# MANUAL DE CONTRATACIÓN

## DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

## BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

## 2021

**TABLA DE CONTENIDO**

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.....3

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....4

3. DEFINICIONES.....4

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL.....17

5. POSTULADOS APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL.....19

6. CLASES DE CONTRATOS.....20
7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....23

8. RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL.....25

9. EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL.....27

10. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....28

11. COMPETENCIA PARA INICIAR, TRAMITAR Y DECIDIR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS CONTRACTUALES.....72

12. EL MANEJO DE LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....74

13. LA INFORMACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SU GESTIÓN CONTRACTUAL75

14. EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO, MANTENIMIENTO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....77

15. APLICACIÓN DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.....79

16. BUENAS PRÁCTICAS EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....80

17. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....80

18. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES.....80

19. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES.....81

20. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....83

ANEXO 1- FORMATOS.....84

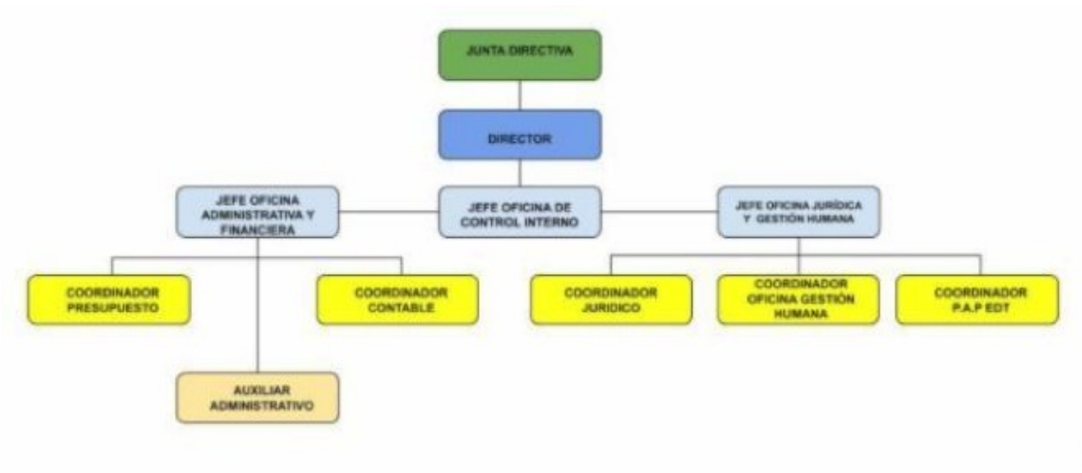
# CAPITULO 1. DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

## 1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA DIRECCION DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0254 de julio 23 de 2004, el Alcalde Distrital de Barranquilla, en uso de sus facultades constitucionales y legales, ordenó la creación de la SUPERINTENDENCIA DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, como un establecimiento público sin ánimo de lucro del orden distrital, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente bajo el régimen jurídico establecido en el artículo 70 de la Ley 489 de 1998, adscrito a la Secretaría de Hacienda Distrital cuyo objeto es la toma de posesión, apertura, ejecución y culminación de los procesos de reestructuración administrativa y/o disolución y liquidación de los entes descentralizados y establecimientos públicos del Distrito de Barranquilla que actualmente se encuentren en curso o estén por iniciarse de conformidad con los lineamientos estipulados por el Alcalde Distrital.

Mediante el Decreto 0182 del 6 de diciembre de 2005 el Alcalde Distrital de Barranquilla en uso de sus facultades constitucionales y legales ordenó la modificación en la denominación del establecimiento público creado mediante decreto No. 0254 de 2004 de SUPERINTENDENCIA DISTRITAL DE LIQUIDACIONES A DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES.

La estructura organizacional de la es la siguiente:




Funcionarios:

- Director.
- Jefe de Oficina Administrativa y Financiera.
- Jefe de Control Interno.
- Jefe de Oficina Jurídica y Gestión Humana.
- Coordinado de Presupuesto
- Coordinador Contable.

- Coordinador Jurídico.
- Coordinador Oficina de Gestión Humana.
- Coordinador PAP E.D.T

## 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

La actualización del manual de contratación tiene como fin determinar las directrices, requisitos y procedimientos que deben tener en cuenta los intervinientes en la actividad contractual de la DDL, de acuerdo a los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 537 de 2020, Decretos Reglamentarios y demás normatividad que rija la materia, entre ellos la Circular Externa No. 1 de 2021 emitida por Colombia Compra Eficiente; para cada uno de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y en cada una de las etapas contractuales como lo son la etapa previa, contractual y post-contractual.

## 3. DEFINICIONES

En procura de tener la mayor claridad en la ejecución de la actividad administrativa surtida como consecuencia del desarrollo de los procesos de contratación, se definen términos de común utilización en los mismos, haciendo salvedad respecto de las palabras que el legislador haya definido expresamente para ciertas materias, a las cuales se les dará su significado legal y aquellas cuyo significado se entienda en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

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

**Acta de iniciación del contrato:** Es el documento suscrito por el interventor y/o supervisor y el contratista en el cual se establece la fecha de iniciación de las actividades objeto del contrato y del plazo de ejecucion del mismo.

**Acta de liquidación de contrato:** Es el documento de ajuste de cuentas o balance final entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista (en forma parcial o total), los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, multas aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones. Este documento es suscrito por el ordenador del gasto o quien éste delege, supervisor, interventor y contratista.

**Acta de recibo final:** Es el documento en el cual la entidad deja constancia del recibido del bien, obra o servicio contratado o deja observaciones al respecto.

**Acto Administrativo:** Es la manifestación unilateral de la voluntad de la administración pública que crea, modifica o extingue derechos de carácter general o particular, y cuyos

efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares y particulares que cumplen funciones públicas.

**Acto de Adjudicación:** es un acto administrativo motivado por medio de la cual se adjudica el proceso de contratación a un proponente.

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

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

**Adendas**: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica o aclara los pliegos de condiciones, la invitación o cualquier otro documento que conformen las bases del proceso de selección del contratista.

**Anticipo:** Son los dineros que entrega la entidad al contratista para que sean administrados e invertidos por éste, de conformidad con las condiciones que se establezcan en los pliegos de condiciones o en el contrato. Dichos dineros sólo se irán convirtiendo en parte de pago y, por tanto, ingresarán al patrimonio del contratista, en la medida en que se vayan amortizando. Exige la constitucion de una garantia equivalente al 100% de su valor.

**Apertura de la licitación, selección abreviada o concurso de méritos:** Acto administrativo que dispone el inicio formal del proceso de contratación de acuerdo a la cronología en que se va a desarrollar el mismo.

**Audiencia Pública:** procedimiento que se lleva acabo para permitir la participación social en determinada actividad dentro del medio contractual, a éste puede asistir cualquier persona, sin distinción de la función que cumpla, ya sea oficinista de la entidad, oferente, veedor o simple interesado y manifestar allí sus inquietudes al respecto.

**Banco de Programas y Proyectos de Inversión:** Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos, viables técnicas, económica, social, ambiental e institucionalmente, susceptibles de ser financiados con recursos públicos en todo el territorio del la DDL.

**Bienes Nacionales**: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con la normatividad vigente.

**Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y

servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Estos son generalmente requeridos por las entidades y ofrecidos de manera masiva en el mercado.

**Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional**: Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el Decreto 1082 de 2015.

**Caducidad.** La caducidad es una estipulación que le permite a la entidad dar por terminado el contrato como consecuencia del incumplimiento grave de las obligaciones del contratista que afecte su ejecución y permita suponer que pueda paralizarse. Se trata de una sanción al contratista incumplido que lo inhabilita para contratar con el Estado por cinco (5) años. (Artículo 18 Ley 80/93). La caducidad se decretará mediante acto administrativo motivado dentro del término de vigencia del contrato. Decretada la caducidad se podrán incorporar en la liquidación del contrato las sanciones pecuniarias parciales generadas dentro de la ejecución del contrato y el valor de la penal pecuniaria pactada. La ley 418 de 1997, confiere la facultad de declarar la caducidad del contrato cuando se compruebe su colaboración con grupos delincuenciales, de manera libre y espontánea; la cual deberá ejecutarse de acuerdo al procedimiento allí establecido.

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

**Capacidad:** Aptitud y la posibilidad de intervenir como sujeto activo o pasivo de relaciones jurídicas. Dicha capacidad, comprende tanto el poder para ser titular de derechos y obligaciones e igualmente la facultad de actuación o ejercicio para hacer reales y efectivos dichos derechos.

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

**Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Es el documento expedido por el responsable de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces, en donde se acredita que al momento de iniciarse la contratación existe una apropiación suficiente en el presupuesto de la vigencia, para amparar los compromisos derivados de la suscripcion de un contrato. Este documento afecta previamente el presupuesto de la entidad mientras se perfecciona el compromiso y se expide el Registro Presupuestal.

**Certificado de registro presupuestal (CRP):** Es la operación mediante la cual se perfecciona la apropiacion del presupuesto y se garantiza que esta no será destinada a otro fin, generándose de esta manera un certificado.

**Cláusulas Excepcionales:** Las cláusulas excepcionales son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a la entidad imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de la potestad administrativa asignada por la ley 80 de 1993. Son las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales, de reversión y de caducidad.

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

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

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

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

**Concurso de méritos:** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso (Art. 2 Ley 1150 de 2007).

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

**Consorcio:** Figura contemplada en el artículo 7º de la ley 80 de 1993 que permite que dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato con la Administración Pública, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del

contrato suscrito. Por consiguiente, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los consorcios no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por esa razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

**Consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control, seguimiento.
Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

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

**Contratación de Mínima Cuantía:** Modalidad de selección del contratista establecido teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad y lo determinado en el Decreto 1082 de 2015.

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

**Contrato Estatal:** Es un acuerdo de voluntades elevado a escrito, celebrado por la entidad estatal y el futuro contratista que genera obligaciones y derechos.

**Contrato adicional:** Acuerdo de Voluntades mediante el cual se adiciona el contrato inicial en valor, el cual entra a ser parte del contrato primogénito. El valor de la adición no puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato que se adiciona.

**Contrato y/o convenio de Asociación:** (Art. 355 Constitución Política y Decreto 092 de 2017). Acuerdo entre una entidad sin ánimo de lucro y una entidad estatal para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funcione que les asigna la Ley a las Entidades Estatales.

**Contrato y/o convenio de Colaboración:** Acuerdo entre una entidad sin ánimo de lucro y una entidad estatal del Gobierno Nacional, Departamental o Municipal para que la primera implemente programas previstos en el Plan de Desarrollo con recursos públicos.

**Contrato:** Es todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que sea generador de obligaciones, sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Estos acuerdos de voluntad implican el cumplimiento de obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

**Contrato de Prestación de Servicios.** Celebrados por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o el personal de planta no sea suficiente para ejecutar la labor.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable, verificando las condiciones de experiencia o idoneidad del contratista.

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

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

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

**Delegación:** Figura Jurídica mediante la cual el alcalde transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, o a otra autoridad con fines afines o complementarios la competencia que tiene para un determinado asunto.

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

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

**Domicilio y Leyes.** Se tendrá como domicilio de la DDL el Distrito de Barranquilla - Atlántico y los contratos estarán regulados por la legislación colombiana, Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y por las disposiciones civiles y comerciales en aquellos casos no contemplados por esta Ley.

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

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

**Estudios y documentos previos:** Es el documento que expide la entidad, donde se haya descrita la necesidad que se desea satisfacer, los medios para hacerlo y el sustento jurídico para conseguir el bien, obra o servicio que se requiere contratar, en éste se describe el proceso de selección del contratista idóneo y es el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

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

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

**Fase precontractual.** Comprende los trámites hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

**Forma de Pago del Contrato.** Este se pactará de acuerdo a lo que la entidad estime conveniente.

**Garantía:** Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual. Puede ser Póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía.
La garantía única debe pactarse, por regla general, en todos los contratos que celebre la entidad y será establecida bajo condiciones mínimas establecidas en el Capítulo de Garantías.

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

**Identificación de las Partes del Contrato.** En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena la DDL y su representante legal y al contratista (nombre

completo, número de identificación (cedula o N.I.T.), señalando si éste último es persona natural o jurídica. Si es persona jurídica se verificará que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscribe esté facultado para celebrar el contrato.

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

**Incompatibilidades:** Prohibiciones para realizar actividades o gestiones de manera simultánea con el ejercicio de un cargo, por ende, participar en procesos de contratación y celebrar contratos con el estado.

**Inhabilidades:** Falta de capacidad para participar en procesos de contratación y para celebrar contratos con la entidad.

**Intereses:** En el texto del contrato podrá pactarse la tasa que reconocerá la entidad al Contratista por concepto de intereses, cuando incumpla en el pago de sumas debidas. Esta en ningún momento podrá ser superior al límite de usura.

**Interpretación Unilateral del Contrato**. Cuando durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, si la entidad no logra acuerdo, interpretará por medio de un acto administrativo debidamente motivado las estipulaciones o las cláusulas objeto de las diferencias. (Art. 15 Ley 80 de 1993)
Para el ejercicio de esta cláusula se debe tener en cuenta los antecedentes del propio contrato.

**Interventor**: Particular contratado, para que verifique, coordine y controle la ejecución de las obligaciones emanadas de un contrato, de manera que este cumpla su finalidad, dentro del plazo y condiciones previstas y el presupuesto asignado (Ley 1882 de 2018).

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

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

**Licitación Pública:** Es el mecanismo de selección del contratista mediante el cual se formula invitación pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable.

**Margen Mínimo**: Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor

del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**Mayores Cantidades:** Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, respecto de las cuales la entidad podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas, sin que implique la ejecución de ítems diferentes.

**Menor Cuantía:** Modalidad de selección del contratista establecida de acuerdo al presupuesto de la entidad y el literal b), numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Es una de las causales de selección abreviada.

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

**Modificación Unilateral**. Haciendo uso de esta cláusula, la entidad podrá modificar unilateralmente un contrato celebrado y en ejecución, si se presentan alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

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

**Número de Identificación del Contrato.** Cada contrato deberá ser numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad.

**Objeto del Contrato.** El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar o lo que debe entregar el contratista y es lo que espera la entidad al contratar. El objeto del contrato no puede alterarse dentro de su ejecución, si esto ocurre el nuevo objeto hace que surja un nuevo contrato que deberá someterse a los requisitos previos de la contratación.
El objeto del contrato determina la clase de contrato a realizarse: ejemplo: obra, prestación de servicios, consultoría, compraventa, etc.

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

**Ordenador del Gasto:** Servidor Público que posee la facultad de comprometer los recursos presupuestales de la entidad para después ordenar su pago, previo cumplimiento de los requisitos de ley. Por norma general el director es quien posee esta facultad, salvo que la delegue mediante acto administrativo.

**Otro sí:** es un documento por medio del cual se modifica, aclara o complementa alguna clausula del contrato de mutuo acuerdo entre las partes que intervienen en el mismo.

**Pago Anticipado:** Es el reconocimiento realizado por la entidad de su obligación de cancelar parte del valor convenido en el contrato, lo cual realiza antes de que se haya iniciado la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Dichos dineros son de propiedad del contratista desde el momento en que el la DDL realiza su transferencia, razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y manejo de estos.

**Partes:** Extremos dentro de la relación contractual, estos son entidad y contratista.

**Penal Pecuniaria.** La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. (Código Civil artículo 1.592).
La penal pecuniaria podrá cobrarla la entidad al momento de liquidar el contrato, siempre que se haya declarado previamente el incumplimiento del contratista o la caducidad mediante acto administrativo motivado.
La entidad podrá declarar el incumplimiento del contratista luego de que haya vencido el plazo contractual sin que este haya ejecutado la totalidad de la obra, entregado todos los bienes o prestado el servicio convenido, como medida obligada para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.
La entidad podrá declarar el incumplimiento después del vencimiento del plazo contractual de ejecución y antes de la liquidación o dentro del acto liquidatorio mismo, pero no después de la expedición de este.

**Perfeccionamiento.** El contrato se entenderá perfeccionado o su existencia se entiende cuando existe acuerdo sobre el objeto, la contraprestación, este se eleva a escrito y se suscribe por las partes.

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

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

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

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

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

**Prorroga**: Es el acuerdo de voluntades que modifica el plazo del contrato, con el animo de aumentarlo.

**Pliego de Condiciones:** Conjunto de parámetros de carácter jurídico, técnico y económico establecidos por la entidad, para efectos de contratar mediante el procedimiento de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

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

**Reversión:** Deberá pactarse esta en los casos de explotación y concesión de bienes del la DDL, con el propósito de que una vez culmine el contrato pasen a ser propiedad de este los bienes y demás elementos directamente afectados a la concesión o explotación sin que se requiera compensación por ello.

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

**R.U.P.**: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

**Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (Art. 2 ley 1150/07).

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

**Secop:** Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1712 de 2014, Decreto 4170 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015.

**Silencio Administrativo:** Mora de la Administración en dar respuesta a una solicitud presentada. La ley de manera expresa consagra los casos en que tiene efectos positivos. De conformidad con el articulo 25 numeral 16 de la ley 80 de 1993, las solicitudes que presente el contratista en relación con aspectos derivados de la ejecución del contrato se entenderán resueltas favorablemente si la entidad no se pronuncia dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de presentación de la respectiva solicitud.

**S.M.M.L.V.**: es el salario mínimo mensual legal vigente.

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

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

**Supervisor:** funcionario designado por la entidad para encargarse de verificar que los contratos que celebra el la DDL y que no requieren cualidades especiales para su seguimiento. También se denomina de esta manera a los servidores públicos designados para ejercer vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios o contratos celebrados por la DDL con entidades públicas o privadas.

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

**Terminación Unilateral del Contrato.** Mediante acto administrativo debidamente motivado la entidad dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

- Cuando las exigencias del servicio público así lo requieran o la situación del orden público lo imponga.
- Por muerte o incapacidad física del contratista, si es persona natural o por la disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- Por cesación de pagos o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
- Son también causales de terminación unilateral del contrato, las que tienen por objeto sancionar a los contratistas que colaboran con los grupos delincuenciales.
- Cuando el contrato haya sido celebrado con personas incursas en causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la constitución o la ley.
- Cuando el contrato haya sido celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal.
- Cuando se declaren nulos los actos en los que se funde el contrato.

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

**Unión temporal:** Cuando dos o más personas presentan, en forma conjunta, una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se imponen de acuerdo con la participación, en la ejecución de cada uno de los miembros. Las Uniones Temporales no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por esa razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

**Urgencia Manifiesta:** Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre y, en general cuando se trate de situaciones tales como sabotaje, terrorismo, asonada, inundación, terremoto, incendios, emergencias operacionales entre otras, que imposibiliten acudir al procedimiento de Licitación Pública o de solicitud de ofertas.

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

## 4. PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL

Todo proceso contractual que adelante la DDL, deberá tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, y el marco legal citado anteriormente, así como los siguientes principios y postulados:

- ✓ **Buena Fe:** Conforme el artículo 83 de la Constitución Política se establece que las actuaciones de los particulares y de las autoridades, se ceñirán a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

- ✓ **Calidad:** Los funcionarios de la DDL que intervienen en la contratación, controlarán la calidad de los procesos de selección y de los bienes, obras o servicios obtenidos como resultado de la ejecución de los contratos.

- ✓ **Celeridad:** Las autoridades administrativas deben evitar costosos, lentos o complicados pasos administrativos que obstaculicen el desarrollo del trámite de los procedimientos contractuales, el cual debe generar una racionalidad en el empleo del tiempo, de los medios y la configuración de las formas.

- ✓ **Debido proceso:** El artículo 29 de la Constitución Política lo consagra cuando establece que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. En la gestión contractual de la entidad, todo trámite se surtirá observando y acatando material y formalmente la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios, así como el presente Manual. En tal sentido, la DDL en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

- ✓ **Economía:** En los procesos de selección de contratistas se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para seleccionar la propuesta más favorable. Así, se señalarán términos preclusivos y perentorios en las distintas etapas del proceso de selección y el competente contractual impulsará de oficio las actuaciones. El funcionario competente, no ordenará la apertura del proceso de selección, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, pliegos, e igualmente sin que existan las respectivas disponibilidades presupuestales. Como criterio de actuación para la gestión contractual, se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de esta gestión, sirven a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, para lo cual se evitarán interpretaciones que generen trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias, lo anterior, dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ **Eficacia:** Está referido a la rapidez, la celeridad y la sencillez con que se cumplan los procedimientos de la gestión contractual.

- ✓ **Eficiencia:** Cumple como objetivo concreto que persigue el cumplimiento del procedimiento de la manera más económica posible, siendo el principio de economía su versión más positiva.

- ✓ **Igualdad:** Dispone que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, contenido en el artículo 13 de la Constitución Política que establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, gozaran de los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por razones de origen, sexo , raza, opinión política o religión; es por esto que la DDL, promoverá para que la igualdad sea real y efectiva, lo anterior en armonía con el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.

- ✓ **Imparcialidad:** En armonía con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los servidores públicos, en cumplimiento de las funciones públicas que le correspondan, deber cumplir a cabalidad con estas; por lo tanto este principio se consagra como un orientador de las actuaciones administrativas, en razón a que se les prohíbe toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden de su actuación.

- ✓ **Moralidad:** El principio de moralidad se orienta a la formación de vocación del servicio y responsabilidad, que garanticen el interés general de la Administración Pública, además de que se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos, y se prevengan las conductas corruptas.

- ✓ **Planeación:** la planeación de la actividad contractual significa que, previamente a la iniciación del proceso de contratación, se deben realizar los estudios tendientes a determinar la oportunidad y conveniencia del contrato a celebrar, la sujeción al plan de inversiones y al presupuesto de la entidad, la identificación de las metas que se persiguen con su ejecución y la previsión oportuna de las dificultades que puedan ocurrir en su práctica.

- ✓ **Publicidad:** Por regla general la gestión contractual es pública, excepto aquellos aspectos que por su naturaleza o condiciones especiales estén amparados de reserva legal. Así, los procesos se publicarán en el SECOP II, conforme a la circular No. 1 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente y se garantiza a todos los interesados el libre acceso a la información generada en los procesos de selección respetando la Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2015, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 537 de 2020

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

- ✓ **Selección Objetiva:** Principio contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el cual dispone que "Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

- ✓ **Subsanabilidad:** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, conforme lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 y parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

- ✓ **Transparencia:** Contenido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En virtud de este principio, la escogencia del contratista se hará con arreglo a las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y de mínima cuantía; los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones y finalmente, las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política. Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que deben guardar los evaluadores el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente, así como sobre aquellos asuntos o documentos que la ley, le impone el carácter de reservados.

## 5. POSTULADOS APLICABLES AL PROCESO CONTRACTUAL

- ✓ **Prevalencia del interés general:** En todas las actuaciones contractuales ejecutadas por el la DDL tendrá prevalencia el interés general y será el principio fundamental de cada actuación, no podrán realizarse procesos que favorezcan a un solo interesado o una sola situación.

- ✓ **De la función administrativa:** Todas las actuaciones contractuales ejecutadas por la DDL obedecerán a los postulados de la moralidad Pública.

- ✓ **De La Delegación De Funciones:** El Director de la DDL, podrá delegar los procedimientos contractuales que estime conveniente para el buen desarrollo administrativo, dicha delegación no lo exime de la responsabilidad sobre los actos delegados y podrá reasumirla en cualquier momento.

## 6. CLASES DE CONTRATOS

### Contrato de prestación de servicios

Al que se refiere el Numeral 3 del Art 32 de la Ley 80 de 1993, Son aquellos que celebra la entidad, para desarrollar actividades relacionadas con la administración, funcionamiento de la DDL o incluso para la prestación de servicios públicos, por ende, el contratista goza de autonomía. Al momento de determinar el proceso de contratación es necesario tener en cuenta que existen varias clases de contratos de prestación de servicios.

**Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

La entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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 (Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.4.9.).

Corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, para lo cual la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato. Se realiza mediante contratación directa.

En ello deberá incluirse todas y cada una de las clausulas que le son propias; en especial se deberá pactar la clausula de “Autonomía del Contratista”, en la que se hará constar que el contratista para la ejecución de las obligaciones que el contrato le impone obrará bajo su absoluta responsabilidad y, por tanto, entre éste y la entidad, no existirá relación laboral alguna, como tampoco existirá relación laboral con las personas que éste utilice para la ejecución del contrato.

**Contratación de trabajos artísticos**

De conformidad con lo señalado en el literal h, numeral 4 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, nos referimos a los contratos directos para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden ser encomendados a determinadas personas naturales, cuyo objeto es especialísimo y pretende la generación de patrimonio artístico para la entidad o bien beneficiarla de manifestaciones artísticas que solamente puede encargarse a determinada persona que por sus características, virtudes, dotes y capacidades son únicas y especiales en el arte que manejan y en virtud de dichas circunstancias se identifican en medios nacionales y/o internacionales mediante reconocimientos por el arte que ejecutan.

Así las cosas, esta clase de contratos requieren la concurrencia de dos variantes:

- Que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos.
- Que el mismo o los mismos sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

**Contrato de consultoría**

Celebrados para realizar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, gerencia de obras o de proyectos, dirección, programación y a la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**Contrato de compraventa de bienes muebles**

Su objeto es la adquisición del bien o bienes para el servicio de la DDL, se diferencia del contrato de suministro en que este es de ejecución instantánea y el segundo es de tracto sucesivo. En la adquisición de estos bienes, deberá incorporarse la obligación del contratista de proveer el mantenimiento de los bienes, con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de garantía, sin costo adicional y por el periodo de vida útil de los bienes.

- **Compra de Inmuebles**

La DDL podrá adquirir previas las autorizaciones a que haya lugar bienes inmuebles mediante negociación directa, para lo cual realizará de manera previa el respectivo estudio previo.

La promesa deberá ser por escrito y deberá contener las siguientes cláusulas mínimas:

1. Compromiso de venta.
2. Descripción del inmueble, ubicación y dirección.
3. Linderos, cavidad, número de matrícula inmobiliaria y cedula catastral.
4. Tradición.
5. Precio y forma de pago. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, es posible pagar un anticipo con otorgamiento de la garantía única con amparo de anticipo. Debe pactarse que el saldo del precio se pague una vez obtenido el registro en la oficina de registro de instrumentos públicos a favor de la entidad.
6. Sujeción a las operaciones presupuestales.
7. Fecha, hora y notaría donde se otorgará la escritura pública correspondiente.
8. Obligaciones del vendedor y en particular la de saneamiento.
9. Entrega: determinación de la fecha en que será entregado el inmueble y en qué condiciones.
10. Impuestos, y contribuciones: definir que estos serán a cargo del vendedor hasta la fecha de firma de la escritura.
11. Gastos: definir por cuenta de quien serán los gastos notariales, registro de la escritura pública.
12. Levantamiento de planos del bien en el cual se especificará el área total del terreno y del área construida.

- **Estudios de títulos**

Toda adquisición de bienes inmuebles debe estar precedida de un estudio de títulos, elaborado por la entidad, que incluya como mínimo los siguientes puntos:

1. Descripción del inmueble, área y linderos.
2. Matricula inmobiliaria y cedula catastral.
3. Tradición de los 20 años anteriores.
4. Gravámenes y limitaciones del dominio.
5. Concepto de viabilidad de la adquisición.

- **Avalúo y procedimiento**

Para efectos de la venta o adquisición de inmuebles, la entidad necesitará un avalúo que servirá como base de la negociación Art. 23 de la Ley 1682 de 2013 y Art. 9 de la Ley 1882 de 2018, el cual tendrá una vigencia de un año. El avalúo será efectuado por la entidad a través del instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que se encuentre registrada y autorizada por la lonja de propiedad raíz del lugar donde esté ubicado el bien, previa solicitud que se formulará por oficio en el cual se especificarán los linderos, la nomenclatura, el área del terreno, el área construida si la tuviere y el número de matrícula inmobiliaria adjuntado al mismo el plano del bien objeto de la solicitud.

- **Venta De Inmuebles**

Previo avalúo comercial, este procedimiento debe efectuarse mediante la modalidad de Selección Abreviada (Art. 2.2.1.2.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015). Si el pago del bien se pacta a plazos se acordará en la promesa que una vez cancelado el valor de este se suscribirá la escritura pública o podrá concederse esta, pero constituyendo una hipoteca de primer grado sobre el bien a favor del la DDL, la cual garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo.

En Colombia las entidades publicas no pueden celebrar contratos de compra venta de bienes inmuebles por menos de la mitad del precio real del bien.

**Contrato de suministro**

El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Los requisitos y documentos previos son los mismos que se señalan para el contrato de compraventa.

**Contrato de arrendamiento**

Es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa y la otra a pagar por este goce un precio determinado. Los contratos de arrendamiento, tanto cuando la administración es

arrendataria como arrendadora, se celebran directamente a precios del mercado.

**Contrato de comodato**

El contrato de comodato o préstamo de uso es un acuerdo mediante el cual una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie de mueble o inmueble por un tiempo determinado para que este haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

**Contrato de obra**

Son los que celebran las entidades estatales para la construcción, el mantenimiento, la instalación, y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la ejecución y pago.

## 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Son limitantes descritas en la constitucion y las leyes que excluyen a ciertas categorías de personas de su capacidad para contratar con el estado. La inobservancia de estas reglas genera nulidad en el contrato celebrado.

Dadas sus condiciones son inhábiles para participar en procesos de selección de contratista públicos y para celebrar contratos con el Estado, las siguientes personas:

1. Aquellos inhabilitados para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron contratos estando inhabilitados
3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad
4. Quienes en sentencia judicial hubieran sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
5. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
6. Los servidores públicos o quienes tengan algún parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil con los mismos, del nivel directivo, ejecutivo o asesor.
7. Quienes sean conyugues o compañeros permanentes y quienes se encuentran dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualesquiera otras personas que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.
8. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el ordenador del gasto de la entidad, o cualquiera de los socios que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.
9. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad. Así como la sociedad de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

10. Las personas naturales declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad o narcotráfico.
11. Las personas que hayan financiado campañas políticas.
12. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales. Esta inhabilidad se extenderá por tres (3) años más, contados a partir de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes.
13. Las demás inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.

a. **Inhabilidad por parentesco**

Literal b. numeral 2º del artículo 8º de la ley 80 de 1993: Tampoco podrán participar en licitaciones, ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva: Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles: directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

- ✓ **Parentesco por consanguinidad:** Artículo 35 del C.C. define que el parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidos por vínculos de sangre. Artículo 37 regula los grados de consanguinidad, señalando que entre dos personas se cuenta por el número de generaciones.

- ✓ **Parentesco por afinidad:** Artículo 47 del C.C. define el parentesco por afinidad como la que existe entre una persona que está casada o ha estado casada (ver artículo 18 de la ley 1150 de 2007 inciso 2 los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio) y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer.

- ✓ **Parentesco civil:** Artículo 50 del C.C. es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente en las relaciones de padre, madre e hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.

Entonces la inhabilidad consagrada en el literal b. del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993, cobija a las siguientes personas:

- Por consanguinidad: Los abuelos, los nietos, sobrinos y tíos.
- Por afinidad: Los hermanos (cuñados del servidor público) y los padres (suegros del servidor público) del cónyuge.
- Por parentesco civil: Los padres adoptantes o los hijos adoptivos del servidor público.

**b. Incompatibilidades**

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

## 8. RESPONSABLES DEL PROCESO CONTRACTUAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, serán responsables de la gestión contractual, los funcionarios públicos de la DDL, que intervengan en cualquier etapa el proceso de contratación. Por lo anterior, lo que no esté delegado o desconcentrado, recae directamente sobre el Director o quien haga sus veces.

La responsabilidad que se derive de los intervinientes en el proceso contractual dependerá y variara de acuerdo a la intervención del servidor público en el Proceso de Contratación.

De acuerdo a las obligaciones legales impartidas por el Estatuto General de Contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, la responsabilidad de los servidores públicos intervinientes en el proceso de contratación pública, los particulares que administren fondos y bienes del Estado, asesores, supervisores e interventores y los contratistas, se materializa en todas y cada una de las etapas del proceso contractual, conforme a la participación e incidencia que éste tenga en el proceso.

En consideración a lo anteriormente mencionado, el o los funcionarios y asesor (es), están en la obligación de garantizar en cualquiera de las etapas del proceso contractual los principios de la Administración Pública, dispuestos en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios de la Contratación Pública y los dispuestos en el presente manual de contratación, so pena de la responsabilidad disciplinaria y/o penal derivada de su violación.

**a. Responsables de la etapa previa, precontractual y contractual**

**a) Responsabilidad por deficiencias en el proceso de maduración de proyecto de la contratación pública**

Planear el proceso de Contratación Pública, exige de la administración el cumplimiento de los siguientes pasos:

1. Proyecto registrado y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos
2. Elaboración, aprobación y/o modificación del Plan Anual de Adquisiciones. (Artículo 2.2.1.1.1.4.1 Decreto Nacional 1082 de 2015).
3. Análisis del sector del proceso de contratación (Legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo; Artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015).
4. Estudios Previos elaborados por la dependencia que manifiesta la necesidad, conforme lo prescrito per el Art. 25 No. 12 Ley 80 de 1993; Art. 87 Ley 1474 de 2011; Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015

Atendiendo a las diferentes definiciones y prescripciones legales (Ley 152 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018), debe entenderse que el proceso de contratación inicia desde la inscripción del proyecto en el Banco de Programas y proyectos de la entidad, culminado con la liquidación del contrato.

Así las cosas, es el proyecto el que define en primer lugar la necesidad que buscará satisfacer la entidad territorial. Por lo tanto, la primera responsabilidad a tener en cuenta es el Director o quien haga sus veces, encargado de la definición y suscripción del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos, respecto a la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, los cuales determinan preliminarmente las necesidades y demás obligaciones que direccionan el futuro proceso contractual.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que puedan generar las falencias materializadas en los estudios previos y el análisis del sector relativo al proceso de contratación.

**b) Responsabilidad por deficiencias en la Estructuración de los Estudios, Análisis del Sector y Documentos Previos**

La elaboración de los estudios previos, análisis del sector y todos los demás documentos legales y técnicos de la etapa previa de los procesos contractuales, corresponden a las funciones asignadas por el manual de funciones de la entidad, al Director o quien éste designe para tal fin.

**c) Responsabilidad por deficiencias en el Proceso de Selección del Contratista**

Para efectos del presente numeral debe entenderse como proceso de selección de contratista, el análisis jurídico realizado para la escogencia de la modalidad de contratación que de acuerdo con lo prescrito por la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y lo dispuesto en el presente manual, haga el funcionario encargado en la formulación del estudio previo y la revisión del mismo.

Teniendo en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son formulados en la DDL donde se determinan los requisitos para habilitar y seleccionar la mejor propuesta con ocasión a la información plasmada en el estudio previo; el Director o quien haga sus veces es el responsables de los mismos dependiendo su participación en la elaboración y/o revisión que haga el Jefe de la Oficina Juridica y de Gestion Humana de la entidad, de las deficiencias que puedan trasladarse al pliego de condiciones.

**d) Responsabilidad por Deficiencias en la Ejecución Contractual**

Con el fin de velar por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el proceso de contratación y a los intereses de la DDL, el Director, comunica la designación de supervisión y verifica el seguimiento a la ejecución y liquidación de los contratos suscritos por la entidad, además, adelanta las gestiones necesarias cuando se presentan situaciones que puedan provocar un incumplimiento para la ejecución del contrato.

La responsabilidad derivada de la ejecución contractual atenderá no solo las obligaciones impartidas en el manual de supervisión e interventoría de la DDL y el acto administrativo o contractual de designación de supervisión e interventoría, sino, además, lo dispuesto para éstos en el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o impongan obligaciones para su ejercicio.

Igualmente, será responsable el ordenador de gasto, en caso del incumplimiento contractual o lesión a los intereses la DDL en el evento que informándose o enterándose de deficiencia en la ejecución del proceso contractual omita requerir al contratista para que cumpla a cabalidad con las obligaciones pactadas.

En esa misma dirección y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley 1474 de 2011, será solidario en la responsabilidad el ordenador de gasto y el contratista, demás, todas las personas que concurran en el hecho, en el caso que se demuestre daño patrimonial, producto de sobrecostos injustificados en la celebración y adición del contrato.

## 9. EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD

A partir del Plan Anual de Adquisiciones, el cual se constituye en la herramienta fundamental de planeación de las entidades, se desprende la planeación del proceso contractual, a través del cual la DDL busca hacer realidad las estrategias programadas para la satisfacción de sus necesidades. Esto se logra, teniendo en cuenta el Presupuesto y finalmente en el Plan Anual de Adquisiciones y Compras, que es la herramienta de planeación para cada vigencia donde se programan todas las compras, servicios y obras a contratar durante el período fiscal.

Cada Jefe de Oficina, tiene funciones propias del giro ordinario de su dependencia, es el responsable de determinar las necesidades a satisfacer y tiene a su cargo la planeación de la etapa previa del proceso contractual, en

compañía del Director o quien haga sus veces quien condensa en un solo documento la descripción de la necesidad a satisfacer.

## 10. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Todo proceso de contratación que adelante la DDL, consta de 3 etapas: Precontractual – Contractual y Pos-contractual.

**Etapa Precontractual**

Esta etapa hace referencia a la elaboración de todos los documentos que componen la planificación del proceso de contratación y el proceso de Selección del Contratista.

Los requisitos que deben cumplirse en la fase preparatoria están descritos en los numerales, 7º y 12º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Art. 6 de la Ley 1882 de 2018 que tratan sobre los estudios y documentos previos y estudio del sector del proceso contractual. Igualmente lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 referente a la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Cada Jefe de dependencia, en compañía del Director o quien haga sus veces son los encargados de definir y elaborar los documentos y requisitos que conforman la etapa previa, para así poder adelantar la correspondiente Contratación.

El desarrollo de esta etapa incluye los siguientes requisitos y documentos:

**10.1. Plan Anual de Adquisiciones:** Teniendo en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de planeación contractual y de acuerdo a la definición dada en acápite de Definiciones del presente manual, es deber de la DDL, publicarlo y actualizarlo conforme la ley.

El PAA deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año, identificando para cada compra lo siguiente:

- La necesidad.
- Clasificarlo con el Sistema de Codificación Estándar de Naciones Unidas - UNSPSC. Dicho Sistema tiene cuatro (4) niveles:
  - Segmento: Este nivel contiene el primer y segundo dígitos del código en el UNSPSC
  - Familia: Este nivel contiene el tercer y cuarto dígitos del código en el UNSPSC.
  - Clase: Este nivel contiene el quinto y sexto dígitos del código en el UNSPSC.
  - Producto: Este nivel contiene el séptimo y octavo dígitos del código en el UNSPSC.
- Indicar el valor estimado del contrato.

- Indicar el tipo de recursos con cargo a los cuales la DDL pagará el contrato.
- Indicar la modalidad de selección del contratista.
- Señalar la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de selección.

La Entidad debe codificar cada bien o servicio mínimo a Nivel 3 o de "Clase", dependiendo de las características del producto y de la información adicional que les pueda suministrar a los proveedores.

El PAA se debe elaborar para cada vigencia fiscal antes del 31 de enero, fecha máxima en la cual debe ser publicado tanto en el SECOP I o SECOP II, como en la página web de la entidad. Igualmente deberá procederse con su publicación cuando se actualice que deberá ser como mínimo una vez al año.

**Expedición de la certificación de inclusión en el PAA:** una vez elaborado o actualizado el PAA, se podrá expedir certificación de inclusión para poder iniciar un proceso contractual, documento esencial de la etapa previa de todo proceso contractual.

**Cuando debe Actualizarse el PAA**: La entidad deberá actualizar el PAA cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos.
- Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- Para excluir obras, bienes y/o servicios
- Cuando se requiera modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

**Responsable de la Elaboración y Actualización del PAA:** el responsable de la consolidación en la elaboración del PAA, los ajustes y actualizaciones que se requieran, así como la expedición de certificaciones de inclusión en el PAA para iniciar cada proceso contractual, es el Director o quien haga sus veces quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Consolidar la información suministrada por cada una de las dependencia, para diligenciar el formato Plan Anual de Adquisiciones.
2. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página Web de la entidad y en el SECOP I o SECOP II a más tardar el 31 enero de cada año.
3. Cuando existan varias solicitudes de parte de los jefes de dependencia o de área, las cuales se dirijan a modificar o adicionar algunos de los puntos relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones, procederá previa autorización del ordenador del gasto a la modificación y ordenará su inscripción y publicación respectiva.
4. Certificar en cada uno de los procesos contractuales que pretenda realizar la entidad, que dicha necesidad se encuentra registrada y aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Llevar archivo en físico del PAA, solicitudes de ajustes, actualizaciones de ajustes y soportes de publicaciones.

## 10.2. Estudio del Sector y Estudio de Mercado

### A. Estudios del Sector

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, es deber de las Entidades Estatales realizar durante la etapa de planeación del contrato, el analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

### B. Estudios del sector en los procesos de contratación

1. **Contratación Directa:** En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir sustentar la decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

   Se debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. **Mínima Cuantía:** En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

   En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción del bien o servicios que se pretende contratar cumpliendo siempre los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.

3. **Licitación Pública:** En los Procesos de Contratación de obra pública, se debe hacer un estudio del sector para tener elementos que permitan definir los requisitos habilitantes en forma adecuada y proporcional.

   La entidad podrá verificar la información del RUP, solicitar información a los potenciales proponentes y consultar los estudios sectoriales provenientes de las siguientes fuentes, sin perjuicio de consultar otras fuentes adicionales de información:

Desde una perspectiva institucional, se pueden consultar los estudios sectoriales de la Superintendencia de Sociedades. Esta información se puede obtener en el siguiente enlace: http://sirem.supersociedades.gov.co

Desde un punto de vista gremial, se puede obtener información de la Cámara Colombiana de Infraestructura (http://www.infraestructura.org.co/) o de la Sociedad Colombiana de Ingenieros (http://www.sci.org.co/).

También se puede consultar la información de particulares que contraten la construcción de obras civiles.

El análisis del sector permite conocer:

- ✓ Los indicadores de capacidad financiera y capacidad de organizacional de los diferentes proveedores de servicios o bienes relacionados con obra pública. Con esta información, se debe determinar los requisitos habilitantes de manera proporcional y adecuada a la complejidad, valor y características de la obra.
- ✓ Obtener información para realizar el análisis y administración de los Riesgos.
- ✓ También permite prever el número de proponentes que se presentarán en cada proceso de selección, por lo que esta herramienta se puede emplear como un mecanismo para ampliar la participación de proponentes en estos procesos.

**C. Estudios de Mercado**

Para la determinación del valor del proceso contractual a adelantar, previamente debe establecerse el precio de este, que es el soporte inicial del proyecto de inversión y dependiendo de la naturaleza del objeto a contratar, debe estar soportado de la siguiente manera:

- Cuando se trata de obras civiles o arquitectónicas: el precio de la obra a ejecutar se establecerá mediante presupuesto oficial soportado mediante análisis de precios unitarios de acuerdo a precios oficiales adoptados por la entidad.
- Cuando se trata de bienes y servicios: la entidad realiza la consulta de precios de mercado, obteniendo mínimo tres (3) cotizaciones con requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar en igualdad de condiciones en todas las cotizaciones, las cuales se promedian para obtener el precio máximo que estaría dispuesto a pagarse por la contratación referida.
- En caso de ser imposible la obtención de las cotizaciones requeridas o por la complejidad del objeto a contratar, el estudio de mercado también podrá obtenerse de la siguiente información:
- Información correspondiente a valores históricos.
- Estudios de mercados realizados para otros procesos.
- Ofertas de anteriores procesos y
- Consultas de precios en gran almacén.

En los estudios previos se debe plasmar las variables utilizadas para llegar al presupuesto, por ejemplo, promedios, análisis históricos, actualizaciones con IPC, revisión de procesos similares en la misma entidad, entre otras.

### 10.3. Identificación y tipificación de los riesgos

Las entidades estatales deben estructurar un sistema que permita analizar la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación, dando cumplimiento al Art. 4° de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de la ejecución y desarrollo de los contratos estatales, se pueden presentar circunstancias, que puedan alterar el equilibrio económico del contrato, dicho riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, lo anterior en armonía con el Decreto 1082 de 2015.

Por esta razón, los riesgos deben tipificarse en el documento de estudios previos, determinando el impacto financiero que pueda ocasionarse con la presentación de este, la cuantificación y cuál de las partes que participan en el contrato estatal deberá asumirlo, ya sea total o parcialmente, la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos les permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.
Dentro de los estudios previos, también deberá determinarse, cuando en los contratos por su objeto contractual, no se prevean riesgos, la justificación de esta circunstancia.

La entidad, seguirá los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, organismo que tiene dentro de sus funciones *"diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura",* para lo cual ha elaborado un Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, el cual junto con sus modificaciones y ajustes deberá ser tenido en cuenta al momento de establecer los Riesgos de cada proceso en el estudio previo y pliego de condiciones. Ver Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales

### 10.4. Obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Una vez determinado el valor del proceso contractual, el Director o quien haga sus veces, solicita el certificado de disponibilidad presupuestal a la Jefe de Oficina Administrativa y Financiera para la expedición del respectivo Certificado.

En atención a lo señalado en el parágrafo del Art 6 de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para publicar el proyecto de pliego de condiciones.

### 10.5. Estudios y Documentos Previos

Definido en el numeral 7 Art. 25 de la Ley 80 de 1993, el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011, el Art 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 los cuales hacen referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin y su contenido.

Los estudios previos deben reflejar el buen actuar de la entidad sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

La responsabilidad de la elaboración de estudios y documentos previos recae sobre el Director o quien haga sus veces.

Los estudios y documentos previos, además de los requisitos legales y reglamentarios para cada proceso de selección, en atención a lo señalado por el Art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 deben contener como minino lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que la DDL pretende satisfacer con la contratación.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

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

4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La DDL no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea el concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la entidad estatal no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo: la entidad estatal debe evaluar el riesgo para lo cual Colombia Compra Eficiente cuenta con un manual, como guía para la determinación de los posibles riesgos del proceso contractual dependiendo de su objeto.

7. Las garantías que el la DDL contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Para la determinación de las garantías a exigir en el proceso de contratación, igualmente Colombia Compra Eficiente ha expedido el respectivo manual.

Es de aclarar que para el caso de Procesos Contractuales adelantados bajo la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, los elementos que deben contener los Estudios y Documentos previos son los siguientes:

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

### 10.6. Clases de garantías

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

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía
- Garantía bancaria a primer requerimiento
- Endoso en garantía de títulos valores
- Depósito de dinero en garantía.

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

#### 10.6.1. Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías

Se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables.

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio y documento previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por el Lider del Grupo de Procesos de Contratacion, Adjudicacion, Celebracion y Liquidacion.

**10.6.2. No son obligatorias las garantías**

Las garantías no serán obligatorias en:

- Los contratos de empréstito
- Los contratos interadministrativos
- Los contratos de seguro
- Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.

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

**10.6.3. Tipo de Póliza de Seguros**

Las garantías que usualmente podrán ser pactadas son las siguientes:

**10.6.4. Garantía de Cumplimiento**

La garantía de cumplimiento una vez suscrito el contrato deberá cubrir los siguientes amparos (Art. 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015):

a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la DDL con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. El valor de esta garantía debe ser del 100% del valor entregado en calidad de anticipo y su vigencia será hasta la liquidación del contrato. Se exigirá en todos los contratos que suscriba la DDL, en los cuales se pacte en la forma de pago entrega de anticipo.

b) Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la DDL por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. El valor de esta garantía debe ser del 100% del monto pagado de manera anticipada y su vigencia será hasta la liquidación del contrato. Se exigirá en todos los contratos que suscriba la DDL, en los cuales se pacte pago anticipado.

c) Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre la DDL, de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista
2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 10% del valor del contrato y su vigencia será hasta la liquidación del contrato (Art. 2.2.1.2.3.12 del Decreto 1082 de 2015).

d) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe cubrir a la DDL de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 5% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo es obligatorio en todos los contratos de servicios y obra civil en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplea a terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Estabilidad y calidad de la obra: Este amparo cubre a la DDL de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 10% del valor del contrato y su vigencia será de cinco (5) años contados a partir que la entidad recibe a satisfacción la obra. Para que la vigencia de esta garantía sea aceptada por un plazo inferior a los cinco (5) años, debe mediar justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato o justificación de por lo menos dos (2) aseguradoras. Este amparo es obligatorio para los contratos de obra civil, a excepción de los que su objeto corresponda a mantenimiento, mejoramiento, remodelación entre otros, según el caso (Art. 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015).

f) Calidad del servicio: Este amparo cubre a la DDL de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 10% del valor del contrato y su vigencia será hasta la liquidación del contrato a excepción de contratos de interventoría donde se hará extensiva la vigencia por un término igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato de obra intervenido. Este amparo será exigido en los contratos de servicios a excepción de aquellos que correspondan a prestación de servicios personales y los de mínima cuantía en los cuales no se considere necesario su cubrimiento (Art. 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015).

g) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad en cumplimiento de un contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el 10% del valor del contrato y su vigencia será hasta la liquidación del contrato del que habla el Art. 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.

**10.6.5. Responsabilidad Civil Extracontractual**

La DDL debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Se debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la DDL sea el asegurado. La vigencia de esta póliza deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y el monto de esta será de Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. Información desarrollada por el Art. 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

**10.6.6. Restablecimiento o ampliación de la garantía**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad territorial, el valor de la garantía se reduce, deberá solicitarse al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la DDL a través del interventor o supervisor del contrato, debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**10.6.7. Efectividad de las garantías**

En atención al Art. 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015, la DDL, hará efectivas las garantías previstas anteriormente así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la DDL declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la DDL impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su

pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

**10.6.8. Garantía derivada del incumplimiento de la oferta**

Para los procesos adelantados con las excepciones que señala la ley y que se indican en el desarrollo de cada modalidad de selección, se exigirá con la presentación de la oferta, Garantía de Seriedad de la Oferta. El valor amparado será el equivalente al 10% del total del presupuesto oficial y su vigencia será por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

De conformidad con lo señalado en el Art. 5 Parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta al momento de presentar la propuesta, no será subsanable y por efecto la propuesta será rechazada.

**La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial**

La DDL determinará si los acuerdos comerciales entre Colombia y otros países, son aplicables al proceso de contratación; en este caso se cumplirán con las obligaciones contenidos en los mismos, toda vez que, con ellos, se establecen reglas adicionales, como el trato nacional y los plazos mínimos para la presentación de oferta.

La DDL, tendrá en cuenta los señalamientos de la Guía establecida por Colombia Compra Eficiente para tal fin.

**Especificaciones Técnicas**

Como parte de los estudios previos se deberán elaborar el anexo de Especificaciones Técnicas o Ficha Técnica, en el cual se describirá en detalle todas y cada una de las características requeridas de los bienes, servicios y obras requeridos a contratar.

Las especificaciones técnicas deberán indicar la definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos: posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

Servicios conexos: entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc.

Cuando se trate de un proceso de selección para la selección de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la Ficha Técnica de cada bien, deberá contener como mínimo:

- Denominación de bien o servicio

- La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios
- La identificación adicional requerida
- La unidad de medida
- La calidad mínima, y
- Los patrones de desempeño mínimos

**10.7. Etapa de Selección del Contratista:**

Esta etapa corresponde a los trámites adelantados para la selección del contratista, hasta la legalización del contrato resultante del proceso de selección.

**Aspectos afines a las modalidades de contratación**

**a) Definición de los requisitos habilitantes**

En los Estudios Previos debe señalarse los requisitos habilitantes a verificar por parte la DDL, los cuales podrán ser los contenidos en el RUP: Experiencia, Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional y los demás que se consideren necesarios.

En el caso de seleccionar el contratista bajo la modalidad de Concurso de Méritos, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015 señala como factores de calificación:

a. La experiencia del equipo de trabajo
b. La formación académica
c. Las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo

De acuerdo a lo contenido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Ofrecimiento más favorable para los casos de licitación y selección abreviada de menor cuantia, se determinará teniendo en cuenta:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.
b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

En el caso de seleccionar el contratista bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, y los procesos de mínima cuantia, el precio será el único factor para la selección de la oferta más favorable, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes y cumplimiento con las fichas técnicas, del oferente ganador.

**b) Comité Evaluador**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 el comité evaluador estará conformado por el Director o quien haga sus

veces, el Jefe de Oficina Juridica y Gestion Humana y el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera quienes tendrán a cargo la evaluación de las propuestas, realizando dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será el Director o quien este designe para tal fin, sin que se requiera de pluralidad, quien hará las veces de evaluador integral de la propuesta, a menos que por la complejidad técnica del proceso, deba designarse un evaluador técnico o de otra área, en cuyo caso se indicará en el memorando o acto administrativo de designación.

El comité evaluador, estará 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 el ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Son funciones del Comité asesor:

1. Recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, cuando se esté frente a una oferta con valor artificialmente bajo, explicando sus razones.
2. Verificar los requisitos habilitantes (jurídico, financiero y técnico) y la calificación de los criterios técnicos contenidos en los pliegos de condiciones.
3. Proyectar las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliegos de condiciones y pliego definitivo en caso de ser requerido.
4. Revisar y proyectar las respuestas a las observaciones presentadas a los informes de evaluación publicado en el SECOP ii O SECOP II según el caso, las cuales deberán quedar plasmado por escrito, en caso de que se modifique la asignación de puntaje, o la calidad de hábil o no hábil de un proponente, esta nueva calificación o verificación deberá quedar en el documento de respuestas indicando la evaluación final, la cual soportará el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.
5. Participar en las diferentes diligencias programadas en el cronograma del proceso de selección.
6. Recomendar la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos adelantados por la DDL

Cada integrante del comité asesor, una vez realizada su revisión, deberá expedir su respectivo informe escrito debidamente firmado.

En caso de presentarse observaciones a los informes de evaluación, la DDL dará traslado de estos a cada evaluador conforme su competencia para dar respuesta a las mismas.

Una vez en firme los informes finales y previo a la adjudicación, el comité en pleno elaborará y presentará informe consolidado firmado por todos los

integrantes donde concluya con la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

**c) Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo**

Las observaciones recibidas al proyecto de pliego de condiciones serán contestadas previo a la apertura formal del proceso, publicando en el SECOP I o SECOP II según el caso, tanto las observaciones como las respuestas. En caso de recibirse observaciones extemporáneas al plazo señalado dentro del cronograma, a estas se les dará el tratamiento de solicitudes de información.

De igual manera las observaciones recibidas al pliego de condiciones definitivo serán contestadas previo al cierre del proceso, siempre y cuando se hayan recibido dentro de los plazos señalados, tanto las observaciones como las respuestas se publicarán en SECOP I o SECOP II, al igual que las adendas que se expidan con ocasión de las modificaciones que se realicen en el pliego de condiciones. En caso de recibirse observaciones extemporáneas al plazo señalado dentro del cronograma, a estas se les dará el tratamiento de solicitudes de información.

**d) Publicidad en el SECOP**

Cumpliendo la obligatoriedad de publicidad en todos los procesos de contratación que surte la entidad territorial, de conformidad a lo señalado en el Art. 3 de la Ley 1150 de 2007, Art. 3 Numeral 8 del Decreto 4170 de 2011 y la Circular No. 1 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, se publicará en SECOP II los actos administrativos y los documentos del proceso, es decir:

- Los estudios y documentos previos.
- El aviso de convocatoria.
- Los pliegos de condiciones o la invitación.
- Las adendas.
- La oferta.
- El informe de evaluación.
- Oferta del adjudicatario del proceso de selección.
- El contrato.
- Y cualquier otro documento expedido por la DDL durante el proceso de contratación.

Tratándose de la publicación en SECOP I, ésta deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento; caso diferente a la aplicación de SECOP II, la cual se ejecuta en línea plenamente.

El responsable de las publicaciones en SECOP será el funcionario autorizado para tal labor.

**e) Comunicación con los oferentes y contratistas**

La comunicación la DDL tanto con los oferentes como con los contratistas se realizará por escrito, bien sea por correo electrónico, fax, correo postal y en caso de procesos que se ejecuten por medio de la plataforma SECOP II, la comunicación fluirá por medio de mensajes. Ninguna comunicación oficial podrá ser verbal.

Este lineamiento será tenido en cuenta por los diferentes actores dentro de la gestión contractual: evaluador, supervisor/interventor, ordenador del gasto y demás que se relacionen con el proceso.

Por lo anterior y con el ánimo de garantizar los principios de selección objetiva, transparencia, igualdad e imparcialidad, la DDL establecerá los medios de comunicación efectiva que se implementarán para facilitar la participación de los interesados en los procesos. entre las cuales se encuentran:

- Adendas y comunicaciones a través del SECOP – SECOP II
- La página web
- Correo electrónico del proceso o correo institucional contratación@dirliquidaciones.gov.co, licitaciones@dirliquidaciones.gov.co,
- Correo físico: Calle 34 No. 43 – 79, piso 5 EDIFICIO BSH.
- Audiencia pública de asignación de riesgos y aclaración de pliegos en los casos que sea requerido.

**f) Procedimientos para el pago**

La DDL para cada pago deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
En los estudios previos deberá fijarse la forma de pago del contrato, de acuerdo al objeto del contrato y las actividades a realizar. Cuando se trate de contratos de interventoría los pagos se pactarán de acuerdo al avance de obra del contrato intervenido.

La DDL para cada pago deberá respetar el orden de turno, dando aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. Será el supervisor o el interventor el responsable de verificar la acreditación de estos pagos.

1- **Anticipo:** es una suma de dinero que se le entrega al contratista para cubrir los costos en que debe incurrir para iniciar la ejecución del contrato, siendo el dinero de propiedad de la entidad territorial hasta su amortización.
   - Se debe constituir Fiducia Mercantil para el manejo de anticipo: en los contratos de obra, concesión, salud y los que se realicen por licitación pública y siempre que no sean de menor o mínima cuantía. El contratista debe constituir un contrato de fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo con el fin de garantizar que dichos

recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

- Monto máximo anticipo: se podrá pactar anticipo hasta el 50% del valor del contrato, previamente justificado desde el estudio previo del proceso de selección.

2- **Pago Anticipado:** es un pago al contratista el cual retribuye en forma anticipada parte del valor del contrato, siendo de propiedad del contratista el dinero entregado al mismo.

- Monto máximo para pago anticipado: se podrá pactar pago anticipado hasta el 50% del valor del contrato, previamente justificado desde el estudio previo del proceso de selección.

**g) Incentivos en la contratación pública**

La entidad estatal establece en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.1. Decreto 1082 de 2015.

a. **Convocatorias limitadas a Mipyme:** la DDL de conformidad a los señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.1. Decreto 1082 de 2015, debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:
   - El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
   - La DDL haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

b. **Limitaciones Territoriales**: Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa Art 2.2.1.2.4.2.3. Decreto 1082 de 2015.

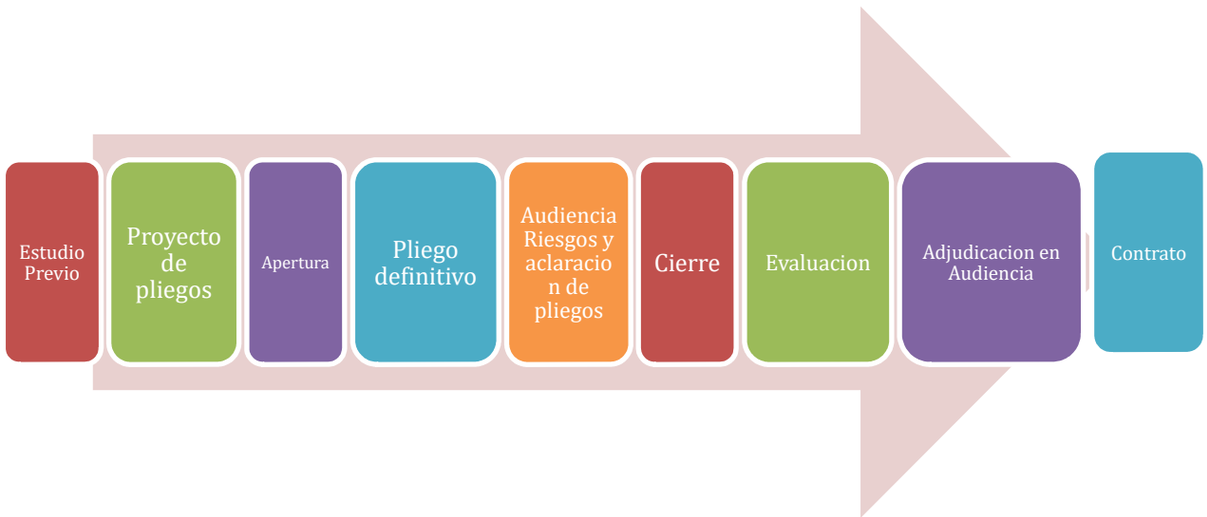
c. **Acreditación de requisitos para participar en Convocatorias Limitadas:** La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En las convocatorias limitadas, la DDL debe aceptar

solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

## 10.8. Modalidades de Contratación

a) **Licitación Pública:** la presentación de la oferta podrá realizarse también de manera dinámica mediante subasta inversa**.**
b) **Selección Abreviada**: por cualquiera de sus causales.
c) **Concurso de Méritos:** Podrá ser Concurso de Méritos Abierto o Concurso por Preclasificación con Lista Corta.
d) **Contratación Directa**: por cualquiera de las causales de contratación Directa.
e) **Mínima Cuantía:** la cual también podrá realizarse en Grandes Superficies.

### 10.8.1. Licitación Pública




La Licitación Pública según el parágrafo del Art. 30 de la ley 80 de 1993, es el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus ofertas y seleccionen entre ellas la más favorable.

Teniendo en cuenta lo indicado en el Parágrafo 2 del Art 1 de la Ley 1882 de 2018, en los procesos de licitación publica para seleccionar contratista de obra, la oferta se presenta en dos sobres, uno contentivo de los documentos habilitantes y documentos puntuables; y un segundo sobre con la oferta económica, la cual se abrirá durante la audiencia efectiva de adjudicación, mediante el método señalado en los pliegos de condiciones, dándosele traslado a los proponentes habilitados, durante la misma audiencia, solo para revisión del aspecto económico de la oferta y selección del orden de elegibilidad.

Los documentos del proponente que no afecten la propuesta serán solicitados por la DDL y deberán ser entregado por los proponentes hasta el termino del traslado del informe de evaluación (Parágrafo 1 Art. 5 de la Ley 1882 de 2018)

El informe de evaluación con los requisitos habilitantes y puntuables se publica durante cinco (5) días en SECOP II o se evidenciara en linea tratandose de SECOP II, para permitir a los proponentes efectuar las respectivas

observaciones a que haya lugar (parágrafo 3 Art. 1 de la Ley 1882 de 2018), finalizado este periodo, la DDL resuelve las observaciones y publica el informe final, distinto a la oferta económica.

**PROCEDE CUANDO**: Esta modalidad de selección procede en los siguientes casos:

- Según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con excepciones que señalan en los numerales 2 3 y 4 del mismo artículo, es decir, cuando la contratación se enmarca en los eventos de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa (núm. 1, art. 2 de la ley 1150/07) o mínima cuantía (artículo 94 ley 1474 de 2011).

- Cuando el objeto contractual involucra servicios como diseño y construcción de la obra y su valor se halla en los rangos de esta modalidad, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública, señalados en los numerales 2 3 y 4 del art. 2 de la ley 1150 del 2007, es decir, cuando las adquisiciones se encuadran en los eventos de selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa (núm. 1, art. 2 de la ley 1150/07).

**Obligatoriedad de audiencias en la licitación pública**

En esta modalidad de selección es obligatorio llevar a cabo las siguientes audiencias, las cuales deben programarse en el cronograma de del proceso:

1. **Audiencia pública de Tipificación, Estimación, y Asignación de los Riesgos Previsibles:** Tipificar, estimar y asignar los riesgos sirve de soporte para que las partes conozcan y tengan plena claridad sobre sus obligaciones y cargas desde el momento en que celebra el contrato.

   La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se hará de acuerdo al objeto contractual y conforme los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente.

   La tipificación se entiende como la identificación de los riesgos que puedan ocurrir durante el desarrollo y la ejecución del contrato alterando el equilibrio financiero del mismo; su estimación corresponde al valor monetario del riesgo posible acaecido y finalmente la asignación que tiene que ver con quién asume el riesgo: el contratista o la DDL.

   En la audiencia de aclaraciones y de análisis de los riesgos asociados al contrato, o en su defecto hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de

Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

2. **Audiencia pública de adjudicación:** deberá realizarse de acuerdo a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y conforme las consideraciones previstas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 3 del Art. 1 de la Ley 1882 de 2018.

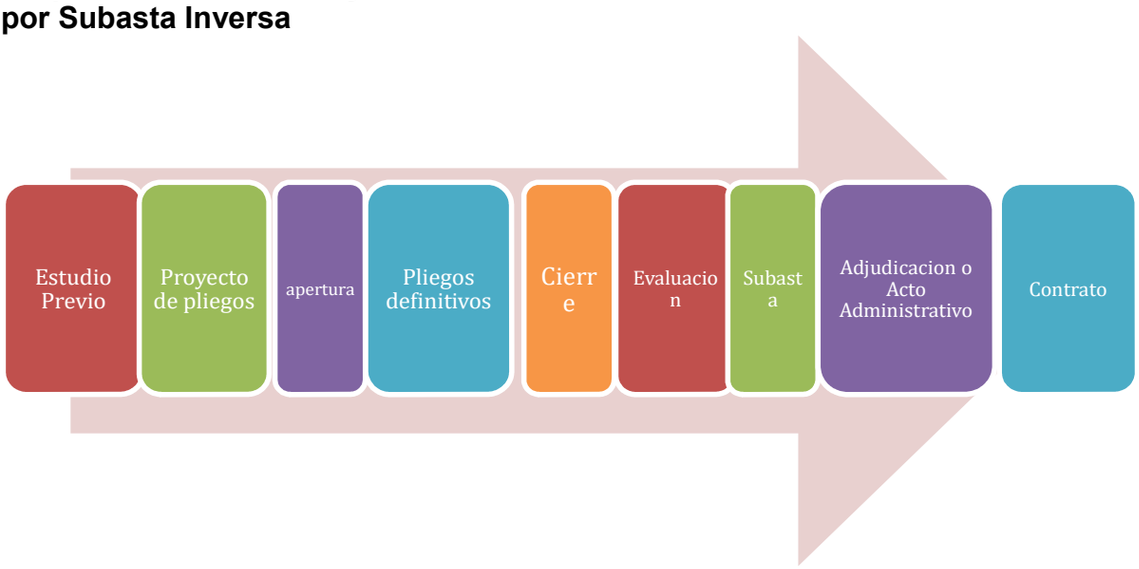
### 10.8.2. Selección Abreviada

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

**PROCEDE CUANDO**: Esta modalidad de selección procede en los siguientes casos:

- Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa
- Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por catálogo
- Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos
- De Menor Cuantía
- Prestación de servicios de salud.
- Cuando el proceso de licitación Publica haya sido declarado desierto.
- Para la Adquisición de productos de origen o destinación Agropecuaria.
- Para la Enajenación de Bienes del Estado

**Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa**



**Definición bienes y servicios de características técnicas uniformes:** los bienes y servicios de características técnicas uniformes, corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

**Definición de bienes y/o servicios de común utilización:** Aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

Para adelantar proceso bajo esta modalidad se requiere que se den ambas condiciones, es decir, los bienes y/o servicios a contratar por el la DDL deben ser de características técnicas uniformes y de común utilización.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

**Definición de subasta inversa:** Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en tanto en la normatividad como en los respectivos pliegos de condiciones.

**Formas de adelantar el proceso de selección**

La contratación de dichos bienes o servicios se adelantará bien sea por subasta inversa electrónica o subasta inversa presencial. En el caso de decidir adelantar la subasta electrónicamente debe fijarse en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

**Contenido adicional del pliego de condiciones**

Además del contenido mínimo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en el Pliego de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la DDL indicará:

- La ficha técnica del bien o servicio.
- Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
- Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

- Indicar dentro del procedimiento para la subasta (a) la fecha y hora de inicio de la subasta; (b) la periodicidad de los Lances; y (c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa
- Hay que aclarar que la oferta contendrá dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- Hay que indicar que, en caso de empate al finalizar la puja, la DDL, seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

**Requisito adicional de la etapa previa- ficha técnica**

Deberá elaborarse ficha técnica de los bienes y/o servicios requeridos que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, que deberá contener como mínimo:

- La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios
- La identificación adicional requerida
- La unidad de medida
- La calidad mínima
- Los patrones de desempeño mínimos.

**Selección del contratista en caso de no cumplirse los requisitos para que haya subasta**

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

**Criterio de selección de la oferta más favorable:** El precio.

**Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios**

Es la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente.

**Definición acuerdo marco de precios:** El Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.

Las partes de un Acuerdo Marco de Precios son los Proveedores seleccionados en el marco de la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Compradoras son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la fecha en la cual colocan una Orden de Compra al amparo de este.

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración de los Acuerdos Marco de Precios y, en consecuencia, ofrece a los Proveedores y a las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través del cual deben adelantarse las transacciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios.

En un Acuerdo Marco de Precios hay: (i) una Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar el Acuerdo Marco de Precios, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y celebra el Acuerdo Marco de Precios; y (b) una Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora compra, recibe y paga el bien o servicio al amparo del Acuerdo Marco de Precios.

La identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios, será determinado por Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, a quien se le solicitará un acuerdo marco de precios para un bien o servicio determinado, quien estudiará la solicitud, revisará su pertinencia y definirá la oportunidad para iniciar el proceso de contratación.

Para la utilización del Acuerdo Marco de Precios, el la DDL en la etapa de planeación del proceso debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para satisfacer la necesidad, de acuerdo al catálogo publicado por Colombia Compra Eficiente.

**Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos**

En la etapa de estudios previos, el la DDL deberá tener en cuenta las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa al acuerdo marco de precioso a la promoción de un nuevo acuerdo marco de precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

Se podrá exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando éstos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y su valor. La DDL seleccionará al comisionista de acuerdo al proceso interno aplicable en la bolsa de productos, el cual deberá ser competitivo.

La DDL utilizará este procedimiento para la adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas, y en virtud de

### 10.8.2.1. Selección abreviada de menor cuantía

Se entenderá por menor cuantía los valores determinados en la ley en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (Literal b, Numeral 2 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007)

**PROCEDE CUANDO**: Esta modalidad de selección procede en los siguientes casos:

- Cuando el valor del contrato sea igual o inferior a la menor cuantía de la entidad para la vigencia fiscal.
- Cuando los servicios o bienes a adquirir NO sean de características técnicas uniformes y de común utilización por parte del la DDL.
- Cuando el proceso de Licitación Pública se declare desierto. Si la entidad decide no adelantar un nuevo proceso de licitación, se iniciará el proceso de menor cuantía dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta, y en este caso se puede publicar directamente el pliego de condiciones definitivo.
- Para la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.

**Criterio de selección de la oferta más favorable**

Para la escogencia de la oferta más favorable en un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, al igual que en la licitación pública, el la DDL deberá establecer factores de calificación soportados en la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas señaladas en el pliego de condiciones.

**Reglas especiales aplicables**

Adicionalmente a las normas generales establecidas en la ley y en el procedimiento adelante señalado, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. La entidad podrá establecer como término tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación a los interesados para manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

***Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto***

Cuando el la DDL haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la entidad estatal debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

**Enajenación de Bienes del Estado**

De conformidad con el literal e) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en los procesos de enajenación de los bienes del Estado, la DDL podrá utilizar instrumentos de subasta y en general, todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva. Agrega la norma que, en todo caso, para la venta de los bienes se debe tener como base el valor del avalúo comercial y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo al que se debe enajenar el bien. Adicionalmente la ley impone los criterios para la venta, señalando que será por subasta en audiencia pública, con publicación de la venta en un diario de manera previa y consignacion del 20% del precio mínimo de la venta.

La DDL puede realizar directamente la enajenación, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar; quienes debe acompañar el proceso de venta hasta el registro y la entrega física del bien, incluyendo la posibilidad de desempeñarse en calidad de mandatario para efectos del registro, en el caso de tratarse de inmuebles o muebles sujetos a éste requisito.

Para realizar la selección del intermediario, el la DDL ejecutará un proceso de contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía. Si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, el la DDL utilizará el procedimiento señalado en el Art. 2.2.1.2.1.2.14. del Decreto 1082 de 2015, que se refiere justamente a la selección del comisionista para bienes con características técnicas uniformes.

Sujetándonos a la norma, se agrega que, para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de avaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio; resaltando que, para estos evaluadores e intermediarios del proceso de enajenación de bienes, se aplicará las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la Ley.

**Enajenación Directa a través de Subasta Pública**

El Art. 2.2.1.2.2.2.2. del Decreto de 2015 regula la enajenación directa a través de subasta pública, señalando que el la DDL podrá utilizar el mecanismo de subasta pública para enajenar bienes, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo **2.2.1.2.1.2.2.** del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y, en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza.

**Enajenación Directa por Oferta en Sobre Cerrado**

Señala el artículo 2.2.1.2.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 referente a la enajenación directa por oferta en sobre cerrado, que el la DDL al momento de enajenar bienes con el mecanismo de oferta en sobre cerrado debe seguir el siguiente procedimiento.

1. Publicar la convocatoria, los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, en los cuales debe incluir la lista de bienes sometidos al proceso de enajenación.

2. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones, el la DDL debe expedir el acto administrativo de apertura y publicarlo en el SECOP I o en SECOP II según el caso, junto con los pliegos de condiciones definitivos.

3. Una vez recibidas las ofertas, debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y publicar el informe correspondiente en el SECOP junto con la lista de los bienes sobre los cuales se recibieron ofertas.

4. La DDL debe convocar la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones.

5. En la audiencia debe abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la Entidad.

6. La DDL debe concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.

7. Surtido este paso, debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para la Entidad.

**Enajenación de Bienes Inmuebles**

Señala el Art. 2.2.1.2.2.3.2 del Decreto 1082 de 2015, que, para la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la entidad, en primer lugar, se debe establecer el precio mínimo de venta con base en las siguientes variables:

1. Valor del avalúo. Valor arrojado por el avalúo comercial vigente.

2. Ingresos. Todos los recursos que recibe el la DDL proveniente del bien, tales como cánones de arrendamiento y rendimientos.

3. Gastos. Todos los gastos en que incurre La DDL derivados de la titularidad del bien, la comercialización, el saneamiento, el mantenimiento y la administración de este, tales como:

- Servicios públicos.
- Conservación, administración y vigilancia.
- Impuestos y gravámenes.
- Seguros.
- Gastos de promoción en ventas.
- Costos y gastos de saneamiento.
- Comisiones fiduciarias.
- Gastos de bodegaje.
- Deudas existentes

4. Tasa de descuento. Es el porcentaje al cual se descuentan los flujos de caja futuros para traerlos al valor presente y poder con ello determinar un valor equivalente del activo y estará determinada en función de la DTF.

5. Tiempo de comercialización: Corresponde al tiempo que la DDL considera que tomará la comercialización de los activos con el fin de calcular los ingresos y egresos que se causarían durante el mismo.

6. Factores que definen el tiempo de comercialización. Los siguientes factores, entre otros, afectan el tiempo de comercialización del activo y permiten clasificarlos como de alta, mediana o baja comercialización:

- Tipo de activo.
- Características particulares del activo.
- Comportamiento del mercado.
- Tiempo de permanencia del activo en el inventario del la DDL
- Número de ofertas recibidas.
- Número de visitas recibidas.
- Tiempo de comercialización establecida por el avaluador.

- Estado jurídico del activo.

7. Estado de saneamiento de los activos. Se tendrá en cuenta:

- Activo saneado transferible. Es el activo que no presenta ningún problema jurídico, administrativo o técnico, que se encuentra libre de deudas por cualquier concepto, así como aquel respecto del cual no exista ninguna afectación que impida su transferencia.

- Activo no saneado transferible. Es el activo que presenta problemas jurídicos, técnicos o administrativos que limitan su uso, goce y disfrute, pero que no impiden su transferencia a favor de terceros.

8. Cálculo del Precio Mínimo de Venta. El precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los gastos a una tasa de descuento dada.

Por otra parte, de acuerdo con lo señalado en el Art 2.2.1.2.2.3.3. del Decreto 1082 de 2015, el trámite de enajenación de bienes inmuebles sujetos para su tradición obliga a que la escritura pública debe otorgarse en la Notaría de reparto correspondiente, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en la cual el adjudicatario acredite el pago total del precio de venta. Solamente puede otorgarse la escritura pública antes del pago total del saldo del inmueble cuando esto sea necesario para cumplir condiciones para el desembolso del precio de venta.

Si el oferente pretende pagar el precio con un crédito o un leasing, en la subasta debe acreditar esta circunstancia con la presentación de una carta expedida por la entidad financiera en la cual conste la preaprobación del crédito. Debe también indicar si requiere de la firma de una promesa de compraventa como requisito para el desembolso de un crédito o para el retiro de cesantías.

En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a las partes, estas pueden de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública mediante documento suscrito por las partes.

Con respecto a los derechos notariales, los gastos de fotocopias, autenticaciones y los impuestos de venta y registro se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia (Art. 2.2.1.2.2.3.4. del Decreto 1082 de 2015); y en cuanto a la entrega del bien inmueble, la Entidad Estatal debe entregar el inmueble dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del registro, previa presentación del certificado de tradición y libertad en el que conste la inscripción de la escritura pública de venta del inmueble. Las obligaciones generadas sobre el inmueble con posterioridad al registro del bien están a cargo del comprador.

**Enajenación de Bienes Muebles**

En primer lugar, el Art. 2.2.1.2.2.4.1. del Decreto 1082 de 2015, indicó respecto del precio mínimo de venta de bienes muebles no sujetos a registro, que el la DDL debe tener en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.

Luego el ordenamiento indicó que el la DDL para determinar el precio mínimo de venta de bienes muebles sujetos a registro, tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Un avalúo comercial practicado por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, excepto cuando el bien a enajenar es un automotor de dos (2) ejes pues independientemente de su clase, tipo de servicio, peso o capacidad, de carga y de pasajeros, el la DDL

2. debe usar los valores establecidos anualmente por el Ministerio de Transporte.

2. Una vez establecido el valor comercial, la DDL deberá descontar el valor estimado de los gastos en los cuales debe incurrir para el mantenimiento y uso del bien en un término de un (1) año, tales como conservación, administración y vigilancia, impuestos, gravámenes, seguros y gastos de bodegaje, entre otros.

**10.8.3. Concurso de Méritos**

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos. En esta modalidad se contratan los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarilladlos, arreglos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2° de la Ley 842 de 2003).

Los servicios de consultoría que se contrataran mediante el concurso de méritos son los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de Diagnostico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (Numeral 2 artículo 32 de la ley 80 de 1993)

**Criterio de selección de la oferta más favorable**

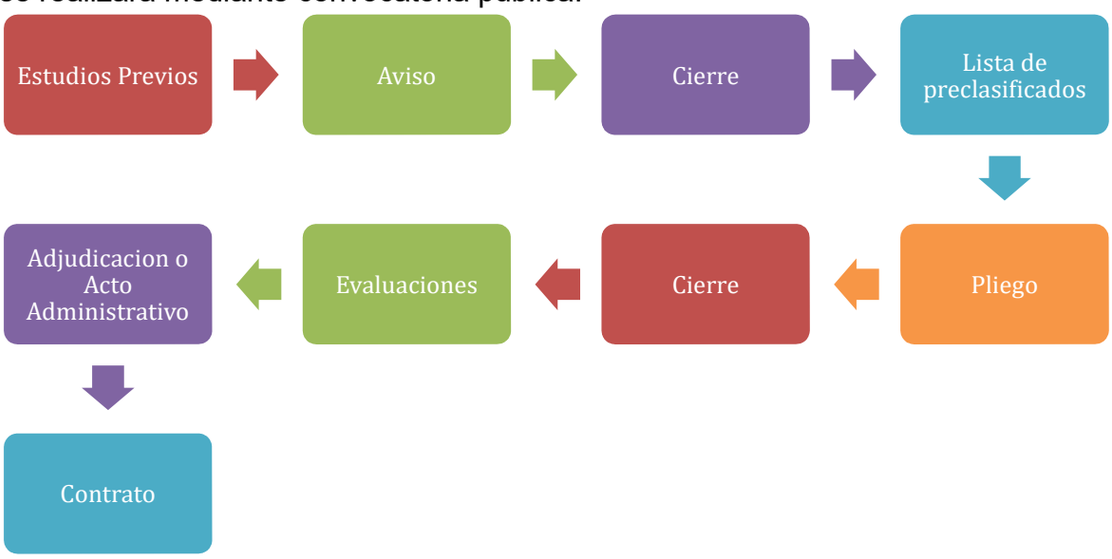
Para la escogencia de la oferta más favorable en un proceso de Concurso de Méritos, la DDL hará uso de factores de calificación destinados a valorar los criterios de: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

**Clases de Concurso**

**Concurso de méritos abierto:** es el Concurso de Méritos que se realiza prescindiendo de la etapa de preclasificación.

**Concurso de Méritos Por preclasificación:** Precalificar es la conformación de una lista limitada de oferentes para uno o varios procesos de selección, la cual se realizará mediante convocatoria pública.




La conformación de listas es una etapa previa al proceso del concurso y se establecerán mediante resolución motivada que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

El Aviso de Convocatoria para la Preclasificación deberá contener como mínimo:

1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
4. El tipo de sorteo que el la DDL debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
5. El cronograma de la precalificación.

**Concurso para la Selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos:** El concurso de Arquitectura es el procedimiento mediante el cual, previa invitación publica y en igualdad de oportunidades, se selecciona un consultor entre los proponentes interesados en elaborar diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos.

La convocatoria para la elaboración de estudios o trabajos técnicos relacionados con el desarrollo de la profesión de arquitectura puede conllevar labores técnicas y/o profesionales complementarias de la propuesta, pero siempre su objeto principal será el diseño integral. En estos eventos, los proponentes definirán las labores fundamentales que complementen la propuesta, los cuales no podrán separarse de la misma.

En este proceso intervienen cuatro partes:

- La DDL.
- Organismo asesor, ente idóneo en materia de arquitectura que organiza y diseña los aspectos técnicos del concurso de arquitectura y actúa como coordinador ante  y los proponentes.
- El jurado calificador es el cuerpo independiente que estudia, califica y recomienda la propuesta mas idónea y favorable que se ajusta a las bases del concurso de arquitectura.
- Los proponentes que son las personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios, inscritos en el concurso de arquitectura que presenten sus propuestas de acuerdo con las bases del concurso.

Existen dos modalidades del concurso de arquitectura:

- De ideas: cuando la DDL solicita al organismo asesor elaborar las bases del concurso con el fin de obtener soluciones al nivel de esquema básico de diseño o conceptos generales de un tema urbanístico y/o arquitectónico.
- De anteproyecto: Cuando la DDL solicita al organismo asesor elaborar las bases del concurso, con el fin de obtener soluciones a nivel de anteproyecto de un tema arquitectónico y/o diseño urbano.

**Reglas Especiales Aplicables**

Adicionalmente a las normas generales establecidas en la ley y en el procedimiento adelante señalado, las siguientes reglas son aplicables al Concurso de Méritos Abierto o con Preclasificación:

1. La en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. Debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. Debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. Debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia de este y firmarán el contrato.
5. Si la entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia de este y firmarán el contrato.
6. Si la DDL y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

**10.8.4. Contratación Directa**

Es aquella modalidad de contratación en la cual no se requiere adelantar convocatoria pública para la selección del contratista.

**a) Contratos o Convenios Interadministrativos**

El literal c) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 indica la posibilidad de celebrar contratos interadministrativos bajo la modalidad de contratación directa, entendiendo por tal todo contrato en el que intervengan dos entidades de derecho público de las que se refiere el Artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Para la celebración de contratos interadministrativos, deben tenerse en cuenta previamente las siguientes consideraciones:

Debe verificarse que las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada. (Artículo 92 de la ley 1474 de 2011)

Tanto en los estudios previos como en la minuta del contrato, se debe dejar estipulado a título de que se entregan los dineros, es decir, si los dineros se entregan en calidad de transferencia, los activos que se adquieran dentro de la ejecución del contrato son de propiedad de la DDL; o establecer si se transfiere la propiedad de los activos adquiridos durante la ejecución del contrato al contratista.

Cuando el régimen contractual de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de estos contratos en todo caso estará sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetivo y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993, salvo que se trate de instituciones de educación superior públicas, caso en el cual la celebración y ejecución se hará con respeto por la autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política.

En los estudios previos y minutas de contratos y convenios interadministrativos deberá dejarse establecido si la entidad ejecutora debe subcontratar, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.

**Documentos adicionales que debe aportar la entidad ejecutora para la suscripción del contrato o convenio interadministrativo:**

- El certificado de existencia y representación legal, o copia del acto jurídico de creación de la Entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión.
- Hoja de vida de la función publica de la entidad en formato SIGEP.
- Experiencia contractual de la entidad.
- La copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- Copia del acto de nombramiento y del acta de posesión del Representante Legal de la Entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.

- Copia del documento o acto administrativo con el cual se verifiquen las facultades del representante legal de la Entidad ejecutora.
- Copia del RUT de la Entidad Ejecutora.
- Certificación de parafiscales de la Entidad ejecutora.
- Oferta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

b) **Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas** Contratación que es celebrada por una determinada persona que realiza una actividad científica y tecnológica prevista y definida en el artículo 2º del Decreto 591 de 1991.

c) **Los contratos de encargo fiduciario** cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público

d) **Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado** Se entiende que no existe pluralidad de oferentes: Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

**Documentos adicionales que debe aportar el contratista:**

**Para el caso de personas jurídicas:**

- Documentación que acredite que la persona jurídica a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública en formato SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas.
- Copia del documento con el cual se verifiquen las facultades del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días.
- Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, cuando corresponda, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

**Para el caso de personas naturales:**

- Documentación que acredite que la persona natural a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública en formato SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Soporte de pago, copia de la planilla o certificación, con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de COTIZANTE.
- Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

**e) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales**

Son aquellos celebrados por la entidad a través de los cuales se vincula a una persona natural o jurídica en forma excepcional, para suplir actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la DDL, o para desarrollar actividades especializadas que no puede llevar a cabo el personal de planta.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la prestación de servicios profesionales, la DDL, 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 con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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

En cuanto a los trabajos Artísticos que sólo pueden ser encomendados a una persona natural en especial, teniendo en cuenta que únicamente esta persona posee las calidades y capacidades para realizar cierta obra o tarea de carácter artístico. (…)”.

**Documentos adicionales que debe aportar el contratista:**

**Para el caso de personas jurídicas:** se allegará la documentación con la cual se acredite que la persona jurídica a contratar cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestra la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días, en cuyo objeto social se

verifique que la persona jurídica tiene la capacidad para ejecutar el servicio a contratar, tal situación deberá estar reflejada en el "objeto social" de la empresa.

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública en formato SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
- Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como las estampillas propias de la entidad. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, cuando corresponda, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal.
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- Cotización del servicio con el cual se estableció el presupuesto oficial.

**Para el caso de personas naturales:** se allegará la documentación con la cual se acredite que la persona natural a contratar cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestra la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Soporte de pago, copia de la planilla o certificación con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social. (Anexar certificación en la que se verifique que el contratista se encuentra afiliado y activo en el sistema de seguridad social integral por concepto de salud, pensión y ARL)
- Copia de las certificaciones, diplomas o actas de grado con las cuales se verifique la idoneidad de la persona natural a contratar.
- Copia de las certificaciones laborales con las cuales se verifique la experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar de la persona natural correspondiente.
- El "Formato único de Hoja de Vida de la Función Pública", descargado del SIGEP (de conformidad con lo dispuesto por el artículo 227, del Decreto 019 de 2012, la persona natural con la que se pretende celebrar la contratación haya registrado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida. De conformidad con lo establecido por el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con la Entidad, cuya duración sea superior a un mes.).
- Cotización del servicio con el cual se estableció el presupuesto oficial.
- Certificado del examen médico pre-ocupacional (El certificado médico pre-ocupacional, podrá presentarse previo a la celebración del contrato o durante la vigencia del contrato, sin exceder seis (6) meses, contados desde el inicio de la ejecución de este).
- Copia Libreta Militar, para hombres menores de 50 años.

**f) Adquisición de Bienes Inmuebles**

La DDL podrá adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa siempre y cuando disponga de la siguiente información:

- Avalúo realizado por una institución especializada del bien o los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades que tiene la entidad estatal. Este avalúo tendrá una vigencia de un año (1) contado a partir de la comunicación a la entidad Parágrafo 2 Art 9 de la Ley 1882 de 2018.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- La entidad estatal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado

**Documentos adicionales con los cuales debe contarse:**

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública en formato SIGEP.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de registro único tributario (RUT).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días.
- Certificado de libertad y tradición del inmueble.
- Copia autentica de la Escritura Pública de adquisición del Inmueble.
- Copia de la cédula de ciudadanía del propietario.
- Poder autentico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado.
- El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los Estatutos de la firma en los cuales se establezcan las facultades del vendedor.
- Oferta para la adquisición del inmueble.

**La DDL deberá consultar los siguientes certificados:**

- Certificado de antecedentes penales – Policía Nacional.
- Certificado de responsabilidad fiscal – Contraloría general de la Republica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría general de la Nación.
- Certificado de Multas y Contravenciones – Policía Nacional.
- Certificados de la entidad que vigile la actividad profesional a que haya lugar.

**g) Arrendamiento de bienes inmuebles**

La entidad podrá arrendar bienes inmuebles mediante contratación directa, cuando haya verificado las condiciones del mercado inmobiliario en la DDL y haya analizado y comparado las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá

tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública

**Documentos adicionales con los cuales debe contarse para suscribir el contrato:**

- El análisis de las condiciones de mercado inmobiliario que se haya tenido en cuenta para el arrendamiento objeto de contratación.
- Análisis y comparación de las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los Estatutos de la firma en los cuales se establezcan las facultades del arrendador
- Certificado de libertad y tradición actualizado del inmueble.
- Copia autentica de la Escritura Pública de adquisición del Inmueble.
- Copia de la cédula de ciudadanía del propietario.
- Poder autentico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado.
- Análisis precios del mercado.

#### 10.8.4.1 Acto Administrativo de Justificación de Contratación Directa

La entidad debe señalar en un acto administrativo, que deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- La causal que invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de:
    - prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
    - para la contratación de empréstitos.
    - Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República.
    - Los contratos celebrados por la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requieren reserva.
    - Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.

#### 10.8.4.2. No publicidad de estudios y documentos previos

Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes procesos de contratación no son públicos:

- La contratación de empréstitos.
- Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República.
- Los contratos celebrados por la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requieren reserva.
- Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
- Los Estudios y Documentos Previos elaborados para la contratación de empréstitos no son públicos.

#### 10.8.4.3. No obligatoriedad de garantías

En la contratación directa la exigencia de garantías, no son obligatorias y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

### 10.8.5. Modalidad de Mínima Cuantía

Es la modalidad de contratación aplicable en los eventos que se requiera la adquisición de bienes, obras o servicios cuando el valor del contrato sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Aspectos específicos de la modalidad

- El único factor de ponderación es el **precio** previo cumplimiento de requisitos habilitantes por parte del oferente.
- No son obligatorias las garantías.
- No se requiere la inscripción en el RUP.

### Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía

la DDL aplicará las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies:

La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener:

a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

b) la forma de pago.
c) el lugar de entrega.
d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil.
e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y
f) la disponibilidad presupuestal.

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

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

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, sin embargo, la DDL formalizará dicha oferta a través de contrato escrito suscrito por las partes.

La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

**Convenios de Asociación**

A través de la doctrina y la jurisprudencia el término CONVENIO, ha sido definido como la especie en el género de los contratos estatales, pues su fin último es la unión de esfuerzos, que permitan dar cumplimiento a las funciones y deberes de las partes y obtener el beneficio de la colectividad.

Fuera de los convenios Interadministrativos, la DDL puede celebrar los convenios de Asociación, los cuales cuentan con reglamentación especial a las normas de contratación estatal tales como Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios.

Se encuentran desarrollados por el artículo 355 de la Constitución Política, y son los celebrados entre la DDL con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (Art. 1 del Decreto 092 de 2017), para impulsan programas y proyectos de interés público, de acuerdo al Plan Nacional y Plan de Desarrollo Distrital, estos convenios están reglamentados por el Decreto 092 de 2017.

**Suscripción, perfeccionamiento y requisitos de legalización del contrato**

Una vez adelantado el proceso de selección del contratista por cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en la ley, y adjudicado el contrato, se procede a la elaboración de la minuta la cual estará a cargo del Líder del grupo de procesos de selección d el contratista o el profesional al que se haya delegado para tal fin. Para la elaboración de minutas, la entidad, adoptará los formatos que Colombia Compra Eficiente indique.

Para protocolizar el acuerdo contractual, en todos los casos se elevará a escrito la minuta y se suscribirá por el contratista y el ordenador del gasto o quien este delegue.

En el caso de contratos suscritos bajo alguna de las causales de Contratación Directa, es necesario que previo a la elaboración de la minuta, revise los documentos de orden legal del proponente, los cuales deben ser aportados en la carpeta con los requisitos previos, según se establezca en el formato respectivo.

Para la legalización del contrato deben cumplirse los siguientes requisitos:

**Expedición del Registro Presupuestal**

Una vez suscrito el contrato, de la Dirección de Contratación se remite al area administrativa la minuta contractual para la expedición del Registro Presupuestal, dependencia que, una vez realizado este trámite, devolverá el expediente a la oficina de Contratación.

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

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

**Expedición y Aprobación de la Garantía**

Esta exigencia garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la DDL en ocasión de: a) La presentación de los ofrecimientos. b) Los contratos y de su liquidación c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas

Una vez suscrito el contrato, el contratista con copia de la minuta debe tramitar la expedición de la garantía conforme la ley y radicarla en original junto con el recibo de pago ante la Dirección de Contratación para que el Líder del grupo de procesos de contratación, adjudicación, celebración y liquidación, elabore el documento de aprobación de póliza.

Se aclara que la garantía del contrato deberá ser actualizada por el contratista para aprobación de la DDL, bajo la vigilancia del supervisor/interventor, durante la ejecución del contrato, en caso de ocurrir alguno de los siguientes eventos:

- Cuando al suscribir el acta de inicio del contrato la vigencia de la póliza no corresponda a la establecida en el contrato.

- Cuando dentro del plazo de suspensión del contrato la vigencia de la garantía pueda expirar.
- Cuando se suscriba acta de reinicio del contrato.
- Cuando se prorrogue el contrato.
- Cuando se adicione en valor.
- Cuando se suscriba acta de recibo.

**Preservación de las garantías**

Para preservar la efectividad de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto o su delegado en materia de contratacion, todas aquellas situaciones que puedan afectar la garantía. El contratante informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo.

**Designación del supervisor/ interventor del contrato**

El Ordenador del gasto, o quien haga sus veces, designará en la minuta del contrato al supervisor del contrato, previo inicio de este, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Para todos los casos en que la DDL bajo la modalidad de licitación pública contrate obras, la Interventoría del contrato se llevará a cabo a través de un consultor externo, contratado por la modalidad de concurso de méritos o mínima cuantía dependiendo del valor del contrato. En este caso la designación de la interventoría al contrato de obra se realizará una vez se legalice el contrato de interventoría y con la suscripción del acta de inicio de este.
- Para los contratos financiados con recursos del Sistema General de Regalías que incluyan como componente del proyecto recursos para la interventoría externa, de igual manera deberá contratarla tal como se indica en el inciso anterior.
- Para los demás contratos independientemente de su cuantía, la DDL, podrá designar funcionarios de la planta de personal para la realización de supervisión.
- La entidad podrá contratar profesionales de apoyo técnico para la supervisión de contratos en el área que lo requiera.

En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, el supervisor deberá solicitarlo por escrito al ordenador del gasto o quien haga sus veces, para el trámite correspondiente.

La función de supervisión y/o interventoría en el seguimiento de los contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato con el fin de garantizar la debida ejecución de este y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El seguimiento a la ejecución de las actividades contratadas se refiere a la gestión que realizan a los contratos, los supervisores e interventores, adjudicación, celebración y liquidación.

El supervisor y/o interventor deberá propender porque el contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones o estudios previos para el caso de las contrataciones directas y con las demás obligaciones previstas en el Manual de Interventoría y Supervisión.

**10.9. Etapa Contractual**

Esta etapa de la gestión contractual va desde la firma del acta de inicio hasta la terminación de la ejecución del contrato.

**10.9.1. Acta de inicio**

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización: Registro Presupuestal, Expedición de Garantía y Aprobación de Garantía; se suscribirá el Acta de Inicio entre el Contratista y el Interventor y/o Supervisor, con la cual se inicia formalmente el contrato.

**10.9.2. Novedades en la ejecución de contratos**

Cuando se requiera hacer modificaciones al contrato, tales como: cambios o modificaciones en cantidades de los ítems contratados, fijación de ítems no previstos, suspensiones, solicitudes de prórrogas o adicionales en valor, el Contratista solicita al Interventor y/o Supervisor la revisión y análisis de las modificaciones a realizar, y este a su vez emite concepto técnico, entregando como soporte el respectivo informe. De la misma forma deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar plenamente justificadas.

El interventor en este punto deberá tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

- Adoptar decisiones que le corresponden la DDL en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.

10.9.2.1. **Prórroga al Contrato**

Es el acto con el cual se otorga más plazo del inicialmente pactado en el contrato para la ejecución de este

10.9.2.2. **Aclaratoria, Modificatoria u Otrosí al Contrato**

Es el acto con el cual se aclara alguna de las cláusulas o contenido del contrato que no es clara o que se presta a interpretaciones erróneas o se modifica por causas justificadas algún aparte del contrato.

10.9.2.3. **Adicional en Valor**

Es el acto con el cual se modifica el valor del contrato, con él se aumenta la inversión prevista para el objeto contractual.

10.9.2.4. **Suspensión del Plazo del Contrato**

Es el acto con el cual se suspende la ejecución del contrato, solo se pacta si la causa es externa y no imputable al contratista o cuando la entidad lo requiere por situaciones no previsibles que impidan la ejecución de este.

**10.9.2.5. Cesión Del Contrato**

Los contratos que celebre la DDL de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, son intuito persona, por tal razón como norma general no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita por parte de la Entidad. En consecuencia, el contratista tampoco podrá en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.

Es responsabilidad del Interventor y/o Supervisor Designado por el Director, el trámite de las cesiones y, por tanto, serán estos quienes verifiquen las condiciones de su viabilidad, entendiéndose que sólo circunstancias excepcionales o sobrevinientes y de imposible resistencia para el contratista determinan la procedencia de la cesión.

**10.9.3. Acta de terminación y acta de recibo**

Terminado el plazo de ejecución del contrato, se elabora el Acta de Terminación de este para los contratos de servicios, arrendamiento e interventoría.
El Acta de Recibo también se pactará para los contratos de consultoría (diferentes a interventoría), obra, compraventa y suministro; éstos deberán ser suscritos por el interventor y/o supervisor, el contratista, el ordenador del gasto o quien haga sus veces y elaborado con apoyo del Líder del grupo de procesos de contratación, adjudicación, celebración y liquidación.

Teniendo en cuenta la no obligatoriedad de liquidar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 217 del Decreto 019 de 2012), para este tipo de contratos bastará la certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, suscrita por el Supervisor.

Tanto el Acta de Recibo como el Acta de Terminación, son concebidas como un medio de verificación de la ejecución del objeto contractual, para determinar si el mismo se efectuó cabalmente y de acuerdo con las especificaciones pactadas en el contrato, lo que significa que dichas actas constituyen un elemento anterior y útil para la liquidación de los contratos, puesto que a través de ellas se constata cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista como paso previo para efectuar el respectivo corte de cuentas que implica la liquidación del contrato .

**10.10. Etapa Pos-contractual**

Se inicia una vez vencido el plazo del contrato hasta la liquidación de este. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

**10.10.1. Liquidación de los contratos**

La liquidación del contrato corresponde a una etapa posterior a su terminación o recibo, cuya finalidad es realizar una revisión total de las obligaciones ejecutadas o bienes entregados a la entidad, los pagos efectuados y reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para que las partes se puedan declarar a paz y salvo.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías contractuales.

Serán objeto de liquidación los contratos suscritos por la DDL, cuya ejecución sea de tracto sucesivo y/o cuya obligación sea pactada en la respectiva minuta (de acuerdo a lo establecido en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012). Se exceptúan de liquidación los contratos de prestación de servicios personales. El término fijado para la liquidación bilateral no podrá ser superior a cuatro (4) meses, después de terminado el plazo de ejecución del contrato.

**10.10.1.1. Formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos**

Existen tres formas de realizar la liquidación a los contratos:

**a) Por mutuo acuerdo de las partes**

La DDL conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procederá a la liquidación de mutuo acuerdo del contrato según los términos indicados en el pliego de condiciones, o el señalado en el contrato. En caso de no haberse señalado se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

El acta de liquidación que proyecte el interventor y/o supervisor del contrato en apoyo con el líder del grupo de procesos de contratación, adjudicación,

celebración y liquidación, indicara si existen acuerdos, salvedades, conciliaciones o transacciones.

b) **Unilateralmente:** Conforme a los requerimientos reiterados por parte de la DDL al contratista para la liquidación del contrato sin la asistencia de este, la entidad tiene plena facultad legal de liquidar el contrato unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

   Frente al acto administrativo que ordena unilateralmente la liquidación proceden los recursos de la ley vigente disponga, en todo caso el superior o interventor conminara al contratista a realizar ampliación de la garantía.

c) **Liquidación Judicial:** Si, ni el contratista ni la DDL hubieran liquidado de muto acuerdo o de manera unilateral el contrato, se deberá solicitar la liquidación judicial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

**10.10.1.2. Ampliación del plazo para la liquidación**

En todo caso la DDL en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término de los plazos arriba señalados, podrá realizar la liquidación del contrato. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Para realizar la liquidación se deberá solicitar al contratista ampliar las garantías constituidas en el contrato, para respaldar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

## 11. COMPETENCIA PARA INICIAR, TRAMITAR Y DECIDIR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS CONTRACTUALES

El Director o quien haga sus veces, será el funcionario competente para iniciar, desarrollar, dirigir y decidir todo el procedimiento administrativo sancionatorio mediante el cual se define lo relativo al cumplimiento del contrato, previo impulso de la acción de parte del Interventor y/o Supervisor.

Las tareas de los supervisores relacionadas con la vigilancia de la fase de ejecución de los contratos, para lo cual los titulares de dicha función están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Para la valoración del cumplimiento de dicha función, los supervisores y/o los interventores deberán observar siempre los términos de ejecución del contrato materia de vigilancia a efectos de ejercer las facultades que ostentan con inmediatez, pues en caso de no obtenerse respuesta favorable de parte del contratista deberán proceder a

informar al Director o quien haga sus veces en forma inmediata para que se adopten las decisiones a que haya lugar.

por mandato legal el incumplimiento de las obligaciones de los supervisores y/o los interventores relativas al informe oportuno de las circunstancias constitutivas de presunto incumplimiento genera responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria Art. 2 de la Ley 1882 de 2018.

El contenido del informe de interventoria y/o supervisión sobre las circunstancias constitutivas presuntamente de incumplimiento será el establecido en el acápite que regula lo relativo a los informes de supervisión.

Las acciones sancionatorias que se adelantarán serán las siguientes:

**11.1. Reclamación a Aseguradoras**

Si se presenta un siniestro de los amparados por las pólizas exigidas en el proceso contractual, el Supervisor y/o Interventor, que haya tenido a cargo la supervisión deberá elaborar informe técnico en el cual se describa detalladamente el siniestro, deberá agruparse el material probatorio e iniciarse el proceso correspondiente por parte del Director o quien haga sus veces.

**11.2. Sanciones por incumplimientos contractuales**

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

Las sanciones contractuales se encuentran materializadas en tres tipos, de acuerdo a su naturaleza y efectos jurídicos:

a) **Sanciones coercitivas (Multas):** Cumplen una función de apremio orientada a la oportuna y eficaz ejecución del contrato por parte de contratista, cuando ejecute de forma morosa sus obligaciones o las incumpla parcialmente.

b) **Pecuniarias (Penal compensatoria):** Señalamiento anticipado por parte de las partes sobre el valor de la indemnización por el incumplimiento parcial o total de alguna de las partes en el contrato. y

c) **Resoluciones (Caducidad):** Se genera por la ocurrencia de algunos hechos constitutivos de incumplimiento de las partes que afectan grave y de forma directa la ejecución del contrato, visualizando la parálisis de este, por lo anterior la DDL realizara mediante acto administrativo motivado la terminación y ordenara la liquidación del contrato.

La entidad en desarrollo de su deber de vigilancia y control sobre los contratos celebrados tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido previamente acordadas por las partes en el negocio jurídico, con la finalidad de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por la misma razón, en caso de presentarse un incumplimiento en las obligaciones del contratista, la DDL hará exigible la cláusula penal.

Esta decisión deberá haberse agotado previo procedimiento mínimo que le garantice el debido proceso al contratista y procede solo mientras se halle presente la ejecución de las obligaciones contractuales.

Para el cumplimiento de estas, la entidad de manera directa hará efectiva la cláusula penal y las multas pudiendo acudir a algún mecanismo de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía o a cualquier otra forma que logre el pago, incluyendo la jurisdicción contenciosa.

Sin embargo, la entidad tiene en cuenta a la hora de realizar el procedimiento arriba indicado lo siguiente:

1. Plazo vigente del contrato.
2. No estar en mora con las obligaciones contraídas
3. Publicarse el acto administrativo que imponga multas una vez ejecutoriado, en el SECOP.
4. Informar a la cámara de comercio las multas impuestas o las declaratorias de incumplimiento conforme a lo señalado en el artículo 6 de ley 1150 de 2007.
5. Una vez agotado el debido proceso y la DDL haya proferido acto administrativo que declara el incumplimiento y su cuantificación, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, el mismo es objeto de recurso de reposición.
6. Una vez ejecutoriado el acto administrativo se envia a la compañía aseguradora la reclamación formal junto con la póliza o garantía y los documentos soportes.
7. Tratándose de contratos estatales la aseguradora no podrá oponerse al mérito ejecutivo. Por lo anterior la aseguradora debe realizar el pago en un plazo no mayor a un mes.
8. El mismo acto administrativo una vez se encuentre en firme, se envía comunicación y copia del acto administrativo sancionatoria a la Secretaría de Hacienda Distrital, para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo a que haya lugar.
9. Para efectos de materializar las garantías contractuales, la entidad efectua el procedimiento señalado en la normatividad vigente.

## 12. EL MANEJO DE LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

La DDL efectua de manera diligente, pronta y eficaz las actuaciones surgidas en la actividad contractual. Por lo tanto, utiliza hábilmente los mecanismos de solución de controversias contractuales puntualizados por la ley 80 de 1993 como son: conciliación, Arbitraje, Amigable composición y transacción.

## 13. LA INFORMACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SU GESTIÓN CONTRACTUAL, TALES COMO

Con el fin de optimizar las actividades de los diferentes actores dentro de la gestión contractual y en procura del mejoramiento continuo, la DDL, tiene en cuenta las siguientes prácticas en cada etapa del proceso contractual:

### 13.1. Buenas prácticas en la etapa de planeación

- Al momento de elaborar los correspondientes documentos es importante tener en cuenta el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra a contratar, con el fin de identificar, de antemano, las posibles condiciones que se requerirán a lo largo del proceso.
- En la realización del estudio de mercado, se deberá tener en cuenta que las personas naturales o jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se le está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí.

### 13.2. Buenas prácticas en el desarrollo del proceso contractual (selección y contratación)

- Al momento de elaborar los estudios previos y pliegos de condiciones es necesario que se tengan en cuenta, entre otros, los principios de selección objetiva, libre concurrencia y promoción de la competencia, así:

  **Selección Objetiva:** La exigencia de condiciones como la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, así como de posible cumplimiento por un número plural de interesados en el proceso.

  **Libre Concurrencia y Promoción de la Competencia:** Al respecto ha manifestado la Corte Constitucional en Sentencia C-713/09 del 7 de octubre de 2009, con ponencia de la HM. María Victoria Calle Correa, así:

  > *"La libre concurrencia, entraña, entonces, la no discriminación para el acceso en la participación dentro del proceso de selección, a la vez que posibilita la competencia y oposición entre los interesados en la contratación. Consecuencia de este principio es el* ***deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisible la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas*** *que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas*

*impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato".* (negrilla y subrayado fuera del texto)

- Los pliegos de condiciones deben contener reglas justas y claras, que no induzcan a error a los proponentes; así como plazos y términos razonables para que cada una de sus etapas pueda llevarse de la manera más eficaz y transparente.
- Respecto a las observaciones o solicitudes que se presenten por los diferentes interesados al proceso de contratación, las mismas deben responderse de fondo y de manera justificada.
- Se deberá programar dentro del cronograma del proceso y antes del cierre de este, cuando el objeto del proceso así lo exija, visitas voluntarias a los sitios de prestación del servicio o de ejecución de la obra. No se deben exigir visitas obligatorias como requisitos de participación en los procesos.
- Cuando la naturaleza y objeto del proceso lo requieran, establecer en el desarrollo del proceso de contratación audiencias de aclaración al pliego de condiciones y revisión de riesgos.
- Al momento de realizar la evaluación de las ofertas se deben designar como comité evaluador, personas con la idoneidad y responsabilidad suficiente para cumplir a cabalidad y de manera correcta esta labor.
- Indicar los medios de comunicación con los proponentes y posibles interesados en el proceso de contratación.
- Hay que recordar que de conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 es la entidad quien tiene a su cargo la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- No pactar prorrogas automáticas que puedan ir en contra de los principios de libre concurrencia, promoción a la competencia y selección objetiva.
- Analizar en los casos de contratación directa cada una de las causales que la justifican y los argumentos para su escogencia, sin desconocer los principios de selección objetiva, libre concurrencia y promoción a la competencia.
- Dependiendo de la naturaleza del contrato, se podría establecer la posibilidad de acordar mecanismos alternativos de solución de conflictos.

### 13.3. Buenas prácticas en la supervisión del contrato

Es recomendable se adelanten las siguientes actividades en procura de lograr un control oportuno y eficaz del cumplimiento de los objetos contractuales:

- La persona que se designe como supervisor por el competente contractual debe ser idónea y estar en la capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso.
- El supervisor designado por el competente contractual debe hacer una revisión de las obligaciones del contratista, el plazo y el valor del contrato a fin poder

verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Es recomendable que se hagan reuniones periódicas entre el contratista y el supervisor contractual a fin de lograr una comunicación directa y permanente que pueda evidenciar los avances y las eventualidades que puedan surgir durante la ejecución contractual.
- En el evento en que el supervisor del contrato pierda comunicación con el contratista o el mismo no responda de manera adecuada al cumplimiento de las obligaciones deberá informarlo al competente contractual, a fin de que se adelanten oportunamente las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato en los términos inicialmente previstos.
- En el evento en que se presenten eventualidades de las cuales se derive la necesidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, el supervisor de este deberá analizar específicamente las razones presentadas por el contratista a fin de establecer su procedencia o improcedencia. En caso de que se considere viable la solicitud de prórroga, modificación o adición deberá comunicar al competente contractual la solicitud que se trate debidamente motivada.
- Los supervisores deben dejar constancia documental de la fecha en la cual los contratistas presentan los informes de cumplimiento de obligaciones en aras de establecer la trazabilidad de las diferentes etapas de la ejecución.
- En la carpeta del contrato que reposa en Dirección de Contratación deben estar todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato.
- El medio de comunicación con el contratista será el establecido en la minuta del contrato y los correspondientes correos institucionales, y debe dejarse constancia escrita de todas aquellas comunicaciones que se tengan con el contratista en el expediente del contrato.

### 13.4. Buenas prácticas en la liquidación del contrato

- Se debe propender por suscribir liquidaciones bilaterales, de común acuerdo entre las partes. Lo anterior dado que la liquidación es el corte de cuentas y el balance de ejecución y financiero del contrato, donde se pueden establecer diferentes acuerdos respecto del contrato; en caso de existir controversias.
- Dependiendo de la naturaleza y objeto del contrato se puede fijar un plazo determinado y más amplio para la liquidación de este.
- Finalmente, y adicional a lo anterior, dado que la Gestión Contractual y el proceso de contratación pública están reglados en la Ley, es primordial tener en cuenta que en todas sus etapas se deberán observar y garantizar el cumplimiento y aplicación de los principios y normas que rigen la contratación pública, contenidos en la Constitución Política, en la Ley y en las diferentes reglamentaciones que de esta se expidan.

## 14. EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO, MANTENIMIENTO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En resumen, durante la etapa previa de la gestión contractual, en la DDL, los responsables de los documentos, son los funcionarios encargados de generar cada uno de los mismos, quienes tiene a su cargo la conformación del expediente contractual y su custodia en esta etapa del proceso.

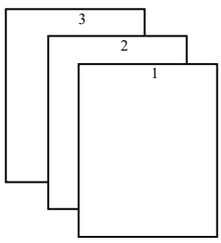
La oficina Contratación lleva a cabo cada una de las etapas de la modalidad de contratación que corresponda, elaborando los documentos propios de la misma hasta la firma del contrato, siendo responsable de la custodia de la totalidad de los documentos del expediente contractual.
Al requerir la expedición del Registro Presupuestal, el area administrativa es responsable de la custodia del contrato con todos sus soportes hasta la devolución de esta a la oficina de Contratación.

Una vez se suscriba el contrato, se cumplan los requisitos de ejecución y se firme el acta de inicio de parte del supervisor y el contratista, la oficina de Contratación es la responsable de custodiar los documentos hasta la liquidación del contrato.

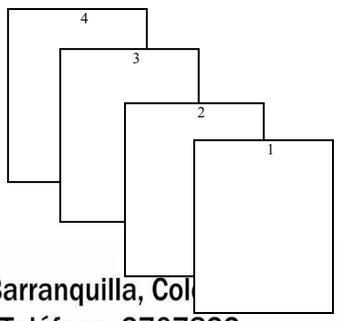
El archivo y la custodia final de la carpeta única del contrato a cargo de la oficina de Contratación, se ajustará a los plazos y condiciones establecidas en las Tablas de Retención Documental que para este tipo de documentos establezca la DDL; una vez vencido el plazo de custodia, la oficina de Contratación procederá con su transferencia documental al Archivo Central para su destinación final.

Para el manejo y elaboración del expediente del contrato el funcionario asignado de la oficins de Contratación, responsable del manejo de expedientes contractuales, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Los documentos del contrato deberán archivarse en carpeta tamaño oficio, libre de ácido preferiblemente o en su defecto carpeta de yute.
- Se deberá identificar cada expediente, con marcado en la tapa superior o una etiqueta impresa en papel bond o autoadhesivo.
- Se deberá archivar en forma cronológica y ascendente los documentos que hagan parte de cada carpeta, de la siguiente manera:




- Se debe archivar hasta el último documento generado durante el desarrollo del contrato.
- Se deberá foliar en forma ascendente los documentos que hagan parte de cada carpeta, de acuerdo con el primer documento que ingresó a la carpeta de la siguiente manera:



**NOTA:** Se deben foliar en el extremo superior derecho del documento y con tinta negra. Además, cuando se trate de documentos que contengan más de una hoja o anexos, éstas deberán ser numeradas como folios independientes.

- En contratos con Interventoría contratada se deberá llevar un expediente independiente para cada contrato, no obstante, de toda la documentación relacionada con el contrato de Interventoría deberá archivarse una copia en el contrato principal los documentos del contrato de obra y de Interventoría se deben archivar en la misma carpeta.

## 15. APLICACIÓN DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1083 de 2015 capitulo 6, adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5º de la Ley 87 de 1993.

Consecuencia de lo anterior, la DDL adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Por lo anterior, deberá dar aplicación de cada uno de los principios que integran el Sistema de Control Interno dentro de los cuales se enmarcan:

- ✓ Autocontrol.
- ✓ Autorregulación.
- ✓ Autogestión.

En consecuencia, para el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, es relevante que se mantengan cada uno de estos aspectos, constituyéndose como una herramienta de gestión permitiendo establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo para la entidad.

Hay que resaltar que el proceso contractual es un proceso reglado y objetivo, que se ciñe estrictamente a lo regulado en la Ley sin que sobre el mismo puedan pesar consideraciones subjetivas del operador contractual en cualquier etapa del proceso; en consecuencia, tanto los Documentos del Proceso como las actividades y comunicación de este se regirán a lo que establezca la Ley para cada uno de ellos.

Para la DDL es determinante la transparencia en la contratación, por ello además de publicar los procesos contractuales en Sistema Electrónico para la Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

## 16. BUENAS PRÁCTICAS EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La DDL, hace amigable el acceso de los ciudadanos, veedurías ciudadanas y posibles oferentes a sus procesos contractuales, publicando la página web de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo, con los medios virtuales se cuenta con una comunicación directa para los clientes externos, usuarios y posibles oferentes, esto a través del correo electrónico institucional contratos@dirliquidaciones.gov.co.

## 17. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En desarrollo de la Gestión Contractual, la Entidad, a través de diferentes documentos del Proceso de Selección, tales como Pliegos de Condiciones y Actos Administrativos de Apertura, convocan públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, y para que conforme a la ley, en caso de estar interesadas realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los funcionarios e intervengan en todas las audiencias realizadas durante el proceso de selección, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. Adicionalmente, en los Avisos de Convocatoria que se publican por parte de la Entidad para cada proceso de selección que lo requiera, se convoca a los interesados tanto a participar en el proceso como a solicitar la información que necesiten; se establecen dirección, teléfonos y correo de la Entidad en donde serán atendidos en caso de requerirlo. Finalmente, a través de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas, la Entidad abre espacios de encuentro y reflexión sobre los resultados de su gestión.

## 18. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Supervisor o interventor del contrato, previo a la celebración de la audiencia, mediante informe presentado, pondrá en conocimiento de la situación al Ordenador del Gasto.

El diligenciamiento o envío de los reportes concernientes a los contratos, multas, sanciones e inhabilidades a los que hace mención la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 2015, o previstas en otras disposiciones, se debe llevar a cabo a través del aplicativo que para estos efectos dispongan las Cámaras de Comercio a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el Registro Único Empresarial y Social (RUES) y será responsabilidad del ordenador del gasto o quien este delegue.

### 18.1. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

El Jefe de Contratación, es responsable a través del funcionario que designe para ello, de la publicación la parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se Publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

## 19. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

La DDL, como entidad pública del orden Distrital, sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Las inhabilidades y las incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, tanto para personas naturales como jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que

exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

Consciente de la existencia de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la entidad, y en el evento de que dicha situación no pueda presentarse procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización de la DDL, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento, dado que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 80 de 1993 la inhabilidad o la incompatibilidad frente al contrato lo vician de nulidad absoluta, además de generar en el contratista una inhabilidad de 5 años a partir de la celebración del contrato.

En igual sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un “interés”, que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección, este “interés” debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección; generándose el conflicto de intereses por no manifestar el impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto. Lo anterior dado que esta figura jurídica atiende a la moralización del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas deberán:

- ✓ Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- ✓ Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- ✓ Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- ✓ En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.
- ✓ En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación de quien asume el rol jurídico y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

Por lo anterior, Los servidores públicos y contratistas la DDL, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

### 19.1. CONFLICTO DE INTERESES

Todo servidor público, y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la DDL y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

El Servidor Público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes

Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al ordenador del gasto.

Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el ordenador del gasto procederá a decidir de plano.

Si lo acepta indicará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

## 20. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Todos los lineamientos y disposiciones contenidos en la presente actualización del manual de contratación, entrará en vigencia una vez publicada. Su observancia será de obligatorio cumplimiento y deroga las disposiciones proferidas por la entidad que le sean contrarias.

Las modificaciones que se introduzcan al presente manual serán sugeridas por cualquiera de las dependencias de la entidad, en cabeza del Director, Jefes de Oficina, o Directores Administrativos; deberán ser revisadas, ajustadas y autorizadas por la oficina de Contratación de la DDL. Las modificaciones así autorizadas **deberán ser adoptadas mediante un acto administrativo motivado expedido por el Director o quien éste delegue para tal fin**.

# ANEXO 1. FORMATOS MANUAL DE CONTRATACION

# FORMATO DE ESTUDIO PREVIO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

| FT Capítulo I: Descripción general | | |
|---|---|---|
| **1. Plan Anual de Adquisiciones** | **Plan Anual de Adquisiciones 202XX** | Dirección Distrital de Liquidaciones |
| **2. Nombre de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones 2021** | | |
| **3. Fecha de elaboración del estudio previo** | | |
| **4. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo** | | |
| **5. Dependencia solicitante** | | |
| **6. Tipo de Contrato**<br><br>**Modalidad del Contrato** | | |
| **Capítulo II: Descripción técnica ( Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)** | | |
| **7. Descripción de la necesidad** | De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.<br><br>Que del mismo modo el numeral 12 del artículo 25, de la ley 80 de 1993 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, aplicable a todas las modalidades o forma de contratación Estatal: como son Selección de Licitación Pública, selección Abreviada, Concurso de Merito y Contratación Directa.<br><br>Que el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que: Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.<br><br>Los Servidores Públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectado por la ejecución del contrato. | |

| | |
|---|---|
| | El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otras causales en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando se trate de servicios de carácter intelectual y que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante.<br><br>De conformidad con el Decreto Ley 663 de 1993 y el Decreto 2555 de 2010 es función del Liquidador suscribir como representante legal, los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso liquidador respectivo.<br><br>Que la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES tiene como objeto social la toma de posesión, apertura, ejecución y culminación de los procesos de re estructuración administrativa y/o disolución y liquidación de los entes descentralizados y establecimientos públicos del distrito de Barranquilla que actualmente se encuentren en curso o estén por iniciarse, así como la administración de las situaciones jurídicas de entes que ya se encuentren liquidados.<br><br>La Dirección Distrital De Liquidaciones requiere para seguir con su gestión suscribir contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la elaboración de los estudios, contratos, publicación y demás documentos necesarios para la adquisición de servicios, suministros y hacerle seguimiento a procesos contractuales que afecten directamente a la liquidada.<br><br>Revisada la planta de personal de la Dirección Distrital De Liquidaciones, se constato que esta no cuenta con el recurso humano calificado suficiente para satisfacer esta necesidad. |
| **Capitulo III: Objeto a contratar, especificaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.** | |
| **Objeto del contrato** | |
| **8.1. Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br>**ITEM** \| **Clasificación UNSPSC** \| **PRODUCTO**<br>[illegible] |
| **8.2. Especificaciones del objeto a contratar** | |

| | |
|---|---|
| **8.3. Condiciones de la prestación del servicio** | La prestación de los servicios aquí relacionados se realizará por el contratista bajo el direccionamiento de la Dirección Distrital de Liquidaciones, sin que exista ningún tipo de Subordinación o relación Laboral alguna ni derecho a prestaciones sociales art 32 de la ley 80de 1993. |
| **8.3.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)** | No aplica |
| **8.3.2. Plazo de ejecución del contrato** | |
| **8.4. Lugar de ejecución del contrato** | Barranquilla – Atlántico |
| **Capitulo IV: Obligaciones del Contratista y de la Dirección Distrital de Liquidaciones** | |
| **9. Obligaciones del contratista** | Serán obligaciones del contratista las siguientes:<br>1. |
| **9.1. Obligaciones de la entidad** | Serán obligaciones de la Dirección Distrital las siguientes:<br><br>1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato.<br>2. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.<br>3. Efectuar los desembolso de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.<br>4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, igual exigencia podrá hacer al garante.<br>5. Y las demás obligaciones en lo pertinente consagrada en el art 4 de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.<br>6. La entidad contratante, a través del supervisor asignado, exigirá al contratista para la ejecución del contrato, el cumplimiento del pago anticipado de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en los porcentajes que correspondan en virtud del valor del contrato y de la naturaleza del mismo.<br>7. En virtud de lo anterior, deberá suscribir con el contratista el acta de inicio. |
| **9.2. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección** | Por corresponder el objeto a contratar de los definidos como de prestación de servicios profesionales de que tratan el literal h numeral 4 del artículo 2o. De la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 en el que se establece que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que éste en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de los cual el ordenador del gasto debe dejar constancia* |

| | | |
|---|---|---|
| | *escrita.*<br>*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados a actividades operativas, logísticas, o asistenciales"*<br><br>Conforme a lo anterior *el presente proceso de selección será a través de la modalidad de contratación directa.* | |
| **Capitulo V Supervisión** | | |
| **10. Interventoría / Supervisión** | Nombre del funcionario: | |
| | Dependencia: | |
| **Capítulo VI: Descripción financiera** | | |
| **11. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato** | La Dirección Distrital de Liquidaciones, estima el valor del contrato hasta por la suma de _____, teniendo en cuenta los antecedentes cuando ha suscrito contratos de esta misma naturaleza por este mismo objeto. | |
| **11.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal** | El contrato se encuentra amparado en la Disponibilidad Presupuestal N°_____ expedido por el Profesional Universitario del área Financiera de la Dirección Distrital De Liquidaciones. | |
| **11.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial** | La Dirección Distrital de Liquidaciones establece el presupuesto oficial teniendo en cuenta los valores de los contratos suscritos en las vigencias anteriores con relación al presente objeto. | |
| **12. Valor estimado a contratar** | | |
| **13. Forma de pago y requisitos** | El valor del contrato será cancelado por **LA CONTRATANTE**, de la siguiente manera: | |
| **Capítulo VII: Bases para la Evaluación de Propuestas** | | |
| **14. Justificación de Factores de Selección** | El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.<br><br>La Sección 1 del Capitulo 2 del Decreto 1082 de 2015, establece las siguientes modalidad de selección | |

| | |
|---|---|
| | 1. Licitación pública.<br>2. Selección abreviada.<br>3. Concurso de méritos,<br>4. Contratación directa y<br>5. Mínima Cuantía.<br><br>Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.<br><br>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales. |
| **14.1. Requisitos habilitantes** | Ley 80 de 1993 en su artículo 6 señala que pueden celebrar contratos con entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes, las personas Jurídicas, Nacionales extranjeras.<br>Por ende, para establecer la Capacidad Jurídica de las personas naturales interesadas en el contrato, la entidad solicitará los documentos que por ley sean del caso, tales como:<br><br>1. Carta de presentación de la propuesta del contratista.<br>2. Cedula de Ciudadanía del proponente.<br>3. RUT de la proponente.<br>4. Certificación de de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes a los sistemas de Salud y Pensión.<br>5. Certificado de antecedentes fiscales de la proponente. Con vigencia no inferior a tres (3) meses.<br>6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la proponente. Con vigencia no inferior a tres (3) meses.<br>7. Hoja de vida de la función publica de la proponente.<br>8. Declaración de Rentas.<br>9. Certificación Bancaria. |
| **14.1. 1. Capacidad jurídica** | No aplica. |
| **14.1.2. Capacidad Financiera** | No aplica. |
| **14.1.3. Condiciones de experiencia** | |
| **14.1.4. Capacidad de Organización** | No aplica. |

| | |
|---|---|
| **14.2. Plazo de liquidación del contrato** | Se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1933:“ **DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS ESTATALES: ...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”** (negrilla fuera de texto). |
| **14.3. Factores de escogencia y calificación** | Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la entidad contratante haya obtenido previamente varias ofertas |
| **15. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos** | Del análisis del riesgo se tiene que no existe necesidad de exigir garantía, conforme a que el riesgo de incumplimiento del contrato es muy bajo, del mismo modo EL CONTRATANTE, podrá imponer multas sucesivas al contratista correspondientes al 0.5% del valor del contrato por cada día de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.<br><br>Del mismo modo en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato el contratista se obliga a cancelar a titulo indemnización anticipada de perjuicios el 10% del valor del contrato.<br><br>En este sentido el riesgo de incumplimiento del contrato se ve amparado por la posibilidad que tiene el CONTRATANTE de imponer multas sucesiva al contratista incumplido o de exigir de parte del contratista el pago del 10% del valor del contrato en caso de declaratoria de incumplimiento. |
| **16. Análisis de exigencias de garantías.** | GARANTÍAS: De Conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Condición que fue acogida por la entidad contratante mediante acto administrativo del 7 de enero de 2014. |
| **FIRMA RESPONSABLE:**<br><br>_____<br>**NOMBRE**<br>**CARGO**<br>Dirección Distrital De Liquidaciones | |

| ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR | |
|---|---|
| **INTRODUCCIÓN** | El análisis del sector debe permitir a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.<br><br>En un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. |
| **NECESIDAD Y MODO DE SATISFACERLA** | Que la Dirección Distrital De Liquidaciones requiere para seguir con su gestión suscribir contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, elaborar los estudios y demás documentos previos para la adquisición de servicios, suministros y hacerle seguimiento a procesos contractuales, por lo que es indispensable contar con una persona natural que preste los servicios profesionales y de apoyo a la gestión del área de contratación, en la realización de la gestión antes enunciada.<br><br>El objeto de este proceso _____ _____. |
| **ANTECEDENTES AL CONTRATAR ESTE TIPO DE SERVICIOS** | La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES en las diferentes vigencias se ha visto en la necesidad de contratar este tipo de servicios para garantizar la operatividad, eficiencia y eficacia de la entidad, teniendo en cuenta que en la estructura de la planta de personal de la misma se tiene que no cuenta con personal suficiente para el desempeño de esas obligaciones |

| VIGENCIA | VALOR | FORMA DE PAGO | PLAZO CONTRATADO |
|---|---|---|---|
| 2018 | $xxxxxxx | Mensual | Enero – Diciembre |
| 2019 | $xxxxxxx | Mensual | Enero – Diciembre |
| 2020 | $xxxxxxxx | Mensual | Enero – Diciembre |

| | |
|---|---|
| **ANÁLISIS DEL VALOR ECONÓMICO Y FORMA DE PAGO** | Se toma como estimado del valor promedio correspondiente a los años anteriores.<br><br>La forma de pago será una vez recibido a satisfacción el objeto del contrato por parte del supervisor. |
| **Fecha de elaboración:** | _____<br>**NOMBRE**<br>**CARGO** |

**FORMATO MINUTA CONTRACTUAL**

Entre los suscritos **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con cedula de ciudadanía numero

XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXX, en su calidad de Director Dirección Distrital de Liquidaciones, nombrado mediante Decreto XXXX de XXXXX, cargo por el cual tomo posesión el día XX de XXXXXXXX de XXXXXXXX, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Ley 663 de 1993, actuando en nombre y representación de la **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES** con NIT. 802.024.911-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES** o Entidad Estatal contratante, por una parte; y por la otra, _____ identificado con cédula de ciudadanía con número _____, quien para los efectos del presente Contrato se denominara el contratista, hemos convenido en celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones:

**I.** Que la misión de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES tiene como objeto social la toma de posesión, apertura, ejecución y culminación de los procesos de re estructuración administrativa y/o disolución y liquidación de los entes descentralizados y establecimientos públicos del distrito de Barranquilla que actualmente se encuentren en curso o estén por iniciarse, así como la administración de las situaciones jurídicas de entes que ya se encuentren liquidados y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión, en lo concerniente a la gestión realizada en el área de Contratación de la Dirección Distrital de Liquidaciones.

**II.** Que la necesidad a satisfacer por parte de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES es la _____.

**III.** Que la **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES** desarrollo los respectivos estudios y documentos previos.

**IV.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**V.** Que el proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

**Clausula 1 – Objeto del contrato**

El objeto del Contrato es _____.

**Clausula 2 – Actividades especificas del Contrato**

Las actividades especificas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1.
2.

**Clausula 3 – Informes**

El contratista deberá presentar los informes, identificando los periodos correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato.

**Clausula 4 – Valor del contrato y forma de pago**

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de _____.

La Dirección Distrital de Liquidaciones pagara al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º_____ de Fecha _____.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

La Dirección Distrital de Liquidaciones pagara al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:_____

Los anteriores valores se pagaran previa entrega de los informes previstos por la entidad, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

**Clausula 5 – Declaraciones del contratista**

El contratista hace las siguientes declaraciones:
5.1. Conoce y acepta los documentos del proceso.
5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibo de la Dirección Distrital de Liquidaciones respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
5.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5.6. El contratista manifiesta que los recursos que comprometen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
5.7. El contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

**Clausula 6 – Plazo**

El plazo de ejecución del Contrato es desde la suscripción del acta de inicio, _____.

**Clausula 7 – Derechos del Contratista**

7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato.

**Clausula 8 – Obligaciones particulares del Contratista**

8.1. Desarrollar y cumplir el objetivo del contrato, en las condiciones de calidad,

oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
8.2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por los que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

**Clausula 9 – Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante**

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

**Clausula 10 – Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante**

10.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
10.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
10.3 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

**Clausula – 11 Responsabilidad**

_____ es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la clausula número 1 del presente Contrato.

**Clausula – 12 Confidencialidad**

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencialidad.

**Clausula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato**

Se podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

**Clausula 14 – Caducidad**

La Dirección Distrital de Liquidaciones estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley y demás normas concordantes.

**Clausula 15 – Multas**

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Dirección Distrital de Liquidaciones puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Se podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en la ley 1150 de 2007 y normas concordantes, y, en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa por parte de la Dirección

Distrital de Liquidaciones.

**Clausula 16 – Clausula Penal**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato. _____ debe pagar a la Dirección Distrital de Liquidaciones, a titulo de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Dirección Distrital de Liquidaciones adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**Clausula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo**

De Conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

**Clausula 18 – Independencia del Contratista**

El contratista es una entidad independiente de la Dirección Distrital de Liquidaciones, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. _____ ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Dirección Distrital de Liquidaciones, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Clausula 19 – Cesión**

El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Dirección Distrital de Liquidaciones.

**Clausula 20 – Indemnidad**

El contratista se obliga a indemnizar a la Dirección Distrital de Liquidaciones con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.
El contratista se obliga a mantener indemne a la Dirección Distrital de Liquidaciones contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.
El contratista mantendrá indemne a la Dirección Distrital de Liquidaciones por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vincules a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**Clausula 21 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**Clausula 22 – Solución de Controversias**

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un termino no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de un diferencia.

**Clausula 23 – Notificaciones**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| | |
|---|---|
| Dirección Distrital de Liquidaciones<br>Nombre:<br>Cargo:<br>Dirección: Calle 34 # 43 – 79 Piso 5<br>Teléfono: 3707833<br>Correo electrónico: | Nombre: _____<br>Cargo: Contratista<br>Dirección:<br>Teléfono:<br>Correo Electrónico: |

**Clausula 24 – Supervisión**

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Dirección Distrital de Liquidaciones, estar a cargo de la _____ o quien haga sus veces.

**Clausula 25 – Anexos del Contrato**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
25.1. Los estudios previos.
25.2. La oferta presentada por el Contratista.
25.3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**Clausula 26 – Liquidación**

Se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1933: "**DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES: ...la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"** (negrilla fuera de texto).

**Clausula 27 – Perfeccionamiento y ejecución**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

**Clausula 28 – Lugar de ejecución y domicilio contractual**

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la Dirección Distrital de Liquidaciones y en el domicilio contractual de la ciudad de Barranquilla.

Para constancia, se firma en la Dirección Distrital de Liquidaciones el _____.

| | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES**<br><br>**XXXXXXXXXXXXXXXXX** | **CONTRATISTA**<br><br>**XXXXXXXXXXXXXXXXX** |