

MANUAL DE CONTRATACION

CAPITULO I

1. PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión y debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en el **TÍTULO VIII, CAPÍTULO I, Artículo 8.1.19. DEL DECRETO 734 DE 2012**: "Las entidades publicarán en el SECOP anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública".

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan Estratégico o de Acción 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 de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para la Contraloría del Tolima, 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 de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública 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 Secretaría Administrativa y Financiera es la encargada de coordinar y consolidar tanto la formulación como el seguimiento a dicho plan mediante la expedición de Circulares, donde se socializa la metodología y los formatos para su elaboración, con una periodicidad anual en consideración las normas internas y externas.

CAPITULO II ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

1. ETAPA PRECONTRACTUAL

SECCION 1. ETAPA DE LA PLANEACION

Constituye el período 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 Contraloría Departamental del Tolima. Comprende los trámites desde la designación del

Comité Asesor y Evaluador, hasta la adjudicación y suscripción del contrato o hasta declaratoria de desierta del proceso de selección correspondiente.

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Designación del Comité Asesor y Evaluador (Acto administrativo).	Contralor Departamental
2	Elaboración de Estudios y Documentos Previos	Dependencia que requiera el bien o servicio
3	Solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	Contralor Departamental
4	Elaboración del Proyecto y Pliego de Condiciones según la modalidad de selección en procesos de convocatoria pública.	Dirección de Planeación
5	Desarrollo de la modalidad de selección: Publicaciones, Resolución de Apertura, observaciones, adendas, comunicaciones, audiencias, recibo de propuestas, evaluación, adjudicación o declaratoria de desierta.	Contralor Departamental, Comité Asesor y Evaluador, Dirección técnica de Planeación.

Estudios y documentos previos

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que la Contraloría Departamental del Tolima ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan Estratégico, el Presupuesto y el Plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Contraloría Departamental del Tolima, así como la distribución de riesgos que se propone.

Los estudios previos deben ser elaborados por aquellas personas designadas por el Ordenador del Gasto conforme a las normas internas. Dichos estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

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 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.

La forma de satisfacer tal necesidad

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

El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

Objeto. Es la forma en que la Administración 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 periodo de evaluación de las ofertas.
- 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 Administración.

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 2° del Artículo 2 1.1 del Decreto 734 de 2012. La tipología contractual es fundamental para establecer cuál es el proceso de selección que la Contraloría deberá utilizar para la selección del contratista.

La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

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.

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.

El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

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 funcionario 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 Secretaría Administrativa y Financiera cuente con los recursos liquidados disponibles, en los contratos o convenios que celebre la Contraloría Departamental del Tolima 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 material 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.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual o poscontractual) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se debe elevar la consulta ante la Secretaría Administrativa y financiera.

Rendimientos financieros

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecerán a la Contraloría Departamental del Tolima (Artículo 8.1.18° del Decreto 734 de 2012).

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 2.2.9 del Decreto 734 de 2012.

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. 4° Ley 1150). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales (Art. 2.1.2 Decreto 734 de 2012).

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.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles 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 previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.

En el numeral 7° del artículo 2.1.1 del Decreto 734 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 previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 5.1.1 y siguientes del Título V

del Decreto 734 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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 los términos del artículo 8.1.17 del Decreto 734 de 20125.

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, el Decreto 0734 de 2012 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.

De conformidad con el artículo 8.1.17 del citado Decreto el Comité Asesor Evaluador deberá verificar:

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

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar tal verificación.

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos. Así mismo, de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y por el Departamento Nacional de Planeación, se encuentran excluidos los contratos cuya cuantías no superen los US\$125.000 mil dólares Americanos, que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de acuerdo con la tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo que se encuentra publicada en el Secop.

La entidad para efectos de la contratación respectiva y en caso que la misma esté cobijada por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia,

en materia de compras estatales, dará aplicación en todo el proceso contractual los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema:

- Trato Nacional y no discriminación
- Plazos para la presentación de ofertas
- Publicación del Pliego de Condiciones en Internet – Accesibilidad
- Especificaciones técnicas claras y necesarias
- Condiciones de participación esenciales
- Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en procesos de selección
- Conservación de registros
- Reglas de origen
- Transparencia
- Compensaciones
- Revisión nacional de impugnaciones.

En este ítem de los estudios previos se debe tener en cuenta además, los países con los cuales se tenga la obligación de Trato Nacional con fundamento en el Principio de Reciprocidad de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993.

Promoción 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 los artículos 4.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

Comité Asesor Evaluador:

El número del acto administrativo que designa el Comité y sus integrantes deberá relacionarse en los estudios previos.

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).

Para el caso de la Contraloría Departamental del Tolima, se debe garantizar cuando para el inicio del proceso, la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el que se gestiona a través de la Secretaría Administrativa y Financiera.

- 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 inofiosos 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) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general.

CAPITULO III

MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

1. 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 además supera una cuantía superior al autorizado para la

mínima cuantía en la Ley 80 de 1993, 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	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012. Estudios y documentos previos Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad, cuando sea procedente. Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Contralor, Dependencia que inicia el proceso.
2	Avisos en la página web y en el SECOP: Artículo 30 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012	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.	Dirección técnica de Planeación.
3	Aviso de convocatoria. El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012.	A más tardar con la publicación del proyecto de pliego de condiciones.	Dirección Técnica de Planeación

4	<p>Proyecto de pliego de condiciones: Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012</p> <p>Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones</p>	<p>El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.</p>	<p>Dirección de Técnica de Planeación.</p>
5	<p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). 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 2.2.3 Decreto 734 de 2012.</p>	<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>	<p>Contralor, Dirección de Técnica de Planeación</p>
6	<p>Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello</p>	<p>Preferiblemente antes de la audiencia de aclaraciones</p>	<p>Dirección de Técnica de Planeación</p>
7	<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 jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones</p>	<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</p>	<p>Dirección de Técnica de Planeación</p>

	<p>pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.</p>	019 de 2012.	
8	<p>Plazo de la Licitación. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la Licitación (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>		
9	<p>Plazo de la Licitación. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la Licitación (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>	<p>celebración de la audiencia aclaraciones a los pliegos de condiciones y de revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.</p>	
10	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 2.2.4° Decreto 734 de 2012).</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. La entidad señalará en el</p>	<p>De acuerdo con el artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2°, 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</p>	<p>Comité Asesor y Evaluador. Contralor</p>

	<p>Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas y a falta de tal previsión, señalará al adoptarias la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.</p>	<p>previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo."</p>	
11	<p>Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones. La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.</p>	<p>Durante el término señalado en el Pliego de condiciones</p>	<p>Comité Asesor Evaluador</p>
12	<p>Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.</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>Comité asesor y evaluador.</p>
13	<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</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>Comité asesor y evaluador</p>

	<p>revisión de estimación, asignación y tipificación del riesgo. 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>		
14	<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 el Artículo 5 Ley 1150/2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 2.2.9 numeral 3 del decreto 734 de 2012 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo. El Comité Asesor y 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 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p>	<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.</p>	<p>Comité asesor y evaluador.</p>
15	<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</p>	<p>Durante 5 días hábiles (Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993)</p>	<p>Comité asesor y evaluador.</p>

	<p>pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.</p>		
16	<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 y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la audiencia de adjudicación</p>	<p>Comité asesor y evaluador</p>
17	<p>Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta: 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). 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 1150/07 y Art. 3.1 3° Decreto 734 de 2012). La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	<p>De acuerdo con la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones</p>	<p>Comité asesor y evaluador. Contralor</p>
18	<p>Compromiso presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.</p>	<p>Posteriormente a la adjudicación</p>	<p>Secretaria Administrativa y Financiera</p>
19	<p>Suscripción del contrato: Debe</p>	<p>Durante el término</p>	<p>Contralor</p>

elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	establecido en el pliego de condiciones.	
--	--	--

2. SELECCIÓN ABREVIADA

Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2° numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 3.2.1.1 a 3.2.8.1 del Decreto reglamentario 734 de 2012. Las causales de selección abreviada de contratistas son:

- a) La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- b) La contratación de menor cuantía.
- c) La contratación por declaratoria de desierta de la licitación.
- d) La enajenación de bienes del Estado.

El Decreto 734 de 2012 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 Contraloría que de acuerdo con el reglamento tienen diferente procedimiento:

2.1 La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Las características técnicas uniformes, de acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 de 2012, se predicen de aquellos bienes y servicios "que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos". El párrafo 2° del citado 3.2.1.1 del Decreto 734 establece que el diseño o características descriptivas es el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales y que se ofrecen en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite.

Por características técnicas uniformes se quiere significar que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la Administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación, es decir, que

el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

La adquisición de estos bienes y servicios puede hacerse a través de tres (3) procedimientos:

Subasta inversa. En la modalidad de presencial o electrónica.

Compra por acuerdo marco de precios. (Este procedimiento aún no ha sido reglamentado por parte del Gobierno Nacional)

Adquisición a través de bolsa de productos. (Artículos 3.2.1.2.1 y siguientes Decreto 734 de 2012)

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9, par 2, Decreto 734 de 2012, Artículo 7 y 8 del Decreto Departamental 008 de 2012). Estudios y documentos previos Ficha Técnica de los bienes y servicios a adquirir. Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Dirección de Planeación y Contralor
2	Aviso de convocatoria: El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012. Proyecto de pliego de condiciones (Artículo 2.2.6 Decreto 734 de 2012). Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos y las respuestas a las observaciones (2.2.6 inciso	El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso (Artículo 2.2.6 del decreto 734 de 212)	Dirección Técnica de Planeación

3	<p>3ro del Decreto 734 de 2012)</p> <p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones hechas por los futuros proponentes interesados en participar en el proceso de selección durante la etapa del proyecto de pliegos, o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 Decreto 734 de 2012.</p>	<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>	<p>Contralor</p>
4	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 2.2.4° Decreto 734 de 2012). Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura. La entidad señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir</p>	<p>Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.</p>	<p>Contralor, Dirección Técnica de Planeación y Comité Evaluador</p>

	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.		
5	<p>Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones. (Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012).</p> <p>La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.</p> <p>De conformidad con el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, la entidad podrá, de considerarlo necesario, realizar audiencia para la tipificación, estimación y asignación de riesgos.</p>	Las observaciones al pliego de condiciones deben ser presentadas durante el término establecido en el cronograma.	Comité asesor evaluador
6	Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.	Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas	Comité asesor y Evaluador, Dirección Técnica de Planeación.
7	<p>Cierre del proceso de subasta inversa.</p> <p>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</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.	Comité asesor evaluador

	Asesor y Evaluador y/o los proponentes, dejando constancia en acta de dicha apertura, (la propuesta económica inicial será abierta al momento de inicio de la puja).		
8	<p>Verificación de requisitos habilitantes: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y conforme las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</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 (Artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012, num. 1°).</p>	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma	Comité asesor evaluador
9	Publicación del informe de verificación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe 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.	Comité asesor evaluador
10	Respuesta a las observaciones hechas al informe.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones.	Comité asesor evaluador
11	De quedar solamente habilitado un oferente, la entidad adjudicará el	El establecido en los Pliegos de Condiciones sin que supere la mitad	Contralor

	<p>contrato al proponente habilitado, siempre que su propuesta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y siempre y cuando ajuste su oferta al descuento mínimo establecido en el pliego de condiciones de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 3.2.1.1.5. De no lograrse la negociación se declara desierto el proceso en los términos de la citada norma.</p> <p>Si no se presentare ningún proponente para participar en la subasta, se ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial del precio por el término indicado en el pliego de condiciones. (Artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012).</p>	del inicialmente estipulado para presentar propuestas.	
12	<p>Procedimiento de subasta inversa. Puede ser presencial o electrónica para lo cual se observará el procedimiento señalado entre los artículos 3.2.1.1.8 al 3.2.1.1.11 del Decreto 734 de 2012 y lo establecido en el Pliego de Condiciones.</p>	<p>Una vez publicadas las respuestas a observaciones, según el cronograma previsto en el pliego.</p>	<p>Comité asesor evaluador y Contralor</p>
13	<p>El Comité Asesor y Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso,</p>	<p>Con posterioridad al procedimiento de subasta inversa. Deben tenerse en cuenta los días en que sesiona el Comité Interno.</p>	<p>Comité asesor evaluador, y Contralor</p>

	<p>en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p> <p>Comité Interno de Contratación: El proceso es llevado al Comité para que el Ordenador del Gasto apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Asesor Evaluador.</p>		
14	<p>Adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes. La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	En la fecha señalada en el pliego de condiciones definitivo	Comité asesor evaluador y Contralor
15	<p>Ajuste a la propuesta: 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 subasta.</p>	De acuerdo con el plazo señalado en el pliego de condiciones para la suscripción del contrato.	Comité asesor evaluador

16	Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación	Posteriormente a la adjudicación	Secretaria Administrativa y Financiera
17	Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones.	Contralor

2.2 La contratación de menor cuantía

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, 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 3.2.2.1 y 3.2.2.2 del Decreto 734 de 2012.

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9º, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012, y artículo 7 y 8 del Decreto 008 de 2012). Estudios y documentos previos Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Dirección Técnica de Planeación
2	Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1º del Decreto 734 de 2012. Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6	El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	Comité Asesor Evaluador

	del Decreto 734 de 2012 Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones y sugerencias presentadas al proyecto de pliego.		
3	Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). 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 2.2.3 Decreto 734 de 2012.	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	Contralor, Comité Evaluador
4	Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello.	De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego.	Comité
5	Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones. (Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012). La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.	De acuerdo con lo determinado en el Pliego de condiciones	Comité

	De conformidad con el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, la entidad podrá, de considerarlo necesario, realizar audiencia para la tipificación, estimación y asignación de riesgos.		
6	Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.	Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.	Comite
7	Conformación de lista de posibles oferentes. La manifestación de interés es requisito habilitante para presentar propuestas. 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.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura (Artículo 3.2.2.1, num. 3º y 4º del Decreto 734 de 2012)	comité
8	Sorteo: En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la entidad podrá hacer sorteo. 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.	De conformidad con el Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones	comité
9	Modificación de pliegos de condiciones: Mediante adenda (artículo 2.2.4 Decreto 734 de 2012) Si se modifican los plazos	Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a	comite

	del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma.	falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario	
10	Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas en presencia del Comité asesor y evaluador y/o los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta de la apertura.	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.	Comite
11	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 el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012. El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada de menor cuantía, será aquél que resulte de aplicar alguna de las alternativas señaladas en el Artículo 2.2.9 numeral 3° del Decreto 734 de 2012. El Comité Asesor y	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma	comité

	<p>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 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p>		
12	<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. Artículo 3.2.2.1 numeral 6 del Decreto 734 de 2012.</p>	<p>Durante por lo menos 3 días hábiles.</p>	<p>Comité</p>
13	<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 y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación</p>	<p>comite</p>
14	<p>Comité interno de contratación: para que el Contralor apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Asesor Evaluador</p>	<p>Previamente al acto de adjudicación</p>	<p>Comité, Contralor</p>
15	<p>Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada</p>	<p>Según la fecha señalada en el pliego de condiciones.</p>	<p>Comité, Contralor</p>

	personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes. La declaratoria de desierta: deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.		
16	Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación	Posteriormente a la adjudicación	Secretaria Administrativa y financiera
17	Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones.	Contralor

2.3. Por declaratoria de desierta de la licitación.

Por disposición del artículo 3.2.4.1 del Decreto 734 de 2012, 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 desierta un proceso de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad al procedimiento del numeral 2.2 del presente manual.

En este proceso no se aplicará lo relacionado con la publicación del proyecto de pliego de condiciones, la manifestación de interés, ni con el sorteo de oferentes.

2.4. 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 3.7.1.2 del Decreto 734 de 2012, la entidad podrá realizar directamente la enajenación, o contratar para ello a promotores, bancas de inversiones, martillos, comisionistas de bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o cualquier otro

intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar. También podrá hacerlo a través de la sociedad Central de Inversiones CISA S.A., caso en el cual, se suscribirá el respectivo contrato interadministrativo.

2.4.1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012). Estudios y documentos previos que deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de la venta.	Discrecional	Despacho del Contralor; Dirección Técnica de Planeación.
2	Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, que deberá incluir los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, así como el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta. Si se trata de bienes inmuebles en dicho aviso se señalará, por lo menos, el sitio donde se ubican, localización exacta y demás requisitos establecidos en el parágrafo 3 del artículo 3.7.1.3 del Decreto 734 de 2012. Si se trata de muebles se señalará, el sitio donde se ubican, en todo caso deberá	El establecido en el proyecto de pliegos. El proyecto de pliego de condiciones se publicará mínimo cinco (5) días hábiles	Dirección Técnica de Planeación.

	<p>considerarse lo preceptuado por el inciso 4 del artículo 3.7.1.3 del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Se publicará el listado de bienes sometidos al proceso de enajenación.</p> <p>Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos y las respuestas a las observaciones (2.2.6 inciso 3ro del Decreto 734 de 2012).</p>		
3	<p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). 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 contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 Decreto 734 de 2012, determinarán los requisitos exigidos a las bancas de inversión, agentes inmobiliarios,</p>	<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>	<p>Contralor, Dirección Técnica de Planeación.</p>

	<p>martillos comisionistas de bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o cualquier otro intermediario en el comercio de bienes que se pretenda seleccionar, con el fin de realizar la enajenación por su intermedio.</p> <p>Se señalarán aspectos de la contratación tales como, la forma de pago del precio, las formalidades para la suscripción del contrato de enajenación; tiempos y reglas de otorgamiento de la escritura pública y de realización del registro y las consecuencias de no hacerlas en el tiempo señalado en el pliego, entre otras.</p>		
4	<p>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.</p>	<p>De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego.</p>	<p>Dirección Técnica de Planeación.</p>
5	<p>Publicación del informe de verificación. 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 3.2.2.1 numeral 6 del</p>	<p>Tres (3) días hábiles</p>	<p>Dirección Técnica de Planeación</p>

	Decreto 734 de 2012. Como requisito habilitante el oferente deberá consignar a favor de la entidad un valor no inferior al 20% del precio mínimo de venta. Artículo 3.7.2.4 Decreto 734 de 2012, valor que será devuelto al oferente no seleccionado dentro del término establecido en el pliego de condiciones.		
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	Comité
7	Audiencia para dar apertura a las ofertas económicas de los proponentes habilitados. Se informará la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir por una sola vez, que los asistentes la mejoren. Se adjudicará el bien al proponente que haya ofertado el mayor precio.	De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego	Comité y Dirección Técnica de Planeación
8	Comité Evaluador de contratación: para que el Contralor apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Asesor Evaluador.	Previamente al acto de adjudicación	Comité
9	Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada al proponente que haya ofertado el mejor precio, la cual deberá ser	Según la fecha señalada en el pliego de condiciones	Contralor, Comité

<p>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>		
---	--	--

2.4.2. Enajenación directa a través de subasta pública

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	<p>Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012, y artículo 7 y 8 del Decreto 008 de 2012).</p> <p>Estudios y documentos previos que deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de la venta.</p>	Discrecional	Comité, Contralor
2	<p>Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012, que deberá incluir los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, así como el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta.</p> <p>Si se trata de bienes inmuebles en dicho aviso se señalará, por lo menos, el sitio donde se ubican, localización exacta y</p>	<p>El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso</p>	<p>Contralor y Dirección Técnica de Planeación</p>

	<p>demás requisitos establecidos en el parágrafo 3 del artículo 3.7.1.3 del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Si se trata de muebles se señalará, sitio donde se ubican, en todo caso deberá considerarse lo preceptuado por el parágrafo 4 del artículo 3.7.1.3 del Decreto 734 de 2012.</p> <p>del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Se publicará el listado de bienes sometidos al proceso de enajenación.</p> <p>Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos y las respuestas a las observaciones (2.2.6 inciso 3ro del Decreto 734 de 2012).</p>		
3	<p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la</p>	<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>	<p>Contralor y Dirección Técnica de Planeación</p>

	<p>que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 2.2.3 Decreto 734 de 2012.</p> <p>Se determinarán los requisitos exigidos a las bancas de inversión, agentes inmobiliarios, martillos comisionistas de bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o cualquier otro intermediario en el comercio de bienes que se pretenda seleccionar, con el fin de realizar la enajenación por su intermedio.</p> <p>Se señalarán aspectos de la contratación tales como, la forma de pago del precio, las formalidades para la suscripción del contrato de enajenación; tiempos y reglas de otorgamiento de la escritura pública y de realización del registro y las consecuencias de no hacerlas en el tiempo señalado en el pliego, entre otras.</p>		
4	<p>Verificación de requisitos habilitantes: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y conforme las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Como requisito habilitante el oferente deberá</p>	<p>El plazo para la verificación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma</p>	comite

	entidad un valor no inferior al 20% del precio mínimo de venta. Artículo 3.7.2.4 Decreto 734 de 2012, valor que será devuelto al oferente no seleccionado dentro del término establecido en el pliego de condiciones.		
5	Publicación del informe de verificación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe 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.	Comité Dirección Técnica de Planeación
6	Respuesta a las observaciones hechas al informe.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones	Comité
7	Si no se presentare ningún proponente para participar en la subasta, se ampliara el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial del precio por el termino indicado en el pliego de condiciones. (Artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012).	El establecido en los Pliegos de Condiciones sin que supere la mitad del inicialmente estipulado para presentar propuestas	Comité, Contralor
8	Procedimiento de subasta inversa. Puede ser presencial o electrónica para lo cual se observará el procedimiento señalado entre los artículos 3.2.1.1.8 al 3.2.1.1.11 del Decreto 734 de 2012 y lo establecido en el Pliego de Condiciones. El mayor precio ofrecido por los participantes, será el valor inicial con el que	Una vez publicadas las respuestas a observaciones, según el cronograma previsto en el pliego.	Comité

9	<p>el valor inicial con el que comienza la subasta. El bien será adjudicado al participante que haya ofertado el mayor valor a pagar.</p> <p>Comité Interno de Contratación: El proceso es llevado al Comité para que el Ordenador del Gasto apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Asesor Evaluador.</p>	<p>Con posterioridad al procedimiento de subasta. Deben tenerse en cuenta los días en que sesiona el Comité Interno</p>	Comité
10	<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. La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	<p>En la fecha señalada en el pliego de condiciones definitivo</p>	Contralor

2.4.3. Enajenación a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities u profesionales idóneos.

El artículo 3.7.2.3, reglamenta que cuando se elija este mecanismo de enajenación, la venta siempre deberá realizarse a través de subasta pública o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.

Se exepctúa la enajenación de los bienes por medio de la Sociedad Central de Inversiones S.A.- CISA, la cual aplicará sus métodos y procedimientos para la realización de los bienes entregados para ello. El precio mínimo de venta será el señalado por la entidad.

Nota: Para participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, directamente (Enajenación directa por oferta en sobre cerrado y Enajenación a

través de subasta pública) o cuando la misma se realice a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities u otros profesionales idóneos, el oferente deberá consignar a favor de la entidad un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en la puja y que se imputará al precio de ser el caso.

3. CONCURSO DE MERITOS

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 (...).

Debe distinguirse que, cuando además de la consultoría se requiera contratar otras obligaciones principales, la escogencia del contratista deberá realizarse a través de las modalidades de licitación pública o selección abreviada, según corresponda, sin perjuicio de lo previsto para la mínima cuantía, de conformidad con lo ordenado en el artículo 3.3.1.1 del Decreto 0734 de 2012.

3.1 Clases de concurso de méritos

La contratación de los servicios de consultoría podrá realizarse mediante concurso abierto o con precalificación y en éste último, podrá acudir a la conformación de una lista corta o a una lista multiusos. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados.

3.2. Clases de propuestas

Las propuestas podrán ser simplificadas o detalladas dependiendo de los criterios a que alude el artículo 3.3.1.2 del Decreto 0734 de 2012 en los siguientes términos:

- Propuesta técnica simplificada (PTS). Cuando la entidad tenga clara la metodología a través de la cual se adelantará la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos.
- Propuesta técnica detallada (PTD). Cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos sólo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

3.3 Procedimiento de concurso abierto.

El concurso de méritos por el sistema de concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 3.3.4.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012, prescindiendo de los procedimientos de precalificación, de que trata la Sección III del mismo.

3.4 Procedimiento de Precalificación

Lista corta: Precalificación que se haga para un sólo proceso de concurso de méritos.

Lista multiusos: Precalificación que se realice para varios concursos de méritos determinados o determinables.

Para proceder a precalificar e integrar la correspondiente lista limitada de oferentes, se debe aplicar el procedimiento que se señala en el artículo 3.3.3.2 y siguientes del Decreto 734 de 2012, el cual es anterior e independiente de los procesos de concurso de méritos para los que se aplique.

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012).	Discrecional	Comité, Contralor
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 en los artículos 2.2.6° y 3.3.3.2° del	El que se considere razonable para que los interesados alleguen la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos habilitantes.	Comité

	Decreto 734 de 2012 respectivamente.		
3	Presentación manifestaciones de interés y verificación de los requisitos habilitantes	El establecido en el aviso	Comité Evaluador
4	Publicación del informe de evaluación y presentación de observaciones	El que garantice el deber de selección objetiva de conformidad con el inciso segundo del artículo 8.1.14° del Decreto 0734 de 2012.	Comité Evaluador
5	Audiencia de conformación de la lista corta o multiusos y adopción de la decisión que corresponda.	Se realizará conforme las reglas establecidas en el artículo 3.3.3.5° del Decreto 734 de 2012	Comité Evaluador

3.5 Procedimiento de Selección

Sin perjuicio de las reglas señaladas en el Título II del Decreto 734 de 2012, De la Planeación Contractual, el concurso de méritos tendrá las siguientes etapas:

1. 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.
2. Publicación del pliego de condiciones.
3. 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.
4. Invitación a presentar propuestas, en los concursos en los que se haga uso de precalificación.
5. Presentación de las ofertas.
6. Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del Concurso Abierto y evaluación de las propuestas técnicas.
7. Elaboración del informe de evaluación de las propuestas técnicas.
8. Traslado del informe de evaluación por un término no superior a tres (3) días hábiles.
9. Apertura de la propuesta económica del primer elegible.
10. Verificación de la consistencia de la propuesta económica.
11. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012) Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad presupuestal.	Discrecional	Contralor y Dirección Técnica de Planeación
2	Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012. Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012	El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso si se trata de concurso de méritos con propuesta técnica detallada. Y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles para el concurso con propuesta técnica simplificada.	Dirección Técnica de Planeación
3	Presentación de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones. (Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012). La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.	Dentro del término previsto anteriormente.	Comité
4	Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012.	Si se hace uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista	Contralor, Comité

	Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.	corta o la lista multiusos.	
5	Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). 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 2.2.3 y el anexo de los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar de acuerdo con el Artículo 3.3.1.3 del Decreto 734 de 2012.	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	Comité, Contralor, Dirección Técnica de Planeación
6	Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones para procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía (Artículo 3.3.4.1 Decreto 734 de 2012)	De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, salvo para los procesos de concurso de méritos con precalificación	Comité
7	Invitación a presentar propuestas	Cuando se hace uso de precalificación.	Comité
8	Presentación de propuestas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuesta técnica en presencia del Comité asesor y evaluador y/o los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta.	El razonable para que los Proponentes puedan preparar sus propuestas.	Comité

EL CONTROL FISCAL, TIENE UN NORTE.

	constancia mediante acta.		
9	<p>Verificación de los requisitos habilitantes en el 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 el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad en el concurso de méritos será aquél que presente la mejor calidad de conformidad en el Artículo 2.2.9 numeral 2° del Decreto 734 de 2012</p>	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	Comité
10	Publicación del informe de evaluación.	Por un término no superior a tres (3) días hábiles para que los proponentes puedan formular observaciones las cuales se resolverán en el acto de adjudicación.	Comité
11	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 consistente con la propuesta técnica.	Una vez concluida la evaluación técnica.	Comité
12	Comité Interno de Contratación: Vencido el término de traslado del informe de evaluación, el	Con antelación a la adjudicación	Comité

	proceso es llevado al Comité para que el Contralor apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Asesor Evaluador		
13	Resolución de adjudicación: Debidamente motivada.	Durante el término establecido en el pliego de condiciones	Comité

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 3.3.3.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012. Ver numeral 3.4 del presente documento.

4. CONTRATACIÓN DIRECTA

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

- a) Urgencia manifiesta
- b) Contratación de empréstitos
- c) Contratos interadministrativos
- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- 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 (Artículo 3.4.2.7.1 del Decreto 734 de 2012).

De acuerdo con el Decreto 734 de 2012 (Capítulo IV, Sección I, artículos 3.4.1.1 y ss), las disposiciones generales aplicables a la contratación directa son las siguientes:

EL CONTROL FISCAL, TIENE UN NORTE.

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad presupuestal. Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales se requiere certificado de planta de empleo de la Secretaría Administrativa y financiera y constancia escrita sobre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate suscrita por el Contralor	Discrecional	Planeación, Secretaria Administrativa y financiera
2	Acto administrativo que justifique la contratación directa de acuerdo con señalado en el Artículo 3.4.1.1, Decreto 734 de 2012 y el artículo 3.4.2.5.1 inciso final cuando se trate de contratos de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.	Antes de la suscripción del contrato	Comité
3	Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación	Antes de la suscripción del contrato	Secretaria Administrativa y financiera
4	Suscripción del contrato	Posterior al acto administrativo que justifica la contratación directa	Contralor

5. MÍNIMA CUANTÍA

Corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el Diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Contraloría, expresado en Salarios Mínimos mensuales legales vigentes.

5.1 Estudios previos

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

- Descripción sucinta de la necesidad que se pretenda satisfacer con la contratación.
- Descripción del objeto a contratar.
- Condiciones técnicas exigidas.
- Valor estimado del contrato, justificado sumariamente, y el plazo de ejecución del mismo.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ETAPA	TRAMITE	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador (Artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012)	Discrecional	Contralor, Planeación
2	Invitación pública: La cual deberá contener como mínimo la información contenida en el artículo 3.5.3 del Decreto 734 de 2012.	La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).	Planeación
3	Presentación de la oferta por parte de los oferentes (literal b artículo 94 de la Ley 1474 de 1994).	El término para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil	Planeación
4	Apertura de propuestas: En la fecha señalada en la invitación. Las propuestas presentadas serán ordenadas en forma ascendente de menor a mayor precio, y la verificación de los	De acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.	Planeación, comite

	<p>requisitos habilitantes se hará exclusivamente de la oferta con el menor precio. 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>		
5	<p>Publicación de la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio. 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	Planeación
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 (inciso 3° del artículo 3.5.4° del Decreto 734 de 2012). La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con</p>	De acuerdo a lo establecido en la invitación	Planeación, comité, contralor

	base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.		
7	Compromiso presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación	De acuerdo con las políticas internas y en consonancia con la norma debe hacerse simultáneamente con la comunicación de la aceptación de la oferta.	Secretaría Administrativa y Financiera

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. El Comité Asesor Evaluador 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. La falta de publicación en el SECOP constituye la vulneración de los deberes funcionales de los responsables.
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 erros 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 debe fijar un plazo razonable para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.
7. La visita de obra debe informarse con suficiente anticipación para que los interesados puedan asistir a la misma.
8. De conformidad con los Acuerdos Comerciales vigentes, en las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos, el plazo entre la publicación del aviso de convocatoria del proceso y el cierre para presentar ofertas de éste no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario cuando el aviso de apertura, las bases del proceso y la documentación de la contratación sean publicados en el Portal Único de Contratación: <http://www.contratos.gov.co>. Cuando se trate de concurso de méritos con precalificación, el término se contará a partir del momento en que la

entidad invita a los proveedores a presentar ofertas hasta el cierre para presentar ofertas.

En el caso de la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades a través de la modalidad de selección abreviada, el plazo entre apertura y cierre de la contratación no podrá ser inferior a diez (10) días calendario.

2. ETAPA CONTRACTUAL

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

2.1 EL CONTRATO:

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

Las estipulaciones de los contratos que celebre la Contraloría del Tolima 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:

2.1.1 Requisitos de suscripción:

Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por la Dirección Jurídica, 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.

2.1.2 Requisitos de perfeccionamiento:

Los contratos que suscribe la Contraloría del Tolima 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 contratado
- 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 conforme lo dispuesto en las normas vigentes (Ver artículo 5.1.6° del Decreto 0734 de 2012)
- k. Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- l. Garantías (Cuando aplique)
- m. Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía (Ver artículo 5.1.12° del Decreto 0734 de 2012)
- 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

En tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la Contraloría del Tolima, 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 3.5.4 y 3.5.5° del Decreto 0734 de 2012.

La persona competente en la Contraloría del Tolima para elaborar la minuta del contrato será el abogado que asume el rol jurídico dentro del equipo de contratación, para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista. 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.

2.1.3 Requisitos de legalización

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal de compromiso (RPC). (Ver artículo 8.1.16° del Decreto 0734 de 2012). La dependencia competente en la Contraloría del Tolima para crearlo es la Secretaría Administrativa y Financiera.

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)

2.1.4 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) (Ver artículo 8.1.16° del Decreto 0734 de 2012).

2.2. EL PAGO

Para la realización de cada pago, la Contraloría del Tolima 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 Contraloría del Tolima deberá respetar el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por la Secretaría Administrativa y Financiera quien dará aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 4° numeral 10° de la Ley 80 de 1993, 19 de la Ley 1150 de 2007, 8.1.16 del Decreto 734 de 2012)

2.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos suscritos por la Contraloría del Tolima 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 2.2.5° del Decreto 0734 de 2012)

2.4 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 al respecto imparta la Secretaría Administrativa y Financiera.

2.5 NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR

Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre la Contraloría del Tolima, al momento de asignar una supervisión, deberá informar en forma escrita al funcionario designado para tal fin, cuáles 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, 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.

2.5.1 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.

2.5.2 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 Contraloría del Tolima a través del supervisor del mismo.

2.6 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 Contraloría del Tolima 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.

2.7 Adición

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

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

Documentos necesarios para la adición

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por la Contraloría del Tolima, 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 delegado. 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).

2.8 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 Contraloría del Tolima, 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 delegado. 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

2.9 Cesión

2.10 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 Contraloría del Tolima.

El actual estatuto contractual consagra 2 causales legales de cesión del contrato relacionadas con las inhabilidades o 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 Contraloría del Tolima el contrato.

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

- a. El contratista debe solicitar al ordenador del gasto delegado 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 Contralor 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 y directrices de Planeación
- 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 directrices de Planeación.
- 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.

2.11 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 Contraloría del Tolima el procedimiento para el trámite de la cesión del contrato es el dispuesto por Planeación, 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.

2.12 Suspensión y Reinicio del contrato

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la Contraloría del Tolima 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.

3. ETAPA POSCONTRACTUAL

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la Contraloría del Tolima 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.

3.1.2. Unilateralmente por la Contraloría del Tolima

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Contraloría, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Contraloría 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 periodo, 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 Contraloría y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

3.1.3 Liquidación Judicial

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la Contraloría 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).

CAPÍTULO VI RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

1. GENERALIDADES

De conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, el Manual de Contratación será la herramienta

que deberá utilizar la Contraloría para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad, lo anterior de conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012.

2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Inicio	El Supervisor y/o interventor citará al contratista por escrito a Audiencia para debatir lo ocurrido. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.	Supervisor
2	Audiencia	El Contralor presenta las circunstancias de hecho que motivan la acusación, enuncia las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias derivadas de la actuación del contratista. Se presentan descargos por el contratista y el garante. Pruebas	Contralor, Director Jurídico
3	Decisión	Mediante Resolución motivada la entidad procede a imponer o no la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.	Contralor, Director Jurídico
4	Notificación	Sera notificada en dicho acto público. Solo procede el recurso de reposición: el cual se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia	Contralor, director Jurídico
5	Ejecutoria y efectos del	Una vez en firme la sanción impuesta, se remite comunicación con copia del	Director Jurídico

	acto administrativo	acto administrativo sancionatorio a la Secretaría Administrativa y Financiera para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo a que haya lugar. Para efectos de materializar las garantías del contrato, véase el procedimiento establecido en el artículo 5 1 13° del Decreto 734 de 2012.	
6	Publicidad e información	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, las sanciones ejecutoriadas deben publicarse en el SECOP. De igual forma debe remitirse copia a la Cámara de Comercio según lo dispuesto en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 6.1.3.5 del Decreto 734 de 2012.	Planeación

CAPITULO VII GLOSARIO

A continuación se definen una serie de conceptos o términos que son de frecuente utilización en el presente manual o dentro de los procesos de contratación que sean adelantados por la Contraloría del Tolima.

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

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

Adenda: Es el instrumento mediante el cual la administración puede, aclarar o modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones.

Adición: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al

contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

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

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

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo. Audiencia Pública: Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

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

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

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

Cláusulas Excepcionales: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

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

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

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

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

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la Contraloría y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes

Declaración Desierta de un Proceso de Selección: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

Delegación: Figura Jurídica mediante la cual el Gobernador transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto

Días corrientes o calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

Días hábiles: Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

Ejecución: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

Estimación del riesgo: Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

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

Informe de Evaluación: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la Contraloría.

Informe del Interventor o del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta a la Contraloría sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

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

Lances: Propuestas de precio presentados presencial o electrónicamente durante el certamen de la subasta.

Lances válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.

Licitación Pública: La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

Lista corta: Es el acto en el cual la Contraloría selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos. La lista corta deberá conformarse con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.

Lista Multiusos: Es la que resulta de la precalificación que hace la Contraloría de los interesados en participar en varios concursos de méritos determinados o determinables, que tengan objeto común o similar, en los que se exija la presentación de propuestas técnicas simplificadas. Su vigencia no podrá exceder de seis (6) meses y deberá contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

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

Modalidad de selección: Es el procedimiento mediante el cual la Contraloría procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

Notificación: Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

Obra pública: Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

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

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

Pago anticipado: Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

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

Plazo del proceso contractual: Es el periodo comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

Plazo de ejecución: Es el periodo dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

Pliego de Condiciones: Acto administrativo de carácter general mediante el cual la Contraloría, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

Proponente: Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

Propuesta: Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

Prorroga: Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Resolución de adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada

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

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos preVISIBLES, así como su tipificación.
Rubro o posición presupuestal: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

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

SECOP: (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 0734 de 2012. Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.

Selección Abreviada: Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Subasta Inversa: Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos preVISIBLES constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Unión temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

Urgencia Manifiesta: Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre. Se declara mediante acto administrativo motivado. Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal: Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la entidad