

RESOLUCIÓN No. ()

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Contraloría General de Boyacá”

EL CONTRALOR GENERAL DE BOYACA, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008, decreto 3576 de 2009 y

CONSIDERANDO:

Que los procesos y trámites contractuales de la Contraloría General de Boyacá en ejercicio de la función administrativa, relacionados con la selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, deben ceñirse a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008 y demás normas que las modifique y adicione.

Que el decreto 2474 del 07 de julio de 2008 “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 89 consagra: “Artículo 89. **Manual de Contratación.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como de la vigilancia y control de la ejecución contractual, en los términos establecidos en el presente decreto.”

Que en los últimos años la legislación en materia contractual ha tenido modificaciones sustanciales que deben ser tenidas en cuenta dentro de los procesos contractuales que desarrolle la Contraloría General de Boyacá.

Que por lo tanto, se hace necesario y procedente, ajustar tales modificaciones al Manual de Contratación para la Contraloría General de Boyacá, como recurso y herramienta eficiente en materia de contratación, acorde con la normatividad contractual vigente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar para la Contraloría General de Boyacá, el Manual de Contratación que a continuación se describe, el cual hace parte integral de la presente Resolución y es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados del ente de control.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Tunja, a los Dieciséis (16) días del mes de Septiembre de 2010.

..

JOSE VIRGILIO JIMENEZ GUERRERO
Contralor Departamental de Boyacá

MANUAL DE CONTRATACION



CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

Secretaría General

2.010

“Un Eficiente Control Fiscal por Boyacá”

INDICE

Presentación.....	5
Fundamento Legal del Manual.....	7
Principios de la contratación estatal.....	7
Definiciones	14
Normatividad aplicable	23
Modalidades de selección en la contratación	25
1. Licitación Pública	25
1.1 Procedimiento	25
2. Selección abreviada	27
2.1 Procedimiento General	28
2.2 Procedimiento menor cuantía	31
3. Concurso de méritos	34
3.1 Requisitos del Pliego de Condiciones	34
3.2 Procedimiento para precalificación lista corta	35
3.3 Procedimiento para precalificación lista multiusos	36
3.4 Procedimiento Concurso de méritos	36
3.5 Procedimiento en la aplicación de la lista multiusos	39
3.6 Concurso de méritos para escogencia de intermediarios de seguros	39
4. Contratación directa	40
4.1. De servicios profesionales y otros	41
4.2. De mínima cuantía CTUCU.....	43
4.3. De mínima cuantía NO CTUCU.....	44
4.2.1 Procedimiento	44
Disposiciones comunes	46
Procedimiento de Imposición de multas	49
Garantías.....	50
Guia de trámites.....	55

PRESENTACIÓN

La Secretaría General de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ establece el presente Manual para la Contratación Administrativa con el propósito de entregar a todos los servidores públicos de la entidad, una herramienta ilustrativa y de fácil consulta, para orientar y apoyar los procesos contractuales que realiza la institución, de conformidad con las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

Sin embargo, el estatuto de contratación administrativa fue reformado con la expedición de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 del 7 de Julio de 2008.

El Decreto 2474 de 2008, dispuso en su artículo 89, que *“Las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación deberán contar con un Manual de Contratación, en el que se señalen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como de la vigilancia y control de la ejecución contractual en los términos establecidos en el presente decreto”*

El Congreso de la República efectuó, mediante la Ley 1150 de 2007, importantes modificaciones al régimen de contratación estatal. Fue modificado el régimen de las garantías, el régimen del registro único de proponentes, el régimen de las sanciones contractuales por incumplimiento y el régimen de la selección de contratistas, entre otros, a través de los Decretos 2474 de 2008, 2025 y 3576 de 2009.

En desarrollo del proceso contractual que debe éste Ente de Control llevar a cabo para el normal desenvolvimiento de sus labores cotidianas, ha encontrado que tales procesos contractuales se encuentran desajustados no sólo a las realidades normativas en estos momentos vigentes, sino a la realidad del proceso contractual aplicable para la Contraloría General de Boyacá, todo como consecuencia a los cambios constantes de legislación, que evoluciona de manera muy dinámica y por consiguiente no guarda coherencia con la realidad de cada entidad en particular, como efectivamente sucede con este Ente de Control.

Frente a esta realidad, la que a la postre se constituyó en una necesidad urgente, se adoptó por la Alta dirección de la entidad y así se le señaló a la Secretaria General, el compromiso serio de evaluar dos aspectos fundamentales como eran las necesidades contractuales de la entidad y la legislación contractual vigente, para con dicho análisis proceder a estructurar un manual de contratación que se ajustara a estos dos aspectos, análisis, evaluación y ajuste que se encuentra en total Concordancia no solo al Ordenamiento Jurídico vigente en materia contractual, a los Principios Constitucionales, Legales y Reglamentarios que orientan el desempeño de la Función Pública y la eficiente utilización de los recursos del Estado, sino a los Principios que rigen la contratación pública, y sin dejar de atender a las funciones mismas de la Contraloría.

Luego del proceso de análisis y evaluación se ha procedido a realizar una actualización y estructurar un manual de contratación ajustado a las necesidades de la entidad, el cual ha sido convalidado por quien preside la máxima Dirección de la Entidad el Doctor **JOSE VIRGILIO JIMENEZ GUERRERO**, quien determinó ajustar y adoptar el presente manual de Contratación de inclusión total en las etapas preparatoria, pre-contractual, contractual y postcontractual que desarrolle la entidad, esencialmente acatando lo ordenado en el Artículo 89 del Decreto 2474 de 2008, reglamentario de la Ley 1150 de 2007.

Resulta entonces muy grato presentar ante este Ente de control, este manual que recopila de manera Diáfana, y precisa señalando los procedimientos recientemente reglamentados en el Régimen de Contratación Estatal, luego de los necesarios ajustes y puesta a tono de la normatividad relacionada con el principio de selección objetiva y demás aspectos estructurales de la nueva contratación estatal.

Con este documento cada Empleado de la Contraloría General de Boyacá, comprometido con asegurar la transparencia y pulcritud del manejo de los recursos públicos, contará con un recurso esencial que garantizará una gestión pública orientada a cumplir con los principios contractuales, a través de la aplicación adecuada de los procedimientos para la provisión de los bienes y servicios que requiera el Ente de Control, mediante la aplicación acertada y coherente de tales principios que rigen la contratación pública colombiana.

Es por esta razón que ahora se presenta este manual de contratación ajustado a las normas que rigen la materia, dirigida a todos aquellos que tengan interés en los procesos contractuales para con la Contraloría General de Boyacá.

JORGE ALFONSO NIÑO MARTINEZ
Secretario General
Contraloría General de Boyacá.

FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL

El contenido del presente Manual se fundamenta en los parámetros señalados por el Estatuto de contratación estatal, esto es, la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, el artículo 83 del Decreto 066 del 16 de enero de 2008 y el Decreto 2474 del 7 de julio de 2008, Decreto 2025 de 2009 las Directivas presidenciales, todas las normas que lo modifican, complementan o adicionan, las cuales forman parte integral de este documento como anexo.

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El artículo 23 de la ley 80 del 28 de octubre de 1993, estipula: ***“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función Administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.”***

Por tal razón, en los procesos contractuales en los cuales la Contraloría General de Boyacá tenga la posición jurídica de parte contratante, se someterá a los principios de buena fe, planeación, publicidad, transparencia y selección objetiva, economía y responsabilidad de los servidores y contratistas, en los siguientes términos:

1.- PRINCIPIO DE LA BUENA FE. Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán, no solo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la normatividad vigente, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

2.- PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN. Es la etapa de concepción del contrato o de definición de los requerimientos de una contratación. Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos Institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las

condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados.

3.- PRINCIPIO DE CALIDAD: Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los Contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.

4.- PRINCIPIO DE CELERIDAD: Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Entidad como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

Toda actuación debe corresponder al plan de necesidades y el **plan anual de compras** de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, sin que deba ejecutarse producto de la improvisación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

5.-PRINCIPIO DE PUBLICIDAD. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos.

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas, sin perjuicio de las publicaciones previstas en el numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Con el fin de materializar los objetivos, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, el cual dará aplicación a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, sin embargo, la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ utilizará el portal de Contratación y así hacer efectivo el mandato legal.

PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO: La entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad se hará a través de la Pagina de Portal de Contratación www.contratos.gov.co. Con base en lo anterior, se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada modalidad de selección:

1. El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.

2. El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
3. Las observaciones y sugerencias al proyecto a que se refiere el numeral anterior, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
4. La lista corta o la lista multiusos del concurso de méritos.
5. El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
6. La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta o multiusos del concurso de méritos.
7. El pliego de condiciones definitivo y la constancia de envío de información a la Cámara de Comercio para la licitación pública.
8. El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
9. El acta de la audiencia de revisión de la asignación de riesgos previsibles.
10. El acto administrativo de suspensión del proceso.
11. El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
12. Las adendas a los pliegos de condiciones.
13. El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el de evaluación del concurso de méritos a que se refiere el artículo 69 del presente decreto.
14. El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización; y la que corresponde en la conformación dinámica de la oferta a la que se refiere en artículo 14 del presente decreto.
15. El acto administrativo de adjudicación del contrato. En los casos de licitación pública, también el acta de la audiencia pública de adjudicación.
16. El acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección.

17. El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

18. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

La publicación electrónica de los actos y documentos señalados anteriormente deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El plazo general de su permanencia se extenderá hasta dos años después de la fecha de liquidación del contrato o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta, según corresponda.

La información general sobre las licitaciones públicas que LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ pretenda abrir será remitida electrónicamente con antelación a la publicación del proyecto de pliego de condiciones, a la Cámara de Comercio correspondiente, con el fin de integrar el boletín mensual. Así una vez hecha esta remisión, el requisito de publicación se entenderá cumplido por parte de la entidad contratante.

La publicación del boletín no es requisito para la apertura del proceso, ni conlleva la obligación de la entidad de dar curso al mismo. En todo caso, la entidad publicará con el proyecto de pliego de condiciones, la constancia de envío de la información a la respectiva Cámara de Comercio.

En los procesos de selección cuando su valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, la entidad, acatará el procedimiento establecido en los decretos 2025 y 3576 de 2009.

Procesos en los cuales no se hacen publicaciones. No se harán las publicaciones en los procesos de selección de:

1. Enajenación de bienes del Estado a que se refiere el literal e) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley.1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 4444 de 2008.

2. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos a que se refiere el literal f) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

3. En la operación que se realice a través de las bolsas de productos a que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, se publicarán los contratos que se celebren con los comisionistas para la actuación en la respectiva bolsa de productos en ambos casos.

4. En los procesos de selección cuando su valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, sin perjuicio de que la entidad, en el manual de contratación, establezca mecanismos de publicidad de la actividad contractual.

5. Cuando se trate de la celebración de contratos en desarrollo de lo previsto en el literal h) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, solo se publicará la información relacionada en los numerales 17 y 18 anteriormente precitados.

6. En la contratación directa prevista en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando el mismo se requiera, así como la información señalada en los numerales 17 y 18 ya citados.

6.- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. La Contraloría General de Boyacá, debe escoger al contratista a través de las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de meritos y contratación directa, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Los procesos contractuales que adelante la entidad deben dar aplicación a la selección objetiva prevista en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, por consiguiente, los pliegos de condiciones deben tener en cuenta los criterios y reglas claras las cuales deben ser conocidas con oportunidad, para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, y formulen las observaciones requeridas.

Así de esta manera, el funcionario competente dispondrá lo necesario para que en el proceso de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

7.- SELECCIÓN OBJETIVA.

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. Por consiguiente los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y sólo se otorgarán puntaje en los casos señalados en la Ley, en los procesos para selección de consultores, pues se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.

8.- PRINCIPIO DE ECONOMIA. Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que el ente de control pueda seleccionar la oferta que convenga a sus intereses para ejecutar el contrato respectivo, haciendo la mejor inversión con los recursos técnicos, económicos y humanos con que se cuente.

9.- PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DE SERVIDORES Y CONTRATISTAS.

Todos los empleados públicos de la Contraloría General de Boyacá, que intervengan en la actuación contractual, están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos del ente, y responderán por acción, omisión o incumplimiento de sus deberes, en estricto cumplimiento de la Constitución, de la ley, del Estatuto de Contratación Estatal y del presente Manual de Contratación.

Por otra parte, quienes en virtud de una relación contractual (contratos de prestación de servicios, y consultoría) con la Contraloría General de Boyacá, responderán por los conceptos, estudios y demás actuaciones profesionales, técnicas o asistenciales que les hayan sido encomendadas por el contrato o por la ley, tanto por acción como por omisión.

DEFINICIONES

A continuación se relacionan una serie de términos con su respectivo significado, que permitirán una mayor claridad en caso de presentarse ambigüedades dentro de los procesos contractuales que desarrolle el ente de control:

ADMISIBILIDAD. Carácter de la propuesta que reúne los requisitos legales, técnicos, económicos y financieros para ser evaluada.

CTUCU. Bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización. Son 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.

DEBERES Y DERECHOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ COMO ENTIDAD CONTRATANTE

- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado
- Corregir los desajustes que puedan presentarse y solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas.
- Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Para el efecto deben llevar registro especial público

CAPACIDAD JURÍDICA. Facultad legal para obligar y obligarse.

CONFLICTO DE INTERESES. Se entenderá que existe conflicto de intereses, en todos los casos en que directamente o por interpuesta persona, un servidor de la Contraloría General de Boyacá pueda recibir beneficios no autorizados expresamente por la Ley o resultar afectado en igual forma por los resultados de la actuación

contractual. Se entenderá que los actores de los procesos se benefician o afectan por interpuesta persona en todos los casos en que los efectos de la actuación apliquen a su cónyuge o compañero(a) permanente, a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; a las corporaciones, asociaciones, fundaciones, cooperativas y demás formas organizacionales de personas regidas por el derecho privado y a las sociedades, en las que dichos actores y sus allegados referidos tengan interés como, miembros, asociados, socios, accionistas, directores, representantes legales o titulares de funciones de dirección o de control, cualquiera que fuere el porcentaje de interés en ellas. Quien considere que está o puede estar incurso en conflicto de intereses en los términos señalados en la Ley o en este acápite, estará impedido para actuar directa o indirectamente en la correspondiente gestión contractual; deberá advertirlo expresamente y por medio escrito, incluidos los documentos electrónicos, a su superior inmediato, funcional o jerárquico y abstenerse de realizar cualquier actuación en cuanto haya advertido la existencia de los hechos generadores de la causal de conflicto de intereses. La violación del régimen de conflicto de intereses será sancionada disciplinariamente conforme al Código Único Disciplinario adoptado por la Ley 734 de 2002.

CONSORCIO. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CONTRATACIÓN PÚBLICA. Es sinónimo de contratación administrativa o estatal.

CONTRATO. Acuerdo de voluntades entre dos o más partes, fuente de derechos y obligaciones, y es ley para las partes.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Es aquel por el que una de las partes (arrendador) se obliga a dar a otra (arrendatario) el goce o uso de una cosa por tiempo determinado y precio cierto.

CONTRATO DE COMPRA VENTA O SUMINISTRO. Es aquel contrato en el que una de las partes (vendedora) se obliga a la entrega una cosa determinada y la otra (compradora) a pagar por ella un precio cierto, en dinero o especie.

CONTRATO DE CONCESIÓN. Es el que celebra la entidad estatal con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación,

organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

CONTRATO DE CONSULTORÍA. Contrato referido a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; entendiéndose éstas últimas por 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. También los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (Art. 32 Ley 80 de 1993). La Entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, en los eventos en que dicha labor no pueda ser realizada por personal de planta o requieren de conocimientos especializados, de acuerdo al parágrafo del artículo 54 del Decreto 2474 de 2008.

CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO. Tienen por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que celebran las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del artículo 25 de la Ley 80/93.

CONTRATO DE OBRA. Es el que celebra la entidad estatal para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En el contrato de obra que haya sido celebrado como resultado de un proceso de licitación o selección abreviada, la interventoría debe ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Es el que celebra la entidad estatal para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. No genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

CONTRATO ESTATAL, PÚBLICO O ADMINISTRATIVO. Es todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere la Ley 80/93, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad. En otras palabras, es todo contrato en el que por lo menos una de las partes es una entidad pública.

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. Es aquel celebrado entre dos o más entidades públicas.

CRÉDITO PÚBLICO (OPERACIÓN DE). Tiene por objeto dotar a la entidad estatal de recursos con plazo para su pago, entre las que se encuentran la contratación de empréstitos, la emisión, suscripción y colocación de bonos y títulos valores, los créditos de proveedores y el otorgamiento de garantías para obligaciones de pago a cargo de las entidades estatales.

CUBS. Catálogo Único de Bienes y Servicios, incluido en el SICE. Es el conjunto de códigos, identificaciones y estandarizaciones, entre otros, de los bienes y servicios de uso común o de uso en obras que contratan las entidades estatales para garantizar la transparencia de la actividad contractual en cumplimiento de los fines del Estado. Trae un código genérico o específico, dependiendo del caso, para cada bien o servicio.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONTRATISTAS

- Tienen derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.
- Deben colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones innecesarias.
- Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de

esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos de esta índole dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

DECLARACIÓN DE DESIERTA. Dícese de la licitación o selección abreviada o concurso de méritos en la que no se presentó ningún proponente o ninguno de éstos cumpliera los requisitos de admisibilidad.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a una contratación próxima. Comprende: número consecutivo, fecha de expedición (la cual debe ser anterior o por lo menos igual a la del contrato so pena de sanciones), número y descripción del rubro, valor en letras y números. No expresa el nombre ni número de identificación de quien será el contratista (esto se expresa en el REGISTRO PRESUPUESTAL, el cual es un elemento indispensable para el perfeccionamiento del contrato). La disponibilidad la solicita el mismo funcionario que elabora los estudios previos con el fin de anexarla a éstos últimos. En caso de contratación directa, también solicita el registro presupuestal.

EJECUTORIADO (o “en firme”). Dícese del acto contra el cual no procede recurso alguno en vía gubernativa.

ENTIDADES ESTATALES. Para efectos contractuales (Ley 80/93) comprenden las personas jurídicas con participación pública (sociedades de economía mixta) superior al 50%, y organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos (comprende entidades territoriales (Nación, Departamentos, Municipios, Áreas Metropolitanas) y entidades descentralizadas (establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta)). Ejemplo: los Ministerios y Secretarías de despacho de los Departamentos y Municipios no tienen personería jurídica y por ende carecen de capacidad para contratar por sí mismos (requieren delegación por parte del Presidente, Gobernador o Alcalde respectivo).

ESTUDIOS PREVIOS. Es el documento que elabora el funcionario perteneciente al área que requiere el bien o servicio. De la Ley 1150 de 2007 y del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 se desprende que todo proceso de contratación, sin importar la modalidad de selección ni la cuantía, comienza con la elaboración de dichos ESTUDIOS, los cuales necesaria e inexorablemente deben ser elaborados por personal técnico que conozca el objeto a contratar. Los ESTUDIOS PREVIOS deberán contener lo siguiente:

- a) Descripción de la necesidad de la entidad estatal
- b) Objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar.
- c) Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
- d) Análisis que soporta el valor del contrato, variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación. En el caso del concurso de méritos el detalle del análisis del presupuesto destinado para la contratación se hará en anexo al estudio, anexo que no se publicará.
- e) Justificación de los factores de selección para definir la oferta más favorable.
- f) Soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles.
- g) Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar las obligaciones contractuales y extracontractuales.
- h) Elementos esenciales del contrato, como son: plazo, interventoría, forma de pago.
- i) Elementos específicos exigidos para cada modalidad de selección.
- j) Constancia de verificación que el bien o servicio a contratar esté incluido en el plan de compras.

Los estudios y documentos previos podrán ser ajustados por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección, sin que su modificación implique cambios esenciales, en caso contrario, la Entidad deberá proceder a la revocatoria del acta de apertura acorde con el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo. Para la contratación que implique diseño y construcción, se deberá poner a disposición de los oferentes además de lo anterior, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto.

INCOMPATIBILIDADES CONTRACTUALES. Circunstancias creadas por la Constitución y la Ley que impiden a una persona participar en un proceso contractual específico o celebrar un determinado contrato con una entidad pública específica. Tienen carácter particular y concreto (no general), aplican a una persona para un caso determinado (no para todos). Se constituyen en una prohibición o restricción para contratar con el Estado.

INHABILIDADES CONTRACTUALES. Circunstancias creadas por la Constitución y la Ley que impiden a una persona participar en procesos contractuales y contratar con cualquier entidad pública. Tienen carácter general, aplican a una persona para todos los casos. En el evento de incurrir en ella puede configurarse en falta disciplinaria.

K DE CONTRATACIÓN. Es la **CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN** del inscrito en el RUP y es válida ante todas las entidades estatales de todos los órdenes y niveles (en todo el país).

K RESIDUAL. Es la capacidad de contratación resultante de restar los contratos en ejecución al K de contratación, que aparece registrado en el RUP.

LICITACIÓN PÚBLICA. Procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Es la forma de selección de contratista más exigente de las previstas por la ley.

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato. El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en los eventos previstos en el presente decreto, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS. Notificación que se entiende surtida en una audiencia sin necesidad de trámite posterior a dicha audiencia.

NOTIFICACIÓN PERSONAL. Notificación que requiere citación de la persona a notificar.

PLAN DE COMPRAS. Listado de bienes y servicios que la entidad pública planea adquirir a lo largo de una vigencia fiscal el cual es enviado a la Contraloría respectiva. Obedece al principio de planeación.

PLIEGO DE CONDICIONES. Documento en el cual una entidad pública plasma todas las reglas que regirán un proceso de contratación (con excepción de una contratación directa, en la que no se requieren), para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus propuestas, a fin de seleccionar entre ellas la más favorable. Antes de publicarse el PLIEGO DE CONDICIONES la entidad estatal publica el PROYECTO de aquel pliego, el cual no obliga a la entidad.

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

1 Póliza de seguros. 2 Fiducia mercantil en garantía. 3 Garantía bancaria a primer requerimiento. 4. Endoso en garantía de títulos valores. 5. 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.

El 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 las reglas del presente decreto.

En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

Los amparos que debe cobijar pueden variar según el tipo de contrato, se establecen en el texto de éste y pueden ser: De buen manejo del anticipo, de calidad del bien o servicio, de correcto funcionamiento de los equipos, de provisión de repuestos y accesorios, de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Para contratos de obra, de estabilidad de la obra y de responsabilidad civil extracontractual o frente a terceros, Materia regulada por el Decreto 679/94, Ley 1150 de 2007 modificatoria de la ley 80 de 1993, Decreto 2474 de 2008 y Decreto 4828 de 2008 régimen de garantías.

PTD. Propuesta técnica detallada. Es aquella que se exige cuando los servicios descritos en los requerimientos técnicos pueden desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías.

PTS. Propuesta técnica simplificada. Es cuando la Entidad presenta en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.

PUC. Portal Único de Contratación. Es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en la Ley 80 de 1993. Administrado por el Ministerio de Comunicaciones. Será integrado dentro del SECOP. Allí debe publicarse cada uno de los principales actos de cada proceso pre y contractual estatal.

RUP. Registro Único de Precios y Proponentes, que hace parte del Registro Único Empresarial, administrado por las Cámaras de Comercio. Los proveedores deberán registrar en el RUP, los precios de los bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra que estén en capacidad de ofrecer a la administración pública y a los particulares o entidades que manejan recursos públicos. A partir de enero 16 de 2009 será responsabilidad de dichas Cámaras la verificación documental de la

información presentada por los interesados al momento de su registro en el RUP. Mientras tanto esa verificación la realiza la entidad pública que adelanta el trámite contractual, pero ateniéndose al principio de la buena fe.

SECOP. Sistema Electrónico para la Contratación Pública. Su creación fue ordenada por la Ley 1150/2007, la cual esta pendiente por reglamentar. Servirá para la sustanciación de actuaciones, expedición de actos administrativos, documentos, contratos y en general actos derivados de la actividad precontractual y contractual, por medios electrónicos. Así como para el trámite, notificación y publicación de tales actos. Integrará el Registro Único de Proponentes de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas que involucren la gestión contractual pública (como el Portal Único de Contratación – PUC). Asimismo, se articulará con el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal – SICE sin afectar la independencia de éste. La publicación de actos y documentos en el SECOP debe realizarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición (Parágrafo 3, Art. 8, D. 2474/08) y debe permanecer publicado mínimo por dos años.

SICE. Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal. Creado por la ley 598 de 2000 y reglamentado mediante el Decreto 3512 de 2003. Está constituido por los subsistemas, métodos, principios, instrumentos y demás aspectos que garanticen el ejercicio del control fiscal de conformidad con los actos administrativos que expida el Contralor General de la República. Es un instrumento de control administrado por parte de la Contraloría General de la Nación.

UNIONES TEMPORALES. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los miembros en la ejecución.

NORMATIVIDAD APLICABLE

En primera medida se tendrá que exponer los Principios Constitucionales de la Función Pública, Gestión Fiscal y la eficiente y eficaz utilización de los Recursos Públicos, recurrentes a lo largo de toda la Carta Política específicamente en los Artículos 209 y 267 C.N; y además atendiendo la naturaleza jurídica de la entidad también se aplica los Artículos 269 y 272 Ibídem, Ley 42 de 1993, Ley 330 de 1996, Ley 610 de 2000, Ordenanzas 045 de 2001, 036 y 037 de 2007 expedidas por la Honorable Asamblea de Boyacá y demás concordantes.

La contratación estatal ha sufrido un cambio normativo desde la Ley 80 de 1993 y su modificatoria la Ley 1150 de 2007 con su decreto reglamentario 2474 de 2008 derogatorio del Decreto 066 del mismo año, decreto 2025 de 2009 y decreto 3576 de 2009 con el fin de disponer el estatuto general que regirá la contratación de entidades que para su funcionamiento utilizan recursos de orden estatal.

El estatuto vigente de la contratación estatal es la Ley 80 de 1993. Sin embargo, ésta fue recientemente modificada en forma sustancial en algunos de sus apartes por la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, y en el artículo 30 de ésta, se autoriza al Gobierno Nacional para que compile las normas sobre de dicha Ley y las de la Ley 80 de 1993, sin cambiar su redacción, ni contenido, pudiendo ordenar su numeración, con el fin de disponer del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

La Ley 1150 del 16 de julio de 2007 entró en vigencia el 16 de enero de 2008, con la expedición del Decreto 066, excepto el artículo 9º (de la adjudicación en el evento del artículo 273 de la Constitución Política y licitación pública en general) y el artículo 17º (del derecho al debido proceso), que entraron en vigencia el 16 de julio de 2007, y el artículo 6º (de la verificación de las condiciones de los proponentes) que entraría en vigencia el 16 de enero de 2009.

Sin embargo con la expedición Decreto 2474 de 2008, que entró a regir el 7 de Julio de los Corrientes y que en su Artículo 92, expresamente deroga el Decreto 066 de 2008, excepto su Artículo 83. Posteriormente se expiden los decretos 2025 de 2009 y 3576 de 2009.

Adicionalmente, las siguientes normas reglamentarias o complementarias son de especial importancia desde la perspectiva de la contratación estatal: el Decreto 855 de 1994, el Decreto 2170 de 2002, la Ley 489 de 19983, el Artículo 355 inciso 2º Constitución Política, los Decretos 7774 y 1403 de 1995, la Ley 29 de febrero de

1990, la Ley 190 de 1995, el Decreto 2150 de 1995, la Ley 598 de 2000 y el decreto 4828 de 2008 régimen de garantías.

A continuación se presentarán los temas más importantes de la contratación estatal para efectos de esta guía, a saber: las principales disposiciones generales y principios de la contratación pública, la estructura de los procedimientos de selección, los contratos estatales, las sanciones y la liquidación, y la promoción del desarrollo a través de la contratación estatal, tanto los que están vigentes y que no fueron modificados por la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 2474 de 2008, es decir, que continuarán vigentes, pero que no fueron modificados por la Ley 1150 de 2007. En este caso, se presenta la norma vigente y la modificación introducida.

LEY 80 DE 1993 (octubre 28) por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

LEY 816 DE 2003 (julio 7) por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.

LEY 828 DE 2003 (julio 10) por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.

LEY 1150 DE 2007 (16 julio 2007) por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

DECRETO 2474 DE 2008 por el cual se reglamenta parcialmente las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 4828 DE 2008 Régimen de Garantías, introducido por la Ley 1150 de 2007.

DECRETO 2025 DE 2009 por el cual se modifica parcialmente el decreto 2474 de 2008 y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 3576 DE 2009 por el cual se modifica parcialmente el decreto 2474 de 2008 y el decreto 2025 de 2009.

MODALIDADES DE SELECCIÓN EN LA CONTRATACIÓN

El decreto 2474 del 07 de julio de 2008, reglamenta las modalidades de selección, preceptuando que de conformidad con el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, las entidades seleccionaran a los contratistas a través de las modalidades de Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de méritos y Contratación directa.

Al momento de contratar, la Contraloría General de Boyacá deberá optar por una de las anteriores modalidades, de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar, guiándose siempre por los parámetros contemplados en la normatividad vigente y aplicable para la contratación estatal, y conforme a las siguientes especificaciones:

1. LICITACION PÚBLICA

Esta modalidad es la regla general y aplica para contrataciones relacionadas con obras públicas, prestación de servicios, compra de bienes, diferentes a bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización cuando cualquiera de éstas supere la menor cuantía. Se hace a través de convocatoria pública.

1.1 PROCEDIMIENTO

1) **Estudios previos y/o documentos previos.** (Requisitos mínimos establecidos en el artículo 3, D. 2474/08). Cuando surja la necesidad y la entidad decida realizar el trámite de una contratación. Art. 3, D. 2474/08. Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993.

2) **Aviso a Cámara de Comercio.** 30 días calendario anteriores a la apertura del proceso. Se publica en el SECOP. Parágrafo 4 del Art. 8 D. 2474/08.

3) **Aviso de la convocatoria que contendrá como mínimo:** objeto a contratar; modalidad de selección; lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y documentos previos; presupuesto oficial. Se publica en el SECOP. El tiempo es discrecional. Arts. 4 y 8 numeral 1 del D. 2474/2008.

4) **Estudios previos y/o documentos previos.** (Requisitos mínimos establecidos en el Art. 3, D. 2474/08). Proyecto pliego de condiciones (requisitos mínimos Art. 6, D. 2474/08). Los estudios y documentos previos se ponen a disposición simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones. Se publican en el SECOP

por un tiempo no menor a 10 días hábiles anteriores a la apertura. Art. 8 Ley 1150/07; Art. 3, Inc. 2 y 8, Numeral 2 y Parágrafo 4; y Art. 9 Inc. 2, D. 2474/08.

5) **Observaciones al Proyecto pliego de condiciones.** Durante el término de publicación del proyecto (10 días hábiles). Se publican en el SECOP. Artículos 8, Numeral. 3 y 9 inciso 3, D. 2474/08.

6) **Respuestas de la entidad sobre las observaciones (motivadas).** Pueden agruparse. Se resuelven en el tiempo establecido en el pliego y se publican en el SECOP. Artículos 8, Numeral 3 y 9 Inciso 3, D. 2474/08.

7) **Ajuste pliego de condiciones.** Por el término establecido en el pliego.

8) **Publicación, aviso en periódico con objeto y características esenciales de la licitación.** Dentro de los 10 a 20 días calendario anteriores a la apertura. Art. 30 Numeral 3 L.80/93

9) **Acto administrativo de apertura del proceso (requisitos mínimos art. 5 D. 2474) y pliego de condiciones definitivo.** Se deben publicar en el SECOP, por el tiempo que se determine en el pliego de condiciones. Artículos 5 y 8 Números 5 y 7 D. 2474/08. Art. 30 L. 80/93.

10) **Audiencia de aclaraciones y dentro de la misma se pueden tipificar, hacer la estimación y asignación de riesgos (los cuales vienen desde los documentos previos).** Dentro de los tres (3) días siguientes a la apertura. Se levanta acta. Se publica en el SECOP. También se podrá realizar la audiencia antes de la apertura, igualmente se levanta acta y se publica en el SECOP. Art. 30 Numeral 4, L. 80/93, art. 8 y 88 D. 2474/08.

11) **Adenda modificatoria, sin que se cambie elementos esenciales.** Hasta un día antes del cierre, según término establecido en el pliego. Se publican en el SECOP. Si se cambia las fechas de programación se deberá publicar en la adenda el nuevo cronograma. Art. 7, D.2474/08.

12) **Ajustes a los estudios previos (sólo ajustes que no afecten elementos esenciales de dichos estudios, en caso contrario se revocará el acto de apertura).** Pueden realizarse luego de la apertura del proceso y hasta antes del cierre del mismo. Se publican en el SECOP. Par. 2, Art. 3 D. 2474/08.

13) **Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas o realización de audiencia de subasta inversa electrónica.** De acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones. Se levanta acta, se publica en el SECOP. Art. 14 D. 2474 de 2008.

14) **Evaluación de propuestas.** Comité Asesor o de evaluación designado por el representante legal. En el tiempo estipulado en el pliego.

15) **Traslado de la evaluación.** 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la evaluación. Se publica en el SECOP. Art. 30, Numeral 8 L. 80/93; Art. 8, Numeral 13, D. 2474/08.

16) **Observaciones a la evaluación.** Dentro del mismo término de traslado. Se publican en el SECOP.

17) **Audiencia pública de adjudicación.** Dentro de la misma se da respuesta a observaciones y pronunciamiento de proponentes sobre respuesta a observaciones. Se puede dar la adjudicación o la Declaratoria de desierto el proceso; en ambos casos por Resolución Motivada. En la fecha y hora establecidos en el pliego de condiciones. Se levanta acta y publica en el SECOP. Se adjudica a la oferta más favorable aplicando una de las siguientes alternativas: a) ponderación de elementos de calidad y precio con puntajes y fórmulas señaladas en el pliego. b) Ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo – beneficio. El acto de adjudicación o declaratoria de desierto el proceso, se publica en el SECOP. Numerales 15 y 16, Art. 8 y 15 D. 2474/08.

18) **Notificación de adjudicación en la audiencia.** En estrados. Numeral 6, Art. 15, D. 2474 y Art. 9 L. 1150.

19) **Celebración contrato.** En el término establecido en el pliego. Se publica en el SECOP. Numeral 17, Art. 8 D. 2474/08.

20) **Ejecución.** Término establecido en el pliego. Revisión continúa por parte de interventoría interna o externa.

21) **Adiciones, modificaciones, suspensiones y sanciones.** Se publican en el SECOP. Numeral 17, Art. 8 D. 2474/08.

22) **Terminación y recibo.** Por parte de interventoría.

23) **Liquidación del contrato.** Levantamiento de acta por parte de Interventoría. Se publica en el SECOP. Numeral 18, Art. 8 D. 2474/08.

2. SELECCIÓN ABREVIADA

Esta prevista para los siguientes casos, con el objeto de adelantar procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que 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.

b) La contratación de menor cuantía.

c) La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007.

d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.

e) La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

En los procesos de enajenación de los bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

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, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

La adjudicación para la venta directa deberá hacerse en audiencia pública, en donde se conozcan las ofertas iniciales y se efectúe un segundo ofrecimiento, frente al cual se adjudicará el bien a quien oferte el mejor precio. En la subasta pública, de acuerdo con el reglamento definido para su realización, el bien será adjudicado al mejor postor. La venta implica la publicación previa de los bienes en un diario de amplia circulación nacional, con la determinación del precio base. El interesado en adquirir bienes deberá consignar al menos el 20% del valor base de venta para participar en la oferta.

2.1 PROCEDIMIENTO GENERAL

1) **Estudios previos y/o documentos previos.** Debe contener la ficha técnica de cada bien o servicio a adquirir, ésta debe contener: denominación del bien o servicio, denominación técnica, unidad de medida y descripción general, de acuerdo al SECOP. Cuando surja la necesidad y la entidad decida iniciar el proceso de contratación. Arts. 3 y 20, D. 2474/08

2) **Aviso de la convocatoria.** Que contendrá como mínimo:

- Objeto a contratar.
- Modalidad de selección.
- Lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y documentos previos.
- Presupuesto oficial. Se publica en el SECOP. El tiempo es discrecional. Art. 4 y 8 numeral 1 del D.2474/08.

3) **Proyecto pliego de condiciones** (requisitos mínimos Art. 6 y 20 D. 2474/08). Se publica en el SECOP por un tiempo no menor a 5 días hábiles anteriores a la apertura. Art. 8 Ley 1150/07; Art. 3, Inc. 2; 8, Numeral 2, y Art. 9, inc. 2, D. 2474/08.

4) **Observaciones a proyecto pliego de condiciones.** Durante el término de publicación (5 días hábiles). Se publican en el SECOP. Artículos 8, Numeral 3 y 9 inciso 3, D. 2474/08.

5) **Respuesta de la entidad sobre las observaciones** (motivadas). Pueden agruparse. Se da respuesta a las observaciones en el tiempo determinado en el pliego y se publica en el SECOP. Artículos 8, Numeral 3 y 9 inciso 3, D. 2474/08.

6) **Ajuste pliego de condiciones.** Término establecido en el pliego. Artículo 2 decreto 2025 de 2009.

7) **Acto administrativo de apertura del proceso** (requisitos mínimos art. 5 D. 2474) y pliego de condiciones definitivo. Se deben publicar en el SECOP. Término: establecido en el pliego. Artículos 5 y 8 Números 5 y 7 D. 2474/08

8) **Aclaraciones, tipificación, estimación y asignación de riesgos** (los cuales vienen desde los documentos previos). Se podrán aclarar y responder observaciones. Frente a los riesgos se podrán tratar en respuesta a las observaciones, dentro de las cuales se tipifiquen, valoren y asignen. Se publican en el SECOP, o a voluntad de la Entidad se podrá celebrar audiencia. Arts. 8 Numeral 9 y 88 del 2474/08.

9) **Adenda modificatoria**, sin que se cambie elementos esenciales. Hasta un día antes del cierre, según término establecido en el pliego. Se publican en el SECOP. Art. 3 Parágrafo 2, Art. 7 y art. 8, Numeral 12, D.2474/08, Artículo 2 Decreto 2025 de 2009.

10) **Ajustes a los estudios previos** (sólo ajustes en elementos no esenciales. Ajustes sustanciales: requieren revocatoria de apertura). Pueden realizarse luego de la apertura del proceso y hasta antes del cierre del mismo. Par. 2, Art. 3 D. 2474/08.

11) **Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas** (requisitos habilitantes. No se abre la propuesta económica inicial). Por el término establecido en el pliego. Se levanta acta. Se publica en el SECOP.

12) **Evaluación de requisitos habilitantes.** En el plazo estipulado en el pliego se publicará en el SECOP un informe de la verificación de requisitos; a los proponentes no habilitados se les concederá un término para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Para llevar a cabo la subasta inversa tienen que estar habilitados por lo menos dos oferentes, en caso contrario la Entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en el pliego, el cual no podrá ser mayor a la mitad del inicialmente previsto. Art. 8 numeral 14 y Art. 22 D. 2474/08.

12) **Audiencia de subasta inversa presencial.** El único factor de evaluación para adquisición de CTUCU es el menor precio ofrecido. En el lugar, fecha y hora establecida en el pliego, se levanta acta y se publica en el SECOP. La propuesta inicial de precio de cada proponente habilitado sólo se abrirá al iniciar la puja. En la audiencia a cada uno de los oferentes se le asignará una contraseña, con la cual se identificarán en toda la diligencia y su identidad sólo se revelará en la adjudicación. Lances por escrito en formularios diseñados por la Entidad, que contendrán como mínimo valor del precio ofertado para mejorar la propuesta inicial o espacio para manifestar claramente que no hará ningún lance que mejore el precio. En el pliego de condiciones se deberá establecer márgenes mínimos para mejorar la oferta. Arts. 23, 24 y 25 D. 2474/08.

13) **Procedimiento de subasta inversa presencial.** Al Inicio se hará la distribución de sobres y formularios y se proseguirá así:

- a) Apertura de ofertas iniciales de precio, comunicándose el menor de ellos, sin mencionar el nombre del oferente.
- b) Puja aplicando el margen establecido en el pliego para mejorar la oferta.
- c) Presentación del lance en el sobre cerrado y previo diligenciamiento del formulario.
- d) Se recogen los sobres.
- e) Entidad registra los lances válidos y los ordenará en forma descendente, dando a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- f) Los oferentes que no presentaron lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
- g) Se repetirán los lances hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- h) Adjudicación del contrato, haciendo público el resultado, incluyendo la identidad de los participantes.

i) Si hay empate se adjudicará al que presentó la menor propuesta inicial, si persiste el empate, se realizará sorteo. Art. 25 D. 2474/08.

14) **Notificación de adjudicación en la audiencia.** En estrados. Numeral 6, Art. 15, D. 2474 y Art. 9 L. 1150 (por analogía).

15) **Celebración contrato.** En el término establecido en el pliego. Se publica en el SECOP. Numeral 17, Art. 8 D. 2474/08.

16) **Ejecución.** Término establecido en el pliego. Revisión continúa por parte de Supervisión o Interventoría interna o externa.

17) **Adiciones,** modificaciones, suspensiones y sanciones. Se publican en el SECOP. Numeral 17, Art. 8 D. 2474/08.

18) **Terminación y recibo.** Por parte de Supervisión o interventoría.

19) **Liquidación del contrato.** Levantando acta por interventoría. Se publica en el SECOP. Numeral 18, Art. 8 D. 2474/08.

2.2 PROCEDIMIENTO PARA MENOR CUANTIA.

Aplica para contratación de menor cuantía, y cuyo objeto sea diferente a adquirir CTUCU.

1) **Estudios previos y/o documentos previos (requisitos mínimos en Arts. 3, D. 2474/08).** Cuando surja la necesidad y la entidad decida iniciar el proceso de contratación. Arts. 3, D. 2474/08.

2) **Aviso de la convocatoria que contendrá como mínimo:** objeto a contratar; modalidad de selección; lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y documentos previos; presupuesto oficial. Se publica en el SECOP. El tiempo es discrecional. Art. 4 y 8 numeral 1 del D.2474/08.

3) **Estudios previos y/o documentos previos.** (Requisitos mínimos establecidos en el artículo 3. D. 2474/08).

4) **Proyecto pliego de condiciones, (requisitos mínimos Art. 6 y 20 D. 2474/08).** Se publica en el SECOP por un tiempo no menor a 5 días hábiles anteriores a la apertura. Art. 8 Ley 1150/07; Art. 3, inc. 2; 8, Numeral 2, y Art. 9, inc. 2, D. 2474/08.

5) **Observaciones a proyecto pliego de condiciones.** Durante el término de publicación (5 días hábiles). Se publican en el SECOP. Artículos 8, Numeral 3 y 9 inciso 3, D. 2474/08.

6) **Respuesta de la entidad sobre las observaciones (motivadas).** Pueden agruparse. En el término establecido en el pliego y se publica en el SECOP. Artículos 8, Numeral 3 y 9 inciso 3, D. 2474/08.

7) **Ajuste pliego de condiciones.** En el término establecido en el pliego. Artículo 2 decreto 2025 de 2009.

8) **Acto administrativo de apertura del proceso (requisitos mínimos art. 5 D. 2474) y pliego de condiciones definitivo.** Se deben publicar en el SECOP. 10 días hábiles, para presentar propuestas. Nota: Los días contarán a partir del día hábil siguiente al sorteo, en caso de presentarse. Artículos 5, 8 Numeral 5 y 7 y 44 D. 2474/08.

9) **Manifestación de interés en participar.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura, para conformar la lista de posibles oferentes, manifestarán su interés en participar, el señalamiento de formas de contacto, y comunicación eficaces para poder notificar **fecha y hora de audiencia de sorteo en caso de ser necesario.** Cuando el interés en participar sea superior a Diez (10) oferentes; la Contraloría General de Boyacá dará paso al sorteo de consolidación de oferentes mediante audiencia pública de sorteo en la fecha y hora establecida en el pliego de condiciones. Artículo 44, 45 D. 2474/08 y art. 2, parágrafo 2, numeral 2 de la L. 1150/07, decreto 2025 de 2009 artículo 9.

10) **Aclaraciones, tipificación, estimación y asignación de riesgos (los cuales vienen desde los documentos previos).** Se podrán aclarar y responder observaciones. Frente a los riesgos se podrán tratar en respuesta a las observaciones, dentro de las cuales se tipifiquen, valoren y asignen. Se publican en el SECOP. Art. 8 numeral 3 y art. 88 D. 2474/08.

11) **Adenda modificatoria, sin que se cambie elementos esenciales.** Hasta un día antes del cierre, según término establecido en el pliego. Se publican en el SECOP. Art. 3 parágrafo 2, Art. 7 y art. 8, Numeral 12, D.2474/08, Artículo 2 decreto 2025 de 2009.

12) **Ajustes a los estudios previos sólo en elementos no esenciales.** Ajustes sustanciales: requieren revocatoria de apertura. Pueden realizarse luego de la apertura del proceso y hasta antes del cierre del mismo. Par. 2, Art. 3 D. 2474/08.

13) **Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas.** Por el término establecido en el pliego que no puede ser inferior a 5 días hábiles a partir del día hábil siguiente al cierre del proceso o al sorteo (si lo hay). Se levanta acta. Se publica en el SECOP. Art. 44, Numeral 2, D. 2474/08.

14) **Evaluación de propuestas.** Comité de evaluación designado por el representante legal, por el término señalado en el pliego, el cual no podrá ser mayor

al plazo establecido para la presentación de propuestas. Art. 8 Numeral 13 y art. 44 Numeral 5. D. 2474 de 2008.

15) **Traslado de la evaluación.** 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la evaluación. Se publica en el SECOP. Art. 30, Numeral 8 L. 80/93; Art. 8, Numeral 13, D. 2474/08.

16) **Observaciones a la evaluación.** Dentro del mismo término de traslado.

17) **Respuesta Observaciones.** Término establecido en el pliego.

18) **Resolución de adjudicación o audiencia pública.** En la fecha y hora establecidos en el pliego de condiciones. Se levanta acta en caso de realizarse audiencia y se publica en el SECOP. Se adjudica a la oferta más favorable aplicando una de las siguientes alternativas:

a) Ponderación de elementos de calidad y precio con puntajes y fórmulas señaladas en el pliego.

b) Ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo – beneficio.

Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto el proceso, que se publica en el SECOP. Art. 8 Números 15 y 16 y Art. 15 (por analogía) D. 2474/08.

19) **Declaratoria de Desierta.** En el evento de declararse desierto el proceso, la entidad podrá iniciar nuevamente el mismo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliegos. Igualmente podrá realizar los ajustes que dieron lugar a declarar desierto el proceso, incluyendo el presupuesto y las cantidades. Art. 44, parágrafo 2 del D. 2474/08.

20) **Notificación Personal,** si la adjudicación se hace por fuera de audiencia, y en estrados si se llegará a celebrar audiencia. Numeral 6, Art. 15, D. 2474 (por analogía) y Art. 9 L. 1150.

21) **Celebración contrato.** En el término establecido en el pliego. Se publica en el SECOP. Numeral 17, Art. 8 D. 2474/08.

22) **Ejecución.** Término establecido en el pliego. Revisión continúa por parte de Supervisión o Interventoría interna o externa.

23) **Adiciones, modificaciones, suspensiones y sanciones.** Se publican en el SECOP. Numeral 17 Art. 8 D. 2474/08.

24) **Liquidación del contrato.** Levanta acta supervisión o interventoría. Se publica en el SECOP. Art. 8, Numeral 18 D. 2474/08.

3. CONCURSO DE MÉRITOS

Previsto para la selección de consultores o proyectos. Puede utilizarse el sistema de concurso abierto o de precalificación, mediante la conformación de una lista corta o mediante una lista multiusos. Para proyectos de arquitectura siempre se seleccionará a través del concurso abierto con jurados.

En los pliegos de condiciones se deberá definir el tipo de propuesta requerida por la Entidad, vale decir propuesta técnica simplificada (PTS) o propuesta técnica detallada (PTD).

Cuando la Entidad exija PTD, considerando que el proyecto o servicio de consultoría puede desarrollarse por diferentes metodologías y enfoques, el proceso de selección sólo se podrá desarrollar por el sistema de precalificación con lista corta y si se exige PTS, dado que la Entidad suministró en los requerimientos técnicos, la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo, se podrá seleccionar al contratista ya sea por concurso abierto o de precalificación con lista corta o lista multiusos.

3.1 REQUISITOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones deberá contener además de los establecidos en el artículo 6 del D. 2474 de 2008, los siguientes requisitos:

1. Anexo de los requerimientos técnicos del servicio de consultoría requerido.
2. Los objetivos, metas y alcance de los servicios requeridos.
3. Descripción detallada del servicio o servicios requeridos, resultados o productos esperados (diagnóstico, planos, etc.)
4. Cronograma de ejecución del contrato.
5. Listado y ubicación de la información disponible para los oferentes.
6. Determinación del tipo de propuesta exigida.

Puede prescindirse de la garantía de seriedad de la propuesta en PTS.

La Entidad deberá destinar un presupuesto basado en los requerimientos técnicos como montos en personas/tiempo, el soporte logístico, los insumos, los imprevistos y la utilidad razonable para el contratista.

Para el caso de PTD la entidad podrá expedir un certificado de disponibilidad por un valor superior del valor presupuestado para el servicio de consultoría a contratar, permitiendo que las propuestas económicas de los proponentes puedan sobrepasar el costo estimado del contrato, sin que exceda el valor de la disponibilidad presupuestal, so pena de ser rechazada la propuesta.

El procedimiento de precalificación para conformar lista corta o multiusos es anterior al concurso de méritos al que se aplique.

3.2 PROCEDIMIENTO PARA PRECALIFICACIÓN LISTA CORTA

1) Aviso de convocatoria que contendrá:

- a. Fecha límite para expresión de interés.
- b. Criterios de selección para precalificación.
- c. Determinación de la lista que se pretende corto o multiusos.
- d. Requisitos habilitantes mínimos y proporcionales que se exigen, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- Experiencia general relevante y suficiente para el objeto a contratar.
- Estructura y organización del interesado (recursos técnicos, humanos y físicos).
- Otros criterios que considera la Entidad como capacidad intelectual, cumplimiento de contratos anteriores y similares, reconocimientos.

Por el término establecido en el aviso. Se publica en el SECOP. Art. 63 D. 2474 de 2008.

2) Recepción de manifestaciones de interés en el plazo estipulado en el aviso. Por escrito y anexando la documentación que soporte los requisitos habilitantes. Art. 63 D. 2474 de 2008.

3) Cierre del proceso de preselección. Al vencimiento del plazo.

4) Evaluación de requisitos habilitantes por parte del comité asesor nombrado para el efecto y conformación de la lista corta con un número plural de precalificados que no podrá exceder de 6 para PTD y 10 para PTS. Si no se logra integrar la lista mínimo 2 personas, se revisará las condiciones y se hará los ajustes necesarios, dando paso a nueva convocatoria, que si no fuere posible la integración de la lista, se podrá llevar a cabo con un interesado siempre que se cumpla con los requerimientos del pliego, acorde al art. 90 D. 2474 de 2008. Informe de lista corta. Artículo 64 D. 2474.

5) Resolución que conforma lista corta. Se publica en el SECOP. Solo procede el recurso de reposición, previa notificación a los interesados. Art. 8 numeral 4 y 64 D. 2474 de 2008.

3.3 PROCEDIMIENTO PARA PRECALIFICACIÓN LISTA MULTIUSOS

1) Aviso de convocatoria que contendrá:

- a. Fecha límite para expresión de interés.
- b. Criterios de selección para precalificación.
- c. Determinación de la lista que se pretende.
- d. Requisitos habilitantes mínimos y proporcionales que se exigen, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
 - Experiencia general relevante y suficiente para el objeto a contratar.
 - Estructura y organización del interesado (recursos técnicos, humanos y físicos).
 - Otros criterios que considere la Entidad, como capacidad intelectual, cumplimiento de contratos anteriores y similares, reconocimientos.

Por el término establecido en el aviso, se publica en el SECOP. Art. 64 y 65 D. 2474 de 2008.

2) Recepción de manifestaciones de interés en el plazo estipulado en el aviso.

Por escrito y anexando la documentación que soporte los requisitos habilitantes. Art. 65 D. 2474 de 2008.

3) Cierre del proceso de preselección. Al vencimiento del plazo.

4) Evaluación de requisitos habilitantes por parte del comité asesor nombrado para el efecto y conformación de la lista multiusos, con un número que no podrá exceder de 25 integrantes y solo para PTS. Informe de lista multiusos. Artículo 65 D. 2474.

5) Resolución que conforma lista multiusos. Se publica en el SECOP. Solo procede el recurso de reposición, previa notificación a los interesados. Tiene una vigencia de 6 meses. Art.- 8 numeral 4 y 65 D. 2474 de 2008.

En el concurso de méritos no se evalúa precio, sólo aspectos técnicos y experiencia (Conc. Arts. 54 al 76 del D. 2474/08).

3.4 PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1) Conformación del Comité Asesor. Si la Contraloría no cuenta con personal idóneo para el efecto, podrá celebrarse en forma directa contratos de prestación de servicios profesionales para asesorar durante el proceso de precalificación, selección, validación de requerimientos técnicos, conformación de listas (corta o multiusos), en la evaluación y calificación de propuestas técnicas, la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación. El tiempo es discrecional. Parágrafo art. 58 D. 2474/08.

2) **Elaboración de estudios previos y/o documentos previos.** (Requisitos mínimos establecidos en el artículo 3, 56, D. 2474/08). Validados por el Comité Asesor creado para el efecto. Proyecto pliego de condiciones (requisitos mínimos Art. 6 y 56 D. 2474/08). Para dar inicio al proceso de selección y solicitar la respectiva disponibilidad presupuestal.

3) **Aviso de la convocatoria que contendrá como mínimo:** objeto a contratar; modalidad de selección; lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones, presupuesto oficial y estudios y documentos previos. Se publica en el SECOP. El tiempo es discrecional. Arts. 4 y 8 numeral 1 del D.2474/08.

4) **Estudios previos y/o documentos previos** y proyecto pliego de condiciones, que además de lo general deberán contener criterios de evaluación de la propuesta técnica, donde se deberá tener como pautas:

- Experiencia específica del proponente en relación al objeto a contratar.
- Propuesta metodológica y plan con cargas de trabajo para la ejecución de la consultoría.
- Formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo. En PTD se asignará un porcentaje no inferior al 51% del total del puntaje y el puntaje restante se deberá distribuir en los dos primeros criterios, asignándose un mayor puntaje en la experiencia específica, sin embargo en el criterio de la metodología y cargas de trabajo no se podrá asignar un porcentaje inferior a 10%.

En PTS solo se calificará la experiencia específica y la formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo, en éste último el puntaje no podrá ser inferior al 60% del puntaje total.

En el pliego además se deberá indicar el puntaje mínimo de elegibilidad y las condiciones máximas a acreditar en experiencia específica y formación y experiencia del equipo de trabajo, pues las que superen no serán tenidas en cuenta. Igualmente se deberá estipular las reglas claras y objetivas de desempate.

Se publica en el SECOP por el tiempo determinado en el pliego. Arts. 6, 56, 57, 66 y 68 D.2474/08.

5) **Acto administrativo de apertura** una vez se encuentre en firme la lista (corta o multiusos). Pliego de condiciones definitivo. Se publican en el SECOP, por el tiempo determinado en el pliego. Art. 66 D. 2474 de 2008.

6) **Invitación a presentar propuesta a los preseleccionados**, excepto si el proceso es de selección abierta. La invitación contendrá lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Fecha, hora y lugar límite para presentar la propuesta.

-Indicación del lugar físico o electrónico de consulta de los estudios previos, documentos y pliego.

Se publica en el SECOP. Arts. 66 Numerales 3, 67 y 8 Numeral 6 D.2474 de 2008.

7) **Cierre del proceso de selección.** Presentación de propuesta técnica y económica en sobres separados y cerrados. Art. 66 Numeral 4 y 67 inciso final D. 2474/08.

8) **Evaluación de la propuesta técnica** Informe de evaluación elaborado por el comité asesor y evaluador, conformado por un número plural e impar de personas idóneas, quienes deberán tener en cuenta en su evaluación el artículo 68 del Decreto 2474 y lo estipulado en el pliego. Se publica en el SECOP. Arts. 8 Numeral 13, 66 Numeral 5, 68 y 69 D. 2474/08.

9) **Traslado del informe de Evaluación de propuestas técnicas.** Por tres días hábiles Art. 66 Numeral 7 D. 2474 de 2008.

10) **Apertura de la propuesta económica del primer elegible.** Audiencia pública en la fecha establecida en el pliego, luego de informar el orden de calificación. El comité procederá a la verificación de la consistencia de la propuesta económica. Verificar que la misma contenga todos los conceptos asociados como:

- Remuneración del personal con todos los gastos asociados.
- Gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones.
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración.
- Utilidad del consultor.
- Gastos contingentes.

Los precios se deberán desglosar. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la económica se entenderán incluidos en los precios de las actividades o productos costeados. Si la propuesta económica no es consistente con la técnica, se rechazará y se procederá a abrir la que sigue en el orden de calificación. Si el valor propuesto excede el de la disponibilidad presupuestal, será rechazada y se procederá a abrir la propuesta calificada en segundo lugar y así sucesivamente. La entidad y el proponente elaborarán una carta de los acuerdos alcanzados en la revisión, a fin de ser incluidos en el contrato. Arts. 66 Numeral 8, 71 D. 2474 de 2008.

11) **Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.** En la misma audiencia y mediante acto motivado. Si se declara desierto el proceso se podrá iniciar otro, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego pudiéndose modificar los elementos determinantes que dieron origen a la declaratoria de desierta, e igualmente se podrá utilizar la misma lista corta si cumple con las exigencias del pliego. Se publica en el SECOP. Arts. 66 Numeral 10, 71 Numeral 7 y 72 D. 2474 de 2008.

12) **Celebración contrato.** Si el adjudicatario se negare sin justa causa a suscribir el contrato, queda inhabilitado por 5 años. En el término establecido en el pliego. Se publica en el SECOP. Art. 8 Numeral 17 y inc. Segundo del artículo 74 D. 2474/08.

13) **Ejecución.** Término establecido en el pliego. Revisión continúa por parte de Interventoría interna o externa. Pueden sustituir algún miembro del equipo si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo cuente con calidades iguales o superiores al anterior. Las prórrogas en tiempo y adición en valor en interventorías se harán por el plazo prorrogado en el contrato objeto de interventoría y el valor será ajustado proporcionalmente al contrato suscrito inicialmente. Art. 73 D. 2474/08.

14) **Terminación y recibo.** Por parte de interventoría.

15) **Liquidación del contrato.** Levantando acta por interventoría. Se publica en el SECOP. Art. 8 Numeral 18 D. 2474/08.

3.5 PROCEDIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA LISTA MULTIUSOS

En firme el acto administrativo que conformó la lista multiusos se seguirá el siguiente trámite:

Dentro del término de vigencia de la lista se desarrollarán los procesos de selección concurso de méritos donde se exija lista multiusos, invitando a todos los que conforman la lista a excepción del o los oferentes con los que ya se haya suscrito contrato durante la vigencia de la lista y siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos establecidos en el pliego. (Inc. 2° del artículo 65 D.2474 de 2008).

3.6 CONCURSO DE MÉRITOS PARA ESCOGENCIA DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS

Se realizará por el procedimiento establecido para el concurso de méritos y para la evaluación se deberá seguir los siguientes lineamientos:

1. La valoración de la experiencia específica del proponente en relación directa con los servicios previstos, incluirá además el manejo de programas de seguros iguales o similares al requerido por la entidad, detallando los ramos y las primas. El puntaje para evaluar no podrá ser inferior al dispuesto para la valoración de la propuesta metodológica.

2. En la valoración de la propuesta metodológica y plan y cargas de trabajo, se deberá tener en cuenta el plan de administración de riesgos, el cual comprenderá tanto el análisis de los riesgos como la propuesta para el manejo de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

a. Propuesta de cobertura y condiciones. Que incluye plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones, base para tramitar la selección de la

aseguradora con la cual la Contraloría contratará su programa de seguros, incluyendo en éste los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros. No se solicitará dentro de los pliegos la descripción de coberturas, límites, deducibles, cláusulas adicionales, procedimiento para atención de siniestros, etc.

b. Programa de prevención de pérdidas. El proponente deberá ofrecer el programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la entidad estatal, entendido éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades. El puntaje para este criterio no puede ser inferior al determinado para el soporte técnico, ni superior al criterio de experiencia específica.

3. Valoración de la formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo, incluyendo el tiempo, clase de dedicación del personal al servicio de la Entidad, expresadas en horas/hombres/mes (permanente, compartida, exclusiva). Asignación de puntaje no inferior al 40% del puntaje total.

4. Oferta de soporte técnico, como conjunto de recursos diferentes al humano. Asignación de puntaje no inferior al 10% del puntaje total.

4. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es el caso excepcional de la contratación estatal y solamente procederá en los siguientes casos:

- a) URGENCIA MANIFIESTA (el acto administrativo que la declara hará las veces del acto administrativo de justificación y no requerirá de estudios previos).
- b) EMPRÉSTITOS (No se requiere de acto administrativo de justificación y los estudios previos no serán públicos).
- c) INTERADMINISTRATIVOS. No se podrá celebrar éstos en forma directa con instituciones de educación superior públicas para obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública; estas instituciones, para esos contratos, tienen que participar en igualdad de condiciones en los procesos de selección. Adicionalmente los contratos interadministrativos procederán siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad que lo ejecutará (Art. 2, numeral 4, literal c) Ley 1150 de 2007). No se podrá contratar seguros por esta modalidad (parágrafo del art. 78 D. 2474/08).

- d) Contratos para el desarrollo de ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.
- e) Encargo Fiduciario.
- f) Cuando NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES en el mercado (Art.81 D. 2474/08). Entendido en uno de los siguientes casos:
 - a) No exista más de una persona inscrita en el RUP.
 - b) Sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, por ser, de acuerdo con la ley su proveedor exclusivo.
 - h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Conc. Art. 82 D. 2474/08). No requiere acto administrativo (Art. 77, parágrafo 2, D. 2474/08)
 - i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. Se aplica el artículo 4 del D. 3576 de 2009, modificatorio del artículo 83 del D. 2474/08.

Cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía, no será obligatorio el uso o publicación de pliego de condiciones (Art. 6 parágrafo del Decreto 2474/08).

En los eventos que se exija el Acto Administrativo en la contratación directa, éste deberá contener (Art. 77, D. 2474/2008):

1. Causal que se invoca.
2. Objeto a contratar.
3. Presupuesto para la contratación y condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
4. Lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

4.1 CONTRATACIÓN DIRECTA DE 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

Para contratar la prestación de servicios profesionales deberá aplicarse lo preceptuado en el artículo 82 del D. 2474/08; pudiéndose contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y

que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el Área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..

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.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato.

Previamente a la celebración del contrato deberá elaborarse estudios previos que deberán contener como mínimo lo establecido en el art. 3 del D. 2474/08, descrito en las definiciones del presente manual. No requiere de pliego de condiciones (Arts.6 parágrafo D. 2474/08) ni acto administrativo de justificación de la contratación directa (Art. 77, Par. 2, D. 2474/08).

Para la celebración y perfeccionamiento de los contratos antes referidos se requiere que los contratistas aporten los siguientes documentos vigentes al momento de suscripción del contrato:

- Certificado de antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS.
- Certificado de antecedentes Fiscales emanado de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios emanado de la procuraduría general de la Nación.

Parágrafo: Durante la ejecución de los contratos relacionados en el presente numeral, los contratistas estarán obligados a presentar junto con las respectivas cuentas de cobro, el informe de ejecución del objeto contractual, certificación del informe de ejecución por parte del supervisor del contrato y copia del pago de aportes a la seguridad social, salud y pensiones del período que se pretende cobrar.

Para aquellos contratos que sean objeto de Adición y/o prórroga, el contratista deberá adjuntar los certificados de antecedentes, Contraloría, procuraduría y certificado DAS, para la firma de la respectiva adición y/o prórroga.

4.2 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA CTUCU.

Es aquella contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía y podrá realizarse para contrato de compra, suministro, prestación de servicio u obra.

La compra deberá realizarse preferentemente con proveedores inscritos en la cámara de comercio y subsidiariamente con establecimientos que correspondan a la definición de gran almacén.

4.2.1 PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, (CTUCU) cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, será el de subasta inversa, y que corresponde a la adjudicación del contrato al mejor postor; la que se regirá exclusivamente por las siguientes reglas:

Una vez hecha la justificación previa a que se refiere el párrafo 1o del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Contraloría General de Boyacá formulará invitación pública a presentar ofertas, a través de la página web, www.cgb.gov.co en su defecto, en un lugar de su sede de fácil acceso al público. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Contraloría. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. En caso de empate la Contraloría requerirá a los empatados a presentar nueva oferta económica.

La Contraloría General de Boyacá establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Contraloría. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

En este procedimiento no será necesario contar con la ficha técnica a que se refiere el artículo 20 del decreto 3576, ni se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP, ni aportar garantía de seriedad de la oferta. Para efectos de la garantía única de cumplimiento, se dará aplicación a lo señalado en el inciso 1o del artículo 8 del Decreto 4828 de 2008.

El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la entidad y el contratista, o mediante la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la

entidad, o en órdenes de trabajo, compra o de servicio, o en cualquier otro instrumento siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.

Con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Contraloría dejará constancia escrita de los trámites realizados.

4.3 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA CONTRATOS QUE NO SEAN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACIÓN –CTUCU.

Es aquella contratación, que se realiza para aquellos bienes y servicios que no sean de características técnicas uniformes y de común utilización –CTUCU - cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía y procederá para contratos de compra, suministro, prestación de servicio u obra.

La compra deberá realizarse preferentemente con proveedores inscritos en la cámara de comercio y subsidiariamente con establecimientos que correspondan a la definición de gran almacén.

4.3.1 PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección para la celebración de contratos que no sean de características técnicas uniformes y de común utilización –CTUCU y cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, se realizará, con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, mediante una invitación pública formulada a través de la página web www.cgb.gov.co de la Contraloría General de Boyacá o, en su defecto, en un lugar de su sede de fácil acceso al público, una vez hecha la justificación previa a que se refiere el parágrafo 1o del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

La Contraloría establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos. Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas, la entidad dará traslado de la misma por un día en la Secretaría General de la Contraloría General de Boyacá. Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla se repetirá el proceso de selección. No se exigirá a los oferentes estar inscritos en el RUP ni aportar garantía de seriedad de la oferta. Para efectos de la garantía única de cumplimiento, se dará aplicación a lo señalado en el inciso 1o del artículo 8º del Decreto 4828 de 2008.

El contrato constará por escrito. En relación con las adquisiciones a que se refiere el presente párrafo, la Contraloría dejará constancia escrita del trámite realizado y de la publicidad de la invitación surtida.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los estudios previos o en el contrato. De no existir dicho término se realizará dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En todo caso se dará aplicación al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DISPOSICIONES COMUNES

Para efectos del presente Manual, el funcionario responsable de elaborar los ESTUDIOS PREVIOS es el perteneciente al área que requiere el bien o servicio y que conozca los aspectos técnicos del objeto a contratar.

-La Secretaría General de la Contraloría General de Boyacá, será la encargada y responsable de llevar a cabo el proceso de contratación dentro del ente de control, una vez se cumpla con la totalidad de los requisitos y condiciones técnicas exigidos para la contratación y que deben ser responsabilidad del funcionario del área donde surge la necesidad, la Secretaría General asesorará cada una de las etapas requeridas y necesarias para la satisfacción de sus necesidades.

Anexo a los estudios previos, **cuando sea del caso y aplique para el**, deberá constar el certificado de precio indicativo del SICE, con la clave del respectivo ordenador del gasto; siendo obligatorio para adquisición de bienes solicitar la inscripción del proveedor en el SICE y el registro de precios. Para contratación de servicios y contratación de obra se deberá consultar para cada caso si se encuentra o no exencionado el servicio. Si dentro de la consulta, el servicio está clasificado hasta el último nivel de CUBS (el de ítem), vale decir si cuenta con los 5 dígitos, el proveedor no estará excepcionado de inscribirse en el SICE y además deberá registrar los precios ofertados. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 3512 de 2003, acuerdos emitidos por el Comité para la operación del SICE N° 04 de 2005, 09 de 2006 y 011 de 2007. Igualmente el contrato deberá registrarse en el SICE hasta el quinto día hábil del mes siguiente a la suscripción.

-Simultáneamente con la elaboración de todos los estudios previos, el funcionario responsable deberá verificar que la contratación esté incluida en el Plan de Compras. De lo contrario deberá incluirse en ese Plan y se dejará constancia en el estudio previo de dicha verificación. Además debe anexarse el original de la disponibilidad presupuestal, así como también el registro presupuestal correspondiente.

-En todas las modalidades de contratación, se deberá adjuntar el boletín de responsables fiscales, el cual se puede obtener a través de la página web de la Contraloría General de la República: www.contraloriagen.gov.co

- A partir del presente año 2009 será responsabilidad de las Cámaras de Comercio la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de su registro en el RUP.

-La contratación de mínima cuantía para la Contraloría General de Boyacá es aquella que no supera veintiocho (28) smmlv; la contratación de menor cuantía es la comprendida entre veintiocho (28) y doscientos ochenta (280) smmlv, y la contratación de mayor cuantía es la que supera los doscientos ochenta (280) smmlv.

Todas las contrataciones se tramitan a través de la Secretaría General del ente de control.

-Requisitos y documentos requeridos antes de la firma de contrato de prestación de servicios o de consultoría con persona natural.

- 1) Estudios Previos.
- 2) Oficio de inexistencia de personal dirigido al Director Administrativo de la Contraloría General de Boyacá.
- 3) Certificación de inexistencia de personal firmado por el Director Administrativo
- 4) Hoja de vida con copia legible de los soportes académicos y laborales.
- 5) Tarjeta profesional (si se requiere).
- 6) Certificado de antecedentes Judiciales expedidos por el Depto Administrativo de Seguridad DAS.
- 7) Certificado de antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría General de la República.
- 8) Certificado de antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 9) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- 10) Fotocopia de Libreta Militar para Varones menores de 50 años.
- 11) Registro único Tributario RUT expedido por la DIAN.
- 12) Formato de Hoja de Vida (Depto. Advo. de la Función Pública), que pueden descargarse de la página web www.dafp.gov.co, debidamente diligenciados, firmados y fechados. Debe tenerse en cuenta que allí se declara bajo juramento no tener inhabilidad o incompatibilidad para contratar, lo que implica, entre otras cosas, no estar vinculado como servidor público.
- 13) Afiliación a Salud y Pensión expedido por la Entidad Competente, en calidad de **COTIZANTE**, sin que se admisible en calidad de Beneficiario o a través del SISBEN. Para la sola firma del contrato se admite el pago con cualquier IBC (Ingreso Base de Cotización), inclusive con el salario mínimo. Para los pagos el contratista deberá adjuntar a la cuenta de cobro el recibo de pago o planilla que conste la cancelación de los aportes del período que se cobra y sobre el valor real del contrato.
- 14) Certificado de Idoneidad firmado por el Contralor General.
- 15) Disponibilidad presupuestal.

-Requisitos y documentos necesarios después de firmar contrato de prestación de servicios o de consultoría con persona natural.

Se requiere la firma del contrato por las partes contratantes. El contratista deberá sacar 2 fotocopias a su contrato para que la secretaria general pueda enviar una de

ellas, a la Subdirección presupuestal financiera y contable para efectuar la causación del mismo y una última que se conservará para el archivo de la secretaria general. Obtener dentro del mismo día de la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento que cubra los riesgos determinados en el contrato, y allegarla para así poder ser aprobada por la oficina asesora jurídica. Lo cual permitirá suscribir el acta de inicio, **sin la cual el plazo del contrato no empieza a correr**, ni se causa ningún pago a favor del contratista.

Realizar pago de la estampilla del uno (1%) sobre el valor del contrato, a favor del fondo Territorial de Pensiones del Departamento de Boyacá, en la cuenta No. 61611622-4.del Banco Bogotá.

-Requisitos y documentos necesarios para firmar contrato persona jurídica.

Antes de la firma del contrato:

1. Estudios Previos.
2. Justificación de la Contratación Directa (Para Contratos de Compra, Suministro, Prestación de Servicios, Consultoría, Obra)
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN
5. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre de la licitación.
6. Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar.
7. Certificado de antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificación que acredite el cumplimiento en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.
9. Disponibilidad Presupuestal.

Es responsabilidad del contratista presentar los informes con los anexos correspondientes a la supervisión o interventoría, para el trámite del pago, para lo cual todo contratista deberá quedar con fotocopia de cada documento que entrega.

Parágrafo: Durante la ejecución de los contratos, los contratistas estarán obligados a presentar junto con las respectivas cuentas de cobro, y/o facturas, el informe de ejecución del objeto contractual, certificación del informe de ejecución por parte del supervisor del contrato y copia de la certificación o pago de aportes a la seguridad social, salud y pensiones del período que se pretende cobrar.

Para aquellos contratos que sean objeto de Adición y/o prórroga, el contratista deberá adjuntar los certificados de antecedentes, Contraloría, procuraduría y certificado DAS, (persona natural); Contraloría y pago aportes S.S y parafiscales (persona Jurídica) para la firma de la respectiva adición y/o prórroga.

PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

En caso incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el supervisor o interventor del contrato previamente designado hará una evaluación por escrito del incumplimiento que haya considerado y requerirá por escrito al contratista con copia a la aseguradora, para que en un término no inferior a 5 días hábiles manifieste las razones del incumplimiento o argumente la no aceptación de dicho incumplimiento, presente pruebas o solicite la práctica que considere necesarias. En este último caso el supervisor o interventor deberá practicarlas con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica del ente de control, en el caso de considerarlas conducentes o negarlas en el caso contrario, argumentando las razones. Una vez recibidos los descargos, los mismos serán analizados por el Interventor junto con las pruebas aportadas o practicadas, y levantará una acta donde se determine si existe o no el incumplimiento, motivando sus razones; dicho informe será remitido a la Secretaría General para la expedición del acto administrativo que imponga la multa, contra el cual procederá el recurso de reposición, de acuerdo a lo estipulado en el Código Contencioso Administrativo.

En el caso que el supervisor o interventor concluya que el incumplimiento no sea grave y pueda ser subsanado por el contratista en un término prudencial, podrá conceder dicho término, sin que el mismo exceda el plazo del contrato, en caso contrario se deberá solicitar la autorización para la prórroga del plazo, sin que se genere la imposición de la multa.

En firme el acto administrativo que impone la multa, el contratista deberá pagarla, de lo contrario el ente de control, podrá descontarla de lo adeudado al contratista o hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato por el valor impuesto.

GARANTÍAS

CLASES DE GARANTÍAS. En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías

1. Póliza de seguros
2. Fiducia mercantil en garantía
3. Garantía bancaria a primer requerimiento
4. Endoso en garantía de títulos valores
5. 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.

El 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 las reglas del decreto 4828 de 2008..

En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

RIESGOS A AMPARAR DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, y que, de manera enunciativa se señalan en el presente artículo:

1. Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 1.1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- 1.2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- 1.3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- 1.4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- 1.5. La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Unico de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

2.1 Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.

2.2 Devolución del pago anticipado. El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

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

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

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

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

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

2.8 Los demás incumplimientos de obligaciones que la Contraloría General de Boyacá considere deben ser amparados.

NOTA. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la Contraloría General de Boyacá como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

CUBRIMIENTO DE OTROS RIESGOS. En adición a las coberturas de los eventos mencionados en el artículo anterior, la Contraloría General de Boyacá deberá exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de pólizas de seguros que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Cuando en algunos de los contratos de que trata el párrafo anterior la Contraloría General de Boyacá autorice previamente la subcontratación, se exigirá al contratista que en la póliza de responsabilidad extracontractual se cubran igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto. Lo anterior sin perjuicio de que la Contraloría General de Boyacá deba evaluar los demás riesgos a que puede estar expuesta, en cuyo caso exigirá al contratista las demás garantías que la mantengan indemne frente a esos eventuales daños.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. En todos los contratos deberán las entidades incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA. Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas:

Seriedad del Ofrecimiento. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Pago anticipado. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Cumplimiento. El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

Estabilidad y calidad de la obra. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

Calidad del servicio. El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

Responsabilidad extracontractual. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

En el evento en que se deban amparar otros riesgos, la suficiencia de la garantía deberá fijarse por la Contraloría General de Boyacá, teniendo en cuenta el objeto del contrato y la naturaleza de tales riesgos.

EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez

por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la Contraloría General de Boyacá determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

En atención al párrafo antecedente, concordante con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Contraloría General de Boyacá exigirá las Garantías que considere pertinentes atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, valor y la forma de pago para los contratos de Compra, Suministro, Consultoría y Obra. Para los contratos de Prestación de servicios en ningún caso se exigirá la garantía para contratos iguales o inferiores a Un (1) mes. Superiores a éste término deberán exigirse las respectivas garantías.

GUÍA DE TRÁMITES

A continuación, se presenta una breve guía de los trámites que deben adelantarse para reunir los requisitos mínimos de participación en los procesos de contratación de las entidades públicas:

1.- Registro de proveedores –SICE

- Regístrese en el SICE ingresando a www.gobiernoonlinea.gov.co ; haciendo clic sobre el icono que señala “entre al sistema”. En el menú principal, elija la opción Cree Nuevo Usuario, elija el Tipo de Usuario y proceda a diligenciar el formulario.
- Imprima el Contrato de Telecomunicaciones.
- Cancele el valor indicado y adjunte: original del certificado de Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 3 meses, original del contrato de comunicaciones debidamente firmado, copia de los últimos Estados Financieros certificados, conforme a los cortes a los que esté obligado, por Ley o por Estatutos, copia del recibo de pago por uso de la plataforma tecnológica a través de la cual se accede al SICE. Esta tarifa se paga de manera anticipada y su valor está determinado por el volumen de ventas brutas registrado por el SUSCRIPTOR de acuerdo con los últimos estados financieros anuales certificados y envíelos a la Diagonal 109 No. 17-15. Artículos 19 y 33 Código de Comercio. La información de los trámites ha sido tomada de las siguientes fuentes: www.gobiernoonlinea.gov.co; bogota.gov.co/contratación; www.sice.gov.co ; www.dian.gov.co
- Recibirá la aprobación de su inscripción por correo certificado indicando la clave que le permitirá ingresar al aplicativo del SICE.

2.- Registro Único Tributario –RUT

El Registro Único Tributario es el mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. El NIT es el Número de Identificación Tributaria que asigna la DIAN, por una sola vez, cuando el obligado se inscribe en el RUT.

2.1.- Vigencia tiene el RUT

La inscripción en el RUT tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación, salvo que se presenten situaciones que exijan su actualización.

2.2.- ¿Cómo obtenerlo?

Diligencie el formulario ingresando a la página Web de la DIAN, www.dian.gov.co. o mediante su solicitud personal ante la DIAN.

2.3.- ¿Qué documentación se requiere?

- Personas Naturales

Original del documento de identificación y si tiene la calidad de comerciante, el Certificado de Cámara de Comercio, que contenga información vigente a la fecha de presentación.

Cuando se actúe a través de apoderado, poder debidamente otorgado, y documento con autenticación de firma del interesado en el formulario.

- Personas Jurídicas

Documento que acredite la existencia y representación legal, con información vigente a la fecha de presentación.

Cuando se actúe a través de apoderado, poder debidamente otorgado, y documento con autenticación de la firma de quien ejerza la representación legal, en el formulario.

- ¿Cómo se formaliza?

Una vez presentado el formulario y sus anexos, el funcionario competente verifica la identidad del obligado, revisa y valida la información e imprime el documento que contiene la leyenda “certificado”.

3. Certificado de antecedentes que expide la Procuraduría General de la Nación

Es un documento público mediante el cual la Procuraduría General de la Nación da constancia de los antecedentes disciplinarios y de las sanciones e inhabilidades de las personas naturales y jurídicas.

- ¿Cómo se tramita?

Se puede obtener mediante la indagación de la pagina web o mediante su solicitud directa en la sede le Procuraduría.

- **¿Qué vigencia tiene?**

Este tiene una vigencia de tres (03) meses, sin perjuicio de que es deber de las entidades proceder a verificar frente a cada trámite que ante esta se realice sobre la existencia de antecedentes disciplinarios presentes o sobrevinientes, por lo tanto ante la Contraloría General de Boyacá, el contratista deberá acreditar en cada uno de tales momentos la no existencia de antecedentes disciplinarios

4. Certificado de antecedentes fiscales que expide la Contraloría General de la República

Es un documento público mediante el cual la Contraloría General de la República da constancia de los antecedentes Fiscales de las personas naturales y jurídicas.

- **¿Cómo se tramita?**

Se puede obtener mediante la indagación de la página web o mediante su solicitud directa en la sede de la Contraloría.

- **¿Qué vigencia tiene?**

Este tiene una vigencia de tres (03) meses, sin perjuicio de que es deber de las entidades proceder a verificar frente a cada trámite que ante esta se realice sobre la existencia de antecedentes Fiscales presentes o sobrevinientes, por lo tanto ante la Contraloría General de Boyacá, el contratista deberá acreditar en cada uno de tales momentos la no existencia de antecedentes fiscales.

5. Certificado de Antecedentes Judiciales –DAS

Este certificado lo expide el Departamento Administrativo de Seguridad -DAS- al ciudadano colombiano con el fin de acreditar la existencia o no de antecedentes judiciales y de Policía.

¿Qué documentación se requiere?

- Tres fotos 3x3 cm. de frente, a color.
- Cédula de Ciudadanía o Contraseña de la Registraduría Nacional previamente certificada.
- Pagar el valor que la entidad le señale en las ventanillas de la entidad bancaria que esta indique.

Todo lo anterior sin perjuicio de que el mismo se obtenga a través del procedimiento de internet.

¿Qué vigencia tiene?

Tiene vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de expedición.

Fin del documento.