



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

MODELO MANUAL DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL

This publication was produced for review by the United States Agency for International Development. It was prepared by Management Systems International.

MODELO MANUAL DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL



600 Water Street, SW, Washington, DC 20024, USA
Tel: +1.202.484.7170 | Fax: +1.202.488.0754
www.msiworldwide.com

Contracted under Task Order Contract: DFD-I-03-05-00221-00

Colombia Regional Governance & Consolidation Program CIMIENTOS

DISCLAIMER

The author's views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the United States Agency for International Development or the United States Government.

PRESENTACIÓN

El Decreto 3576 de 2009 “por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2474 de 2008 y el Decreto 2025 de 2009” en su artículo 5 exige a las entidades estatales sometidas a sus disposiciones, la reglamentación e institucionalización de los procedimientos internos que han de tenerse en cuenta para adelantar todas las actividades concernientes a la adquisición de los bienes y servicios que requieren para el cabal cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas.

Con el propósito de cumplir con la exigencia legal y de brindar una herramienta que formalice y unifique los procedimientos que actualmente se surten al interior de la Alcaldía, se expide el presente manual de contratación. Este documento contiene procedimientos del orden legal y la manera como los funcionarios los realizará en el ámbito interno, los funcionarios intervinientes y los procedimientos adoptados por la Alcaldía para el desarrollo de la vigilancia y control.

La Alcaldía pretende ofrecer a contratistas, funcionarios y ciudadanía en general un instrumento de fácil consulta que les permita conocer los procedimientos internos que desarrolla en materia de contratación, lo cual contribuye a la aplicación de los principios esenciales de la contratación: la transparencia, la economía, la responsabilidad y la selección objetiva, además de los principios que rigen la función administrativa.

**Resolución No. XXX de 2009
Octubre XX**

Por el cual se modifica el Manual de Contratación del Municipio de Tibú, Norte de Santander,

El Alcalde del Municipio de Tibú, Norte de Santander, en uso de sus facultades constitucionales y legales y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 80 de 1993 en su artículo 11 establece que “la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.”
2. Que la Ley 80 de 1993 en su artículo 25 numeral 9 determina que “en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.”
3. Que el Decreto 3576 de 2009 en su artículo 5 ordena que “las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.”

RESUELVE:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos que deberán surtir para los procesos de contratación y la celebración de los contratos que requiera la Alcaldía para el desarrollo de las funciones y competencias que la ley y sus decretos reglamentarios le atribuyen.

En consecuencia, incorpora y desarrolla las disposiciones contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 2025 de 2009 y el Decreto 3576 de 2009.

ARTÍCULO 2. DELEGACIÓN DE FUNCIONES. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 el Alcalde mediante acto administrativo podrá delegar en los secretarios de despacho sus funciones para realizar procesos de contratación.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DE LOS TRÁMITES. La Secretaria en cuyas funciones esté el suministro del bien o servicio a contratar, será la responsable de realizar todos los trámites que adelante la Alcaldía, gestión que desarrollará en coordinación con las oficinas que por sus conocimientos jurídicos, financieros y técnicos deban brindar su apoyo en el proceso licitatorio.

ARTÍCULO 4. ESTUDIO PREVIO. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 los contratos que celebre la Alcaldía estarán precedidos de un estudio previo realizado por la Secretaria Responsable, dicho estudio será indispensable en todos los procesos de contratación y para la

celebración de todos los contratos que suscriba la Alcaldía. Este documento hará parte integral del contrato. El estudio previo contendrá lo siguiente:

- La descripción de la necesidad que la Alcaldía pretende satisfacer con la contratación, implica la relación detallada de los propósitos estatales asociados a la celebración del contrato, su registro será la base para establecer el resultado obtenido con la ejecución del contrato y el impacto alcanzado.
- La descripción clara, detallada y precisa del objeto a contratar, de los bienes o servicios que requiere la Alcaldía, con sus elementos esenciales, con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface las necesidades de la Alcaldía, además de la identificación del contrato a celebrar. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible.
- La precisión de las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista y los productos que debe entregar a la Alcaldía. Para determinarlas puede usarse verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.
- La precisión de las obligaciones correlativas que nacen para la Alcaldía con la suscripción del contrato, tales como realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, etc.
- Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, para lo cual deberá hacerse la expresa remisión a la disposición de este Manual que soporte el proceso de contratación solicitado, así como las circunstancias de orden fáctico que sustentan la aplicación del mismo
- El análisis que soporta el valor estimado del contrato, en este caso se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la Alcaldía asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. Los precios estimados deben soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.
- Es obligatorio hacer la consulta en el Sistema de Información para la Contratación Estatal - SICE y en el evento de que este sistema registre precios indicativos debe adelantarse una comparación entre éstos y los del estudio de precios y condiciones de mercado realizado, para efectos de determinar el valor estimado del contrato. Si el sistema SICE no registra precios indicativos no será necesario hacer la comparación, pero se dejará constancia escrita de esta circunstancia, mediante la certificación de consulta que arroja el SICE. Si el valor estimado se toma del estudio de precios y condiciones de mercado, deberá aportarse el estudio comparativo realizado.
- El estudio de precios y condiciones de mercado podrá realizarse a través de la obtención de cotizaciones escritas de los potenciales proponentes. El funcionario o funcionarios que realicen el estudio responderán por la veracidad de la información contenida en dicho estudio. El valor estimado del contrato debe contemplar todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; viáticos; variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e imprevistos y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

- Las modalidades de pago, para el efecto se deberá tener en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios adquiridos. Debe tenerse en cuenta que los pagos anticipados se encuentran restringidos, salvo que exista una causa justificada (Directiva Presidencial 12 de 2002). En caso de que se den los presupuestos legales para el pago de anticipos o pagos anticipados debe tenerse presente que éstos no pueden exceder el 50% del valor total del contrato y que su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de requisitos claramente definidos.
- La determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir. Se debe determinar también el lugar o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de la Alcaldía o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.
- Análisis de los riesgos de la contratación. Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución de ahí la importancia de cómo parte del estudio previo se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos, como por ejemplo: la identificación de la parte que asume los riesgos sobre fluctuación del dólar, los reajustes que deben efectuarse para mantener el equilibrio económico del contrato, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios que se van a adquirir, la obligación del contratista de mantener indemne a la Alcaldía por daños y perjuicios que aquél le cause a terceros en el desarrollo de actividades propias de la ejecución del contrato, las medidas contingentes que es necesario tomar para la protección de los bienes, la salud y el medio ambiente, según el caso. Se deben señalar todos los riesgos que requieren estar amparados por la garantía única exigida por las disposiciones legales vigentes, su cuantía y vigencia, señalando además aquellos riesgos excepcionales que deben estar cubiertos con una garantía o estipulación especial.
- Los factores de selección que se constituyen en las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación y calificación para la selección del contratista. Dichos criterios son básicamente los señalados en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993. En cada caso, según las necesidades establecidas y los resultados a obtener, se podrán considerar aspectos técnicos adicionales. Teniendo en cuenta el tipo de contratación, deberá analizarse la conveniencia de verificar la capacidad financiera y la experiencia que deben acreditar los proponentes, de conformidad con el artículo 12 del decreto 2474 de 2008, para efectos de la identificación de los factores de selección deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:
 - El criterio de selección será el menor precio cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización.
 - En el concurso de méritos el precio no será factor de calificación o evaluación.
 - En la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía deberán considerarse la ponderación de elementos de calidad y precio para lo cual deberán diseñarse las fórmulas correspondientes.
- El análisis de los riesgos que pueden presentarse durante la vigencia del contrato, así como las correspondientes conclusiones del mismo.

- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
- El contenido del estudio previo podrá ser ajustado por la Alcaldía con posterioridad a la apertura del proceso de selección, siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar.

En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos, la Alcaldía, con fundamento en el numeral 2° del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

ARTÍCULO 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. De conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 el certificado de disponibilidad presupuestal es el documento expedido por el Tesorero con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

El certificado de disponibilidad presupuestal debe corresponder al presupuesto oficial estimado, el cual incluirá además, la partida que se debe destinar para el ajuste si hubiere lugar al mismo, debe corresponder al objeto del proceso contractual que adelanta la Alcaldía.

ARTÍCULO 6. CONVOCATORIA PÚBLICA. De conformidad con el artículo 4 del Decreto 2474 de 2008 en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública, la cual deberá publicarse en el SECOP y deberá contener la siguiente información:

- El objeto a contratar
- La modalidad de selección que utilizará
- El presupuesto oficial del contrato
- El lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos

ARTÍCULO 7. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 5 del Decreto 2474 de 2008 el Alcalde o su delegado expedirá un acto administrativo de carácter general, por medio del cual ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación, selección abreviada o concurso de méritos. Deberá contener la siguiente información:

- El objeto de la contratación a realizar
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan

- El lugar físico en el que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles a partir de la fecha de expedición del acto administrativo
- Convocatoria para veedurías ciudadanas
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 8. PLIEGO DE CONDICIONES. El pliego de condiciones es un documento elaborado por la Alcaldía, que señala los factores de escogencia y calificación, a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual, es el documento en el cual se consigna además el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado por la Alcaldía para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

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

De conformidad con el artículo 6 del Decreto 2474 de 2008 y sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, el pliego de condiciones deberá contener lo siguiente:

- Un anexo técnico que contendrá la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- El cronograma del proceso de selección, de manera que se consignen las siguientes fechas:
 - Acto administrativo de apertura
 - Publicación de avisos
 - Fecha de apertura
 - Fecha de cierre
 - Período para la consulta de pliegos
 - Plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos de condiciones

- Término de evaluación de ofertas
 - Fecha para el traslado de los documentos de evaluación a los proponentes
 - Plazo de adjudicación
 - Suscripción y perfeccionamiento del contrato así como cumplimiento de requisitos de ejecución.
- Los aspectos técnicos, financieros y económicos que se tendrán en cuenta en la evaluación de propuestas y posterior adjudicación del contrato; los documentos que deben ser presentados por los proponentes en sus ofertas, así como los anexos y formatos que correspondan.
 - Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
 - La información relacionada con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes exigidos.
 - Los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permita determinar la oferta más favorable para la Alcaldía.
 - Anexo del proyecto de minuta del contrato a celebrarse.
 - Todos los demás documentos que la Alcaldía considere necesarios.

ARTÍCULO 9. ACTA DE DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De la diligencia de cierre de la licitación, selección abreviada o concurso de méritos, se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá los siguientes aspectos:

- Nombre de los proponentes
- Fecha y hora de presentación de las propuestas
- Número de libros y folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas
- El precio propuesto, cuando proceda
- Número, valor y vigencia de la garantía de seriedad.

ARTÍCULO 10. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS. En la etapa de evaluación la Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de participación exigidos en el pliego de condiciones. La evaluación deber realizarse teniendo en cuenta los requisitos, los factores, su ponderación y el procedimiento establecido en pliego de condiciones, y dentro del plazo señalado en el mismo, el cual la Alcaldía podrá ampliar cuando estime necesario, siempre que las propuestas se mantuvieren vigentes.

Durante el periodo de evaluación la Alcaldía podrá requerir los documentos, certificados y aclaraciones que estime pertinentes con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos al proponente, que luego de la verificación correspondiente, considerare necesarios, con ocasión de lo anterior no se podrá variar la identidad del proponente.

Serán subsanables, antes de la decisión de celebrar un contrato con un proponente determinado, los aspectos de forma de las propuestas (tales como autenticaciones, apostille, idioma, errores en la garantía de seriedad o fallas en la misma respecto de lo exigido, entre otros) o la omisión en ella de la

acreditación de condiciones preexistentes a la hora de presentación de la propuesta y que por lo tanto pueda ser objeto de verificación (tales como certificaciones, calidades del personal ofrecidos, entre otros) y en general todos aquellos aspectos que permitan realizar la comparación objetiva de la propuestas recibidas, sin que afecte la asignación de puntaje conforme a lo señalado en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 11. COMITÉ EVALUADOR. De conformidad con el párrafo 2 del Artículo 12 del Decreto 2474 de 2008 para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, la Alcaldía designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Alcaldía no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador está integrado por los siguientes funcionarios:

- El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario de Gobierno o su delegado.
- El Secretario Responsable de los trámites, quien tendrá a su cargo llevar la secretaría del comité.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá por derecho propio a las sesiones del comité y tendrá voz pero no voto. Podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los demás funcionarios de la Alcaldía que estén relacionados con el proceso de contratación o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al comité.

El secretario del comité de convocará a las reuniones, deberá remitir el orden del día y la documentación correspondiente a cada integrante, con el fin de que sean estudiadas y analizadas antes de la sesión correspondiente. Se levantará acta correspondiente a cada sesión, cuyo contenido deberá ser validado por todos los integrantes.

El comité evaluador deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 12. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN. De conformidad con la numeral 3 artículo 30 de la Ley 80 de 1993 de la evaluación de las propuestas realizada por la Secretaria Responsable, se originará un informe de evaluación el cual junto con las propuestas correspondientes, deberá permanecer disponible para su consulta por un término que se contará desde el día siguiente en que se publique el informe de evaluación, y que será de por lo menos cinco (5) días hábiles, en el caso de licitación pública, tres (3) días hábiles para el concurso de méritos y un (1) día hábil para la selección abreviada. Este plazo tiene como propósito permitir a los oferentes que presenten observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas, la Alcaldía deberá pronunciarse sobre las observaciones formuladas por los

proponentes antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado, o en su defecto, en el documento que contenga dicha decisión.

ARTÍCULO 13. ACTO DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA. La Alcaldía realizará la adjudicación mediante acto administrativo motivado, el cual será irrevocable y obliga tanto a la Alcaldía como al adjudicatario. Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Alcaldía podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La Alcaldía de encontrarlo procedente, por la existencia de motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada, en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión. Este acto administrativo será susceptible de recurso de reposición que deberá presentarse en las condiciones y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

CAPITULO II LICITACION PÚBLICA

ARTÍCULO 14. REPORTE A LA CÁMARA DE COMERCIO. De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 8 del Decreto 2474 del 2008 la Secretaria Responsable deberá enviar electrónicamente a la Cámara de Comercio de Cúcuta, con antelación a la publicación del proyecto de pliego de condiciones, con el fin de integrar el boletín mensual, la información general sobre las licitaciones públicas que la Alcaldía pretenda abrir. La publicación del boletín no es requisito para la apertura del proceso, ni conlleva la obligación de la Alcaldía de dar curso al mismo. La Alcaldía publicará con el proyecto de pliego de condiciones, la constancia de envío de la información a la Cámara de Comercio, con lo cual se entenderá cumplido el trámite de publicación.

ARTÍCULO 15. AVISO DE PRENSA. La finalidad de este aviso es dar a conocer a la comunidad en general, con la debida antelación, el interés que tiene la Alcaldía en celebrar un determinado contrato, para que quienes resulten interesados, puedan presentar sus ofertas.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 se publicará un (1) aviso dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, en los diarios La Opinión, por ser el único periódico de circulación en el Municipio. El aviso de prensa debe contener:

- Nombre de la Alcaldía
- Objeto y número de la licitación
- Fechas estimadas de apertura y cierre de la licitación
- Plazo de la licitación (término para presentar ofertas)
- Fecha estimada de la audiencia de precisión del contenido y alcance de los pliegos de condiciones y la revisión de la asignación y distribución de riesgos
- Visita al sitio de ejecución del objeto del contrato a celebrar (si es del caso)
- Plazo para solicitar aclaraciones sobre el pliego de condiciones
- Requisitos habilitantes y factores de escogencia y calificación
- Indicación del lugar donde pueden ser consultados los pliegos de condiciones y los estudios previos.

ARTÍCULO 16. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y DISTRIBUCIÓN DEFINITIVA. La Alcaldía adelantará el estudio de los riesgos. El análisis de cada riesgo corresponde a la Secretaria Responsable. Para tal efecto deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Riesgo:** Es todo evento potencial que impacte el normal desarrollo del contrato y pueda afectar los propósitos que determinaron su celebración.
- **Análisis de Riesgo:** Es el proceso a cargo del área solicitante del trámite de contratación y el contrato, según el cual analiza, identifica y cuantifica los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la vigencia del mismo y que puedan afectar el equilibrio económico, comprende la identificación y diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir su ocurrencia e identificar los amparos que se deben constituir para proteger a la Alcaldía de la ocurrencia de los mismos.

El análisis de riesgo comprende las siguientes etapas:

1. **Identificación:** Obedece a las siguientes preguntas:

¿Qué puede suceder? (Confección de listado con eventos posibles y previsibles, independientemente de que estén bajo el control o no de la Alcaldía)

¿Por qué podría suceder? (Identificación de las causas de cada evento registrado)

¿Cómo impactaría este evento el normal desarrollo del contrato, el cumplimiento de los propósitos que determinaron su celebración, así como el equilibrio económico? (Identificación de las posibles consecuencias en las personas, los bienes, la prestación de servicios o realización de funciones, el medio ambiente, el ciudadano).

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

2. **Mitigación:** Frente a cada uno de los riesgos que se identifican de acuerdo con el literal anterior, deben consignarse las posibles medidas de mitigación.

3. **Evaluación:** A. Para cada una de las consecuencias identificadas debe identificarse el grado de impacto que puede generar. Dicho impacto deberá calificarse en muy leve (1), leve (2), medio (3), grave (4) y muy grave (5). B. La calificación del riesgo será la sumatoria entre la probabilidad y el impacto asignados. C. Esta calificación servirá para lo siguiente: (i) Identificar acciones para disminuir su ocurrencia; (ii) Decidir si la Alcaldía asume, elimina o mitiga el riesgo, así como las acciones para el efecto. (iii) la asignación de los riesgos entre las partes; (iv) los amparos a constituir por parte del contratista o la Alcaldía.

4. **Conclusión:** El resultado del análisis del riesgo deberá ser consignado en el proyecto de pliego de condiciones definitivo que la Alcaldía publique. Deberá ser presentado a los interesados en la audiencia de precisión del contenido y alcance de los pliegos de condiciones. Deberá ser considerado para la identificación de las cuantías y amparos que deberá constituir el contratista a favor de la Alcaldía.

La Secretaria Responsable tener en cuenta lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación en el documento Conpes 3107 de 2001, en el cual se determina la Política de Manejo de Riesgo Contractual del Estado para Procesos de Participación Privada en Infraestructura.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 2025 de 2009 esta audiencia se realizará con posterioridad a la expedición del acto que ordena la apertura de la licitación pública y de manera previa al inicio del plazo para la presentación de las respectivas ofertas. Se levantará un acta donde se dejará constancia de lo ocurrido en la citada diligencia.

ARTÍCULO 17. AUDIENCIA DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE PLIEGOS. De conformidad con el numeral 4 del artículo 30 Ley 80 de 1993 la Alcaldía celebrará una audiencia con el propósito de aclarar el alcance de la contratación, de los documentos que le sirven de soporte y de resolver las inquietudes a que haya lugar. Los interesados podrán solicitar aclaraciones para despejar cualquier aspecto dudoso, ambiguo o impreciso del pliego de condiciones.

Esta audiencia se llevará a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes al inicio de presentación de propuestas. De la realización de la misma se dejará constancia en un acta, de las observaciones y aclaraciones formuladas por los proponentes respecto al contenido y alcance del pliego de condiciones.

El plazo máximo para solicitar aclaraciones se deberán fijar en el mencionado pliego. La respuesta a la solicitud de aclaración deberá hacerse por escrito y deberá darse a conocer a todos los interesados. Las modificaciones de los documentos base de la contratación a que hubiere lugar, se realizara mediante adenda que será firmada por el funcionario que ostente la competencia para el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 18. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 3576 de 2009 en los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la Alcaldía no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. No se aplicará lo relacionado con la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

La Alcaldía podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

CAPITULO III SELECCIÓN ABREVIADA

ARTÍCULO 19. ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. De conformidad con el artículo 17 del Decreto 2474 de 2008 sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos. Cuando el valor del proceso para la adquisición no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la Alcaldía podrá optar por adquirirlos a través del procedimiento establecido en el presente manual.

ARTÍCULO 20. SUBASTA INVERSA. De conformidad con los artículos 18 al 28 del Decreto 2474 de 2008 la subasta inversa se realizará a través de las siguientes modalidades:

- Subasta Inversa presencial: Es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado. En las subastas inversas tiene como único criterio de evaluación el precio. Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos

éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. En este último caso el contrato se adjudicará a quien presente el menor precio consolidado.

La Alcaldía realizará la subasta inversa presencial en audiencia pública, con un mínimo de dos (2) proponentes habilitados para presentar lances de precios. La Secretaria Responsable antes de iniciar la subasta, entregará a los proponentes los sobres y formularios que utilizarán para la presentación de sus lances. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

- Subasta inversa electrónica: Es aquella que deberá llevarse en línea a través del uso de recursos tecnológicos. La subasta inversa electrónica se iniciará en la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones, previa autorización de la Secretaria Responsable, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en los pliegos de condiciones para el intercambio de mensaje de datos.

Para el desarrollo de las subastas electrónicas inversas, la Alcaldía podrá utilizar la plataforma tecnológica que ponga en funcionamiento el SECOP o contratar con terceros su realización, de no contar con una propia, que en todo caso deberá garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos. En los dos últimos casos, la solución deberá generar reportes sobre el desarrollo del certamen en los formatos y parámetros tecnológicos señalados por el administrador del SECOP.

En caso de ocurrir fallas técnicas en el desarrollo de la subasta inversa electrónica imputables al SECOP o a la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, que impidan que los proponentes envíen sus propuestas, ésta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso. La subasta deberá continuar si la Alcaldía pierde conexión con el SECOP o con la empresa a cargo de la operación tecnológica de la misma, siempre que los proponentes puedan seguir enviando sus lances normalmente.

Si ocurren fallas técnicas imputables al proponente o a su proveedor de servicio de Internet, o éste perdiera la conexión con el SECOP o con el operador tecnológico de la subasta, ésta no se cancelará y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del certamen.

La Secretaria Responsable tendrá una línea telefónica abierta de disponibilidad exclusiva para el certamen que prestará auxilio técnico a lo largo de la subasta para informar a los proponentes sobre aspectos relacionados con el desarrollo de la misma.

Para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de la subasta inversa, se emplearán los siguientes documentos:

- Ficha Técnica: Se deberá realizar una ficha técnica por cada bien o servicio, cuya elaboración será deber de la Secretaria Responsable, la cual deberá incluir sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad y contener:
 - Denominación de bien o servicio
 - Denominación técnica del bien o servicio

- Unidad de medida
 - Descripción general.
- Sobres y formularios para la presentación de los lances por parte de los proponentes: Antes de iniciar la subasta, la Secretaria Responsable entregará a los proponentes para la presentación de sus lances los sobres y formularios, en los que se deberá consignar únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
 - Certificación sobre la infraestructura tecnológica: Para efecto de la realización de la subasta inversa presencial, el Alcalde o su delegado, deberá certificar que no cuenta con la infraestructura tecnológica para realizar una subasta electrónica, sin perjuicio de las verificaciones que al respecto efectúe el Ministerio de Comunicaciones.

ARTÍCULO 21. MENOR CUANTÍA. De acuerdo con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía para la Alcaldía de Tibú, Norte de Santander, son los contratos cuyo monto se encuentren entre 280 SMLMV y 29 SMLMV. De conformidad con el artículo 9 del Decreto 2025 de 2009 y el artículo 45 del Decreto 2474 de 2008 el procedimiento para la menor cuantía es el siguiente:

1. La convocatoria y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo.
2. El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas, de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

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

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la Alcaldía declarará desierto el proceso.

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

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la Alcaldía deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos. En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.

5. Vencido el término para la presentación de ofertas, la Alcaldía procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. El término de evaluación de las propuestas no

podrá ser mayor que el plazo señalado para la presentación de las mismas, salvo que mediante acto administrativo motivado, la Alcaldía lo extienda hasta por un término igual al inicialmente previsto.

6. El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Alcaldía en el acto de adjudicación del proceso de selección.
7. Vencido el término anterior, la Alcaldía dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones para el efecto adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la Alcaldía. Mediante acto administrativo motivado la Alcaldía podrá extender por una sola vez el plazo previsto hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido.

El acto de adjudicación se deberá publicar en el SECOP con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la Alcaldía dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

Cuando la Alcaldía decida realizar sorteo entre quienes manifestaron interés en participar en número superior a diez (10), se llevará a cabo una audiencia que se celebrará dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, previa comunicación a todos aquellos que lo manifestaron, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones. De lo anterior, La Alcaldía deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP.

ARTÍCULO 22. CONTRATOS INFERIORES AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA.

De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto 3576 de 2009, el artículo 6 del Decreto 2025 de 2009 y el artículo 8 del Decreto 4828 de 2008 el procedimiento para este tipo de contratos es el siguiente

- Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, se realizará una invitación pública a través de la página web de la Alcaldía, o en su defecto, en un lugar de su sede de fácil acceso al público, una vez hecha la justificación previa de la modalidad de selección.
- La Alcaldía establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos.
- Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas, la Alcaldía dará traslado de la misma por un día en la Secretaría que tramita el proceso. Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Alcaldía y provenga de un oferente habilitado.
- Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla se repetirá el proceso de selección.
- No se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP, ni garantía de seriedad de la oferta, ni garantía única de cumplimiento.

- El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes o mediante la factura, órdenes de trabajo, compra o de servicio, siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.
- La Alcaldía dejará constancia escrita del trámite realizado y de la publicidad de la invitación surtida. Para el efecto tomará las medidas que se requieran para la conservación de la información, teniendo en cuenta las normas de archivo aplicables.

Cuando el objeto sea la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la adjudicación del contrato será al mejor postor; la que se regirá por las siguientes reglas:

- Una vez hecha la justificación previa de la modalidad de selección y con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Alcaldía formulará invitación pública a presentar ofertas, a través de su página web, o en su defecto, en un lugar de su sede de fácil acceso al público.
- La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Alcaldía. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. En caso de empate la Alcaldía requerirá a los empatados a presentar nueva oferta económica.
- La Alcaldía establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. La oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Alcaldía. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.
- En este procedimiento no será necesario contar con la ficha técnica, ni se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP, ni garantía de seriedad de la oferta, ni garantía única de cumplimiento.
- El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes o mediante la factura, órdenes de trabajo, compra o de servicio, siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.
- La Alcaldía dejará constancia escrita de los trámites realizados, tomando las medidas que se requieran para la conservación de la información, de conformidad con las normas de archivo aplicables.

Cuando el objeto del contrato de consultoría, la selección del consultor o del proyecto se hará de conformidad con los criterios que la Alcaldía haya establecido en la invitación respectiva, con base en la experiencia del proponente o en el equipo de trabajo, según se satisfagan las condiciones requeridas en la ejecución de la consultoría de que se trate.

La invitación se deberá formular a un mínimo de tres (3) personas, e incluirá los criterios de habilitación y selección que la Alcaldía considere necesarios.

ARTÍCULO 23. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. De conformidad con el artículo 4 del Decreto 2025 de 2009 la Alcaldía cuando requiera la prestación de servicios de salud, seleccionará a su contratista haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía. En todo caso las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces, de conformidad con la Ley 10 de 1990.

CAPITULO IV CONCURSO DE MERITOS

ARTÍCULO 24. CONCURSO DE MERITOS. De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los artículos 54 al 74 del Decreto 2474 de 2008 y el artículo 7 del Decreto 2025 de 2009 a través de esta modalidad de selección, la Alcaldía contratará los servicios de consultoría para la realización estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, las interventorías, asesorías, gerencias de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Son modalidades del concurso de meritos las siguientes:

- a. Sistema de concurso abierto: Aplica para la selección de consultores
- b. Sistema de concurso con precalificación: Aplica para la selección de consultores utilizando la precalificación mediante la conformación de una lista corta o mediante el uso de una lista multiusos.
- c. Sistema de concurso abierto por medio de jurados: Aplica para la selección de proyectos de arquitectura
- d. Concurso de méritos para la escogencia de intermediarios de seguros.

En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección. Los documentos aplicables al concurso de méritos son:

- a. Requerimientos técnicos: La Alcaldía deberá anexar en el pliego de condiciones los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar, con base en la información del área usuaria. Estos deben contener lo siguiente:
 - Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren
 - La descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
 - El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría
 - El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes, con el fin de facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos
 - La determinación del tipo de propuesta que se exige en el proceso de concurso de méritos.
- b. Solicitud de expresiones de interés para la precalificación: La Secretaria Responsable realizará una convocatoria pública a través del SECOP con el fin de realizar la precalificación para la integración de la lista corta o de la lista multiusos. Los interesados en conformar la lista expresarán su interés por escrito, dentro del término señalado para ello en el aviso de convocatoria y acompañarán la

manifestación con la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos habilitantes del interesado. El aviso de convocatoria incluirá la siguiente información:

- La fecha límite para presentar la expresión de interés
 - Los criterios que se tendrán en cuenta para conformar la lista limitada de oferentes
 - La indicación de si se trata de una lista corta o de una lista multiusos
 - La indicación de los requisitos habilitantes mínimos y proporcionales que se exigen a los integrantes de la lista limitada de oferentes.
- c. Lista corta: Es una lista que se conformará verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes, valorando la información allegada con la expresión de interés a partir de los criterios señalados en el aviso de convocatoria pública, teniendo en cuenta los intereses de la Alcaldía. Se conformará la lista corta 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.

Cuando no se logre integrar la lista con al menos dos (2) interesados, se revisarán las condiciones establecidas y se harán los ajustes que considere necesarios en los criterios para su conformación, para una nueva convocatoria. En el evento que en esta segunda oportunidad no se logre la conformación de la lista y se presente un solo interesado, podrá llevarse a cabo el proceso, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la convocatoria.

- d. Lista multiusos: Es aquella que resulta de la precalificación que haga la Alcaldía 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 (PTS). Esta lista tendrá una vigencia de máximo seis (6) meses, y deberá contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

Para conformarla, se hará una convocatoria pública a través del SECOP, en la que señalará las condiciones, criterios y requisitos que deben cumplir los interesados para su inclusión en la misma.

- e. Acta de conformación del comité asesor y evaluador: Para la escogencia de contratista a través de concurso de méritos, la Secretaría Responsable conformará un comité evaluador, el cual estará integrado por un número plural e impar de expertos en el área a contratar. Este comité asesorará a la Alcaldía durante el proceso de selección, entre sus responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo la conformación de la lista corta, y evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse. Verificará la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.

En caso de no contar con personal idóneo para el efecto, la Alcaldía podrá celebrar contratos de prestación de servicios especializados para integrar el mencionado comité.

- f. Tipos de propuestas técnicas: Para la selección de consultores o de proyectos, la Alcaldía indicará en el pliego de condiciones el tipo de propuesta técnica que se le solicitará a los posibles proponentes, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Propuesta técnica simplificada (PTS): Aplicará en la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos, cuando la Alcaldía suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría y el plan y cargas de trabajo para la misma.
2. Propuesta técnica detallada (PTD): Aplicará solamente para la selección por el sistema de precalificación con lista corta, cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías.

ARTÍCULO 25. INTERMEDIARIOS DE SEGUROS. De conformidad con los artículos 75 y 76 del Decreto 2474 de 2008 la selección de intermediarios de seguros se realizará por concurso de méritos. La aplicación de los criterios de evaluación incluidos en los pliegos de condiciones seguirá las siguientes reglas:

- La valoración de la experiencia específica se valorará en relación con la realización de proyectos de naturaleza e impacto similares, el manejo de programas de seguros iguales o similares al requerido por la Alcaldía, detallando los ramos y las primas.
- La valoración de la propuesta metodológica y plan y cargas de para la ejecución de la consultoría, se valorará teniendo en cuenta el plan de administración de riesgos, el cual comprenderá tanto el análisis de los riesgos como la propuesta para el manejo de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes factores:
 - Propuesta de cobertura y condiciones. Esta contemplará el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones que darán lugar a la selección de la aseguradora con la cual la Alcaldía contratará su programa de seguros, incluyendo en éste los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros.
 - La Alcaldía no solicitará en ningún caso dentro del pliego de condiciones la descripción de coberturas, límites, deducibles, cláusulas adicionales, el procedimiento para atención de siniestros, etc.
 - Programa de prevención de pérdidas. El proponente deberá ofrecer el programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la Alcaldía, entendido éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades.
 - La valoración de la formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo, deberá incluir el tiempo y clase de dedicación del personal al servicio de la Alcaldía, expresada en horas/hombre/mes (permanente, compartida, exclusiva).
 - Oferta de soporte técnico. Comprende el conjunto de recursos, distintos al humano, que el corredor ofrece tener al servicio de la Alcaldía en función directa del objeto del contrato.
 - No se exigirá como condición o no se tendrá como criterio para la evaluación de las propuestas la entrega de equipos y la instalación en comodato de los mismos, la realización de cursos de

capacitación, la asignación de personal en las oficinas de la Alcaldía u otros aspectos o actividades que no correspondan al objeto directo de la selección.

- La Alcaldía adjudicará a un sólo intermediario de seguros el manejo integral de plan de seguros. Si sus necesidades así lo ameritan, podrá adjudicar a otro intermediario un ramo o un grupo de ramos de seguros requeridos. En el pliego de condiciones del concurso deberá consignar esta posibilidad expresamente. En ningún evento habrá más de dos intermediarios en la Alcaldía.
- La vinculación del intermediario con la Alcaldía se podrá prolongar hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención dentro de un mismo proceso de selección, sin perjuicio de que la Alcaldía contratante, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.

CAPITULO V CONTRATACION DIRECTA

ARTÍCULO 26. CONTRATACION DIRECTA. De conformidad con los artículos 77 al 83 del Decreto 2474 de 2008 la contratación directa es la facultad que tiene el Alcalde o su delegado, para seleccionar o escoger en forma directa al contratista, de tal manera que la contratación se realice con mayor prontitud y eficiencia.

Cuando la Alcaldía haga uso de la modalidad de selección de contratación directa, deberá expedir un acto administrativo de justificación, el cual deberá contener:

- El señalamiento de la causal que se invoca.
- La determinación del objeto a contratar.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

Contratos que requieren acto administrativo de justificación:

- a. Contratos interadministrativos: La Alcaldía podrá celebrar contratos con las entidades estatales, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos, tengan relación directa con el objeto de la Alcaldía ejecutora. Cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con instituciones públicas de educación superior, éstas lo podrán ejecutar siempre y cuando se sometan a los procesos de licitación pública o de selección abreviada, que la Alcaldía adelante para su escogencia.
- b. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- c. Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se entenderá que hay pluralidad de oferentes cuando:
 - No exista más de una persona inscrita en el registro de proponentes, en el evento que el contrato que se proyecta celebrar requiera de esta inscripción.
 - Solamente una persona, natural o jurídica, se encuentra en capacidad de realizar el objeto contractual que requiere la Alcaldía, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

- d. Arrendamiento y adquisición de inmuebles: Para la venta y adquisición de inmuebles la Alcaldía requerirá un avalúo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Este avalúo servirá como base de la negociación. Estos avalúos también pueden ser adelantados por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, siempre que se encuentre registrada y autorizada para realizarlos por la lonja de propiedad raíz del lugar donde esté ubicado el bien. En este caso la respectiva lonja determina quién debe adelantar el avalúo de acuerdo con el artículo 27 de la Decreto 2150 de 1995.
- e. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La Alcaldía podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde o su delegado, deberá dejar constancia escrita.

Causales que no requieren acto administrativo de justificación:

- a. Urgencia manifiesta. La Alcaldía utilizará esta figura, para aquellos casos en que los contratos deban celebrarse de manera inmediata en razón a la presencia de circunstancias excepcionales que ameritan celeridad y agilidad con la contratación, por ejemplo estar frente a una inminente parálisis del servicio, hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o situaciones de desastre. El acto administrativo que la declara, hará las veces de acto de justificación.
- b. Contratos de empréstitos.

CAPITULO VI CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA FRENTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL –SICE.

Son obligaciones de la Alcaldía frente al SICE, las siguientes:

- Inscripción
- Elaboración del registro y plan de compras
- Exigencia del certificado de registro
- Consulta de CUBS y precios indicativos
- Registro de contratos

ARTÍCULO 28. PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL SECOP. De Conformidad con el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008, la Alcaldía debe publicar en el SECOP lo siguiente:

1. Licitación Pública

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo - Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego

- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego. (Documentos que contengan las apreciaciones de la Alcaldía sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo – Constancia de envío de información a la Cámara de Comercio para la licitación pública.
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- Acta de Audiencia de la asignación de riesgos previsible.
- Acto administrativo de suspensión del proceso. (cuando aplique)
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. (cuando aplique)
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de evaluación
- El informe de verificación de los requisitos habilitantes que correspondan en la conformación dinámica de la oferta. (cuando aplique)
- El acto administrativo de adjudicación del contrato - El acta de la audiencia pública de adjudicación
- El acto de declaratoria de desierta de la licitación. (cuando aplique)
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

2. Selección Abreviada:

a. Subasta Inversa:

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo – Anexo ficha técnica del bien o servicio - Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego. (Documentos que contengan las apreciaciones de la Alcaldía sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- Acto administrativo de suspensión del proceso. (cuando aplique)
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. (cuando aplique)
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la Subasta Inversa.
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada. (cuando aplique)
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

b. Menor Cuantía

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo – Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de la Alcaldía sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- Acta de audiencia del sorteo. (cuando aplique)
- Acto administrativo de suspensión del proceso. (cuando aplique)
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. (cuando aplique)
- Las adendas al pliego de condiciones
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada. (cuando aplique)
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

3. Concurso de Meritos

a. Concurso con Precalificación

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo –Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de la Alcaldía sobre las observaciones presentadas)
- Lista corta o lista multiusos
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- Invitación a ofertar que se formula a los integrantes de la lista corta o multiusos.
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- Acto administrativo de suspensión del proceso. (cuando aplique)
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. (cuando aplique)
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de evaluación de la propuesta técnica
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta del Concurso de Méritos. (cuando aplique)
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

b. Concurso Abierto

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo –Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de la Alcaldía sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- Acto administrativo de suspensión del proceso. (cuando aplique)
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. (cuando aplique)
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de evaluación.
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta del Concurso de Méritos. (cuando aplique)
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

4. Contratación Directa

- Acto de justificación de la contratación directa. (cuando se requiera). Art 77 del decreto 2474 de 2008.
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.
- Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

ARTÍCULO 29. PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN. De conformidad con el artículo 8 de Decreto 2474 de 2008, la publicación electrónica de los actos y documentos deberá hacerse en el fecha de sus expedición o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

El plazo general de su permanencia se extenderá hasta dos (2) años después de la fecha de liquidación del contrato o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta, según corresponda.

No se harán las publicaciones de los documentos y la información correspondiente a los procesos de selección cuando su valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

En caso de no encontrarse disponible el SECOP, en el día en que deba realizarse la publicación el aviso de convocatoria para la contratación, la Alcaldía publicará para cada proceso de licitación, selección abreviada y de concurso de méritos un aviso en un diario de amplia circulación municipal o a falta de estos en otros medios de comunicación social que posean la misma difusión informando el lugar en

donde puedan ser consultados en forma gratuita tanto el proyecto de pliego de condiciones como la versión definitiva del mismo y señalando la forma en que se dará publicidad a los demás actos del proceso.

ARTÍCULO 30. PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS. De conformidad con el artículo 84 del Decreto 2474 de 2008 se deben publicar en el Diario Único de Contratación Pública o en su defecto en la Gaceta Oficial Municipal, que permita a los habitantes conocer su contenido, todos los contratos que celebren la Alcaldía cuyo valor sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. No se publicarán los contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía aún cuando excedan en su valor los cincuenta (50) salarios mínimos legales.

ARTÍCULO 31. REGISTRO DE LOS CONTRATOS EN EL SICE. De conformidad con el artículo 13 del Decreto 3512 de 2003 y el artículo 86 del Decreto 2474 de 2008 se deben registrar en el portal del SICE, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, de acuerdo con las instrucciones allí publicadas, los contratos perfeccionados y legalizados en el mes inmediatamente anterior, cuya cuantía sea igual o superior al 10% de la menor cuantía.

ARTÍCULO 32. REMISIÓN DE RELACIÓN DE CONTRATOS A LA IMPRENTA NACIONAL. De conformidad con el artículo 61 de la Ley 190 de 1995 y el artículo 6 del Decreto 1477 de 1995 la Alcaldía debe remitir dentro de los diez primeros días de cada mes a la Imprenta Nacional de Colombia, una relación de los contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior, que superen el 50% de su menor cuantía. Para el efecto, debe diligenciar el formato de Extracto Único de Publicación diseñado por la Imprenta Nacional.

ARTÍCULO 33. ACREDITACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los proponentes y contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

ARTÍCULO 34. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS. Independientemente que el contratista deba ser seleccionado mediante licitación pública, selección abreviada, concurso de meritos o pueda ser escogido por contratación directa, los contratos requieren:

1. Contenido de los contratos de compra de bienes y servicios:
 - Contrato escrito en el que se incluyan todas las cláusulas comunes y excepcionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, con excepción de los contratos de inferiores al 10% de la menor cuantía.
 - La Alcaldía podrá adoptar un modelo abreviado de contrato, en el que se consignen los elementos esenciales y naturales del vínculo contractual que se genera.
 - Certificado de Disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal.
 - Constitución y aprobación de la garantía única cuando el valor del contrato exceda el 10% de la menor cuantía o cuando no exceda esta cuantía pero la Alcaldía considere que ésta debe ser constituida.
 - Publicación en la Gaceta Municipal, cuando el valor del contrato exceda el 10% de la menor cuantía.
 - Publicación en el SECOP cuando el valor del contrato exceda el 10% de la menor cuantía

- Pago impuesto de timbre cuando sea el caso, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- El oferente debe manifestar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Ley 80 de 1993.
- La Alcaldía deberá verificar los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios del proponente, para lo cual podrá: 1. Exigir la presentación de los correspondientes certificados emitidos por las autoridades competentes. 2. Solicitar al oferente que declare bajo la gravedad de juramento que no tiene responsabilidades de tipo penal, fiscal y/o disciplinario que le impidan contratar con el Estado, pudiendo constatar posteriormente dicha afirmación mediante el uso de medios electrónicos o de cualquier otra índole. 3. Realizar la consulta directamente en las páginas electrónicas de la procuraduría y contraloría, así como en la del DAS cuando esté habilitada dicha aplicación; en este último caso, mientras no esté disponible la aplicación correspondiente, dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 17 Decreto 2150 de 1995.

2. Contrato de arrendamiento:

- Propuesta formal por parte del arrendador la cual incluya la dirección del inmueble, las características del mismo, el valor del canon mensual de arrendamiento y las demás condiciones generales del negocio (forma de pago, entrega, plazo, etc).
- Revisión de las condiciones comerciales y jurídicas por parte del Asesor Jurídico de la Alcaldía.
- Certificado de disponibilidad presupuestal o de compromiso de vigencias futuras, previo el trámite que corresponda de acuerdo con las normas presupuestales.
- El arrendador deberá anexar los siguientes documentos:
 - Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble, salvo que se trate de un poseedor, una sucesión o un tercero debidamente acreditado para la celebración del contrato.
 - Certificado de matrícula inmobiliaria (certificado de libertad y tradición), con fecha de expedición no superior a dos (2) meses.
 - Si el contrato se suscribe con una persona jurídica se debe solicitar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
 - Si el contrato se celebra con una tercera persona, que no es dueña del inmueble, será necesario adjuntar el poder legalmente otorgado por el propietario del inmueble para suscribir el respectivo contrato. Si el inmueble se encuentra consignado en una agencia de finca raíz, deberá anexar el respectivo contrato de mandato y certificado de existencia y representación de aquella.
- Cuando se trate de prórrogas del contrato de arrendamiento se podrá suscribir un contrato adicional en donde se concreten el precio y el plazo de la respectiva prórroga, sin perjuicio de que pueda operar la prórroga automática de que trata la legislación civil.

3. Contratos de prestación de servicios:

- La Alcaldía formulará solicitud escrita de la oferta, la que deberá contener la información básica sobre las características generales y particulares de los servicios requeridos, condiciones de pago, término para su presentación y demás aspectos que se estimen den claridad al proponente sobre el servicio que se pretende contratar.
- La oferta deberá constar por escrito.
- El proponente deberá anexar las respectivas certificaciones y documentos que acrediten su experiencia e idoneidad.

- La propuesta deberá constar por escrito y deberá ser radicada en la Secretaria Responsable, antes de la fecha máxima que para el efecto se le informe al proponente.
- Se debe precisar la vigencia de la propuesta.

4. Contratos Interadministrativos:

- Se suscribirán en forma directa con cualquier otra entidad estatal, exceptuando los de seguro, encargo fiduciario y fiducia pública.
- Se prescindirá de la utilización de las cláusulas excepcionales.
- Se podrá prescindir, si así se determina, de la constitución de garantía única o de otros medios de cobertura de riesgo.

ARTÍCULO 35. CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La celebración de los contratos como consecuencia de cualquiera de las modalidades de selección establecidas en el presente manual, deberá estar precedida de los requisitos de orden presupuestal previstos en la ley.

El perfeccionamiento del contrato se producirá cuanto éste se eleve a escrito y se logre el acuerdo respecto de las contraprestaciones. Para su ejecución requerirá que se cumpla con:

- Realización del registro presupuestal.
- Aprobación de las garantías exigidas.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social del contratista.
- Entrega de anticipo
- Suscripción de acta de inicio
- Publicación en la Gaceta Municipal
- Pago del impuesto de timbre, cuando proceda
- Entrega de documentos, dependiendo de la naturaleza del contrato

ARTÍCULO 36. REGISTRO DEL DERECHO DE TURNO DE PAGO. De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 la Alcaldía llevará un registro público del derecho de turno de pago de cada uno de los contratos, registro que, conforme a lo señalado por la Ley, única y exclusivamente podrá ser modificado por razones de interés público por el Alcalde mediante acto que justifique dichas razones y del cual se dejará constancia.

En el registro del derecho de turno se consignará la fecha en la que los contratistas presentaron los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de la ejecución de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno consagrado.

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo; de no haberse pactado plazo para el efecto, ésta se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

del término fijado o en su defecto del término de los primeros cuatro (4) meses referidos en el inciso anterior; la liquidación realizada en esta forma se hará por medio de acto administrativo motivado. El contratista podrá interponer recurso de reposición contra la Resolución que contenga la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del CCA. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En todo caso el acto de liquidación unilateral deberá ser proyectado por la Asesor Jurídico de la Alcaldía y ser proferida por el Alcalde o su delegado, y en el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Alcaldía y a cargo del contratista, este documento prestará mérito ejecutivo. Los contratos adicionales pueden consistir en aclaraciones, modificaciones o adiciones propiamente dichas que pueden ser prorrogas de plazo del contrato o incremento en cantidades de objeto contractual que impliquen mayores valores al inicialmente señalado.

La adición del contrato debe ser autorizada por el Alcalde, previo estudio de las razones o motivos que justifican la adición, efectuados por los funcionarios encargados del seguimiento del contrato. Cualquiera que sea la adición que se realice, en tiempo o en valor la Alcaldía debe:

- a. Hacer constar el hecho por escrito, esto es la suscripción de un contrato adicional, que forma parte del contrato principal y que se enumerará en forma cronológica ascendente.
- b. Si la adición se refiere a incremento del valor, debe tenerse en cuenta además lo siguiente:
 - Se debe obtener el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal y posterior registro presupuestal.
 - Si se requiere tener en cuenta vigencias futuras, se realizarán las exigencias ya mencionadas en este manual.
 - Incremento proporcional del valor de la garantía única

En todo caso, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial expresado en salarios mínimos de la época en que fue suscrito.

- c. Si se trata de ampliación del plazo de ejecución del contrato:
 - Este tipo de adición no tiene límite legal alguno, pero en caso de comportar adición en el valor, esta última fijará el límite a la adición en plazo.
 - La prórroga de la garantía única en el tiempo en que aquel se adicione.

Las pólizas debidamente ampliadas deben ser aprobadas por la Secretaria Responsable.

La adición de plazo o valor requerirá del cumplimiento de los requisitos observados para el contrato principal, el pago de impuesto de timbre, la publicación en el diario oficial y la publicación en el SECOP.

ARTÍCULO 38. INTERVENTORÍA INTERNA. En los contratos que suscriba la Alcaldía se deberá pactar la cláusula de interventoría interna, entendiéndose esta como el control, la vigilancia, supervisión o coordinación que deberá realizarse durante la ejecución del contrato con el ánimo de que éste se cumpla a cabalidad o por el contrario se tomen las acciones que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

En la disposición contractual respectiva deberá señalar en forma expresa quien deberá cumplir con dicha obligación con Nombre del Cargo y/o Secretaria, así como las funciones y atribuciones que tendrá. Como regla general para lograr una adecuada interventoría interna en los contratos, quien ejerza esta actividad deberá tener en cuenta que es necesario llevar a cabo controles desde el punto de vista administrativo, financiero y técnico.

El control administrativo deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista
- Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones
- Realizar un seguimiento a la ejecución del contrato
- Recepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes, remitirla al Secretario correspondiente para el trámite de respuesta
- Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato
- Informar al asesor jurídico respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del contratista
- Informar al asesor jurídico respecto del incumplimiento de los plazos otorgados
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato
- Suscribir las actas de iniciación y terminación
- Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, obras o servicios, los cuales serán soporte para efectuar los respectivos pagos
- Proyectar para firma del Alcalde o quien éste delegue, el acta de liquidación del contrato
- Recomendar al Alcalde o a quien éste delegue, la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación
- Determinar, según el tipo de contrato, la necesidad de que se autoricen las mayores o menores cantidades de objeto contractual
- En caso que presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Secretario responsable y/o consultará a las oficinas que dieron origen al contrato, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

El control financiero deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Controlar los pagos que se deban efectuar por parte de la Alcaldía de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula
- Velar por la entrega oportuna del anticipo o pago anticipado, si a ello hubiere lugar
- Aplicar las fórmulas de reajustes de precios que fueron pactadas en el respectivo contrato
- Verificar la viabilidad de revisión de precios determinando en tales casos las causales y justificaciones que dan lugar a ello

- Coordinar con el Tesorero el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de contratos adicionales o modificatorios y en general cuando sea necesario reestablecer el equilibrio económico del contrato.

El control técnico deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Velar y verificar por que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad del objeto contractual
- Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas
- Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la Alcaldía y que no altere al valor del contrato
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual
- Supervisar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas. De no ser así rechazará las peticiones.

ARTÍCULO 39. INTERVENTORÍA EXTERNA: Se entiende por interventoría externa el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

La interventoría externa comprende la programación, control, evaluación y seguimiento de los contratos de la Alcaldía, garantizando el buen desarrollo y ejecución de los contratos suscritos.

ARTÍCULO 40. TERMINACIÓN NORMAL: El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición.

Culminado el contrato de tracto sucesivo éste deberá liquidarse de mutuo acuerdo dentro del término señalado en el contrato o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al hecho que genera su terminación. Vencido este plazo, procederá la liquidación unilateral en la forma prevista en la ley.

ARTÍCULO 41. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANORMAL. El contrato podrá terminar en forma anormal en las siguientes circunstancias.

- Imposibilidad de Cumplimiento: Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o imposibles físicos que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, éste se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta, en la cual se estipulará la liquidación del contrato en donde se expliquen las causales, se reúnan las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre éstos.
- Terminación Unilateral: La terminación se efectuará mediante resolución motivada, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las cargas pendientes de las partes, los acuerdos logrados con el contratista, si los hubiese, por la terminación anticipada y se ordenará la liquidación del contrato, de conformidad con la información existente al momento de la terminación.

- Caducidad: Declarada la caducidad del contrato por el grave incumplimiento de las obligaciones del contratista. En la resolución de caducidad se ordenará la liquidación del contrato y se tomarán las determinaciones que más convengan al servicio.
- Nulidad Absoluta y Rescisión: De conformidad con los artículos 44 y 45 de la Ley 80 de 1993 la nulidad absoluta y por ende la terminación unilateral anticipada del contrato se decretará en los siguientes casos:
 - Si se celebran con personas incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley
 - En los celebrados contra expresa prohibición constitucional o legal.
 - Los que se celebren con abuso o desviación de poder
 - Si se declaran nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

En estos eventos el Alcalde deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

- Terminación de Mutuo Acuerdo: Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato, procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisarán los motivos de su terminación, las cargas de las partes y el paz y salvo entre las mismas.
- Terminación por exceso en Modificación Unilateral: De conformidad con el art.16 de la Ley 80 de 1993 en el evento que por las modificaciones unilaterales del contrato, su cuantía sobrepasare o disminuyere en más del veinte por ciento (20%) de su valor originalmente pactado a precios básicos, el contratista solicitare su terminación anticipada, la administración procederá a hacerlo, para lo cual se levantará un acta entre las partes, en donde se expresen la causal y solicitud expresa del contratista, las cargas existentes entre las partes, las medidas conducentes para la menor afectación que se pueda causar al servicio y el paz y salvo entre las partes.
- Una vez suscrita la respectiva acta de liquidación y/o terminación anticipada, el asesor jurídico de la Alcaldía procederá a iniciar un nuevo proceso de escogencia del contratista en relación con la obra o servicio requerido, con la inclusión de las modificaciones efectuadas, para lo cual iniciará el proceso de selección aplicable.
- En el evento de que ante la terminación anticipada se ocasionare grave deterioro o perjuicio al servicio público, a juicio del Alcalde y por causales objetivas, podrán el Alcalde iniciar el procedimiento contemplado en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 (contratación por urgencia manifiesta).

ARTÍCULO 42. CESIÓN. En los eventos en que la Alcaldía haya autorizado la cesión del contrato, se procederá a suscribir un acta en donde conste tal hecho y en ella se ordenará la liquidación del contrato original con el fin de que las partes se declaren a paz y salvo. Posteriormente se procederá a suscribir un nuevo contrato con el cesionario.

ARTÍCULO 43. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse controversias o diferencias respecto a aspectos financieros, técnicos o administrativos, la Alcaldía deberán acudir a los

mecanismos directos de solución de controversias y agotarlos antes de recurrir a la instancia contencioso administrativa. Para tal efecto, utilizará los mecanismos de mutuo acuerdo, amigable composición, transacción, conciliación, constitución de tribunales de arbitramento, dependiendo siempre de la naturaleza y características del contrato.

ARTÍCULO 44. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales el domicilio de la Alcaldía es Calle 5 # 5 – 06 Palacio Municipal.

CAPITULO VII VIGILANCIA Y CONTROL DE LA GESTION CONTRACTUAL

ARTÍCULO 45. CONTROL DISCIPLINARIO. Es el ejercido por la Procuraduría General de la Nación y dentro de la Alcaldía por parte de la Oficina de Control Disciplinario. Consiste en la vigilancia de la función administrativa desarrollada por los servidores públicos, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política. La función administrativa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de eficiencia, economía, moralidad, imparcialidad, igualdad, celeridad y publicidad.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 200 de 1995 la responsabilidad disciplinaria prescribe a los cinco (5) años de ocurridos los hechos que dan lugar a ella.

ARTÍCULO 46. CONTROL FISCAL. Es el ejercido por la Contraloría General de la República. Consiste en una vigilancia o revisión financiera, de gestión y de resultados de las actividades adelantadas por la Alcaldía en materia contractual, el cual se hace en forma posterior, es decir sobre contratos o gestiones contractuales ya realizadas. Valor que el contrato tenga los registros presupuestales de rigor, que el gasto corresponda a lo efectivamente contratado, que los reconocimientos al equilibrio contractual tengan asidero legal y que la liquidación del contrato corresponda a lo efectivamente realizado y ejecutado.

Los procesos de responsabilidad fiscal se adelantarán conforme a lo previsto en la Ley 610 de 2000. De acuerdo a al artículo 55 de Ley 80 de 1993 esta responsabilidad prescribe a los 20 años de ocurridos los hechos que dan lugar a ella.

ARTÍCULO 47. CONTROL PREVIO ADMINISTRATIVO. De conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1.993 es realizado por la oficina de Control Interno de la Alcaldía. Mediante este control se verificará el eficaz desarrollo de la gestión contractual de la Alcaldía y el cumplimiento de normas legales, así como de lo dispuesto en el presente manual.

ARTÍCULO 48. HOJA DE RUTA PARA EL CONTROL. Para cada forma de contratación se diseñará una hoja de ruta que le permitirá al Sistema de Control Interno realizar la vigilancia y el control administrativo previo de todos los procesos contractuales.

ARTÍCULO 49. MODELOS. Para cada trámite de la contratación habrá un modelo que reposara en la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 50. CONTROL JUDICIAL PENAL. En lo correspondiente a la responsabilidad penal que pueda acarrear la gestión contractual, le compete a la Fiscalía General de la Nación. De conformidad con el código penal y los artículos 67 y 58 de la ley 190 de 1995 dicha gestión consiste en la investigación de los delitos que se cometan con ocasión de la actividad contractual. De acuerdo con el artículo 55 de Ley 80 de 1993 esta responsabilidad prescribe a los veinte (20) años de ocurridos los hechos que dan lugar a ella.

ARTÍCULO 51. CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Por acciones contenciosas administrativas derivadas de:

- Demandas que pretendan la declaratoria de nulidad del contrato por las causales previstas en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.
- Demandas que pretendan la declaratoria de incumplimiento contractual y/o el reconocimiento de indemnizaciones con ocasión de la ejecución del contrato estatal, de conformidad con las normas del Código Contencioso Administrativo.
- Demandas de nulidad y restablecimiento del derecho contra los actos de adjudicación o declaratorio de desierta de la licitación.
- Demandas ejecutivas o coactivas, cuando en virtud de la declaratoria de caducidad, terminación unilateral, liquidación unilateral y multas, se liquiden sumas a favor de la Alcaldía.

ARTÍCULO 52. CONTROL SOCIAL. Es el ejercido por la comunidad, a través de las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, sindicales, entre otros. Es un control establecido por los artículos 103 y 270 de Constitución Política de 1991 y los artículos 48 al 51 de la Ley 190 de 1995, que permite la participación ciudadana en las gestiones de las entidades del Estado, particularmente el control de las actividades de índole contractual.

De conformidad con el artículo 51 de la Ley 190 de 1995 el Municipio publicará mensualmente una relación de contratos suscritos en dicho período indicando el objeto, nombre del contratista, valor y plazo de ejecución. Deberá hacer la publicación de los contratos en el SECOP, el día de su suscripción o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

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

- Se estudiarán detenidamente sus inquietudes en la elaboración de los pliegos de condiciones
- Se estudiarán y discutirán sus apreciaciones sobre las capacidades de oferentes
- Se realizará audiencia pública en todos los casos en que ésta se solicite o cuando de oficio así se determine
- Se pondrán a disposición de los solicitantes los documentos contractuales que se requieran, y que no constituyan reserva legal
- Se estudiarán las demás peticiones que se realicen en la actividad de la ejecución contractual y se procurarán los medios que estén al alcance de la Alcaldía para que se ejerza un efectivo control sobre la ejecución del contrato.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 53. DIVULGACIÓN. Entréguese copias del presente Manual de Contratación a todos los servidores públicos de la Alcaldía.

ARTÍCULO 54. VIGENCIA Y DEROGACIONES. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Tibú a los xxxxx días del mes de octubre del año 2009.

JOSÉ DEL CARMEN GARCÍA PALACIOS
Alcalde Municipal