

JOSÉ ANGEL RODRIGUEZ PLATA
ALCALDE MUNICIPAL



NIT. 800.099.819-2



MUNICIPIO DE **PÁRAMO** SANTANDER

MANUAL DE **CONTRATACIÓN**

José Angel Rodriguez Plata
Alcalde Municipal



CONTENIDO

CONTENIDO	4	
INTRODUCCIÓN	6	
1. SECCIÓN PRIMERA		¡Error! Marcador no definido.
1.1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	8	
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN, RÉGIMEN APLICABLE Y MARCO LEGAL	9	
1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES	10	
1.4 ABREVIATURAS.	18	
2. SECCIÓN SEGUNDA		20
PRINCIPIOS – CONTRATO ESTATAL –	20	
2.. CATEGORÍA ÚNICA DEL CONTRATO ESTATAL. TIPOS DE CONTRATOS.	19	
a. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL	23	
b. DEBIDO PROCESO	24	
c. SELECCIÓN OBJETIVA	24	
d. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN ⁴¹	26	
2.2. CATEGORÍA ÚNICA DEL CONTRATO ESTATAL. TIPOS DE CONTRATOS.	32	
2.3. FORMA DE LOS CONTRATOS ESTATALES.2	36	
2.4. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN.	36	
2.4.2 DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES.	37	
2.4.2.1. CONSEJO DE GOBIERNO.	38	
2.4.4.2 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO.	38	
2.4.2.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO	39	
2.4.2.4 SESIONES.	40	
2.4.2.5 SESIONES NO PRESENCIALES.	40	
2.4.2.6 QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.	41	
2.4.2.7 REQUISITOS PARA AGENDAR ASUNTOS ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO.	41	
3. SECCIÓN TERCERA.	42	
PLANEAR, SELECCIONAR, EJECUTAR.	42	
3.1. FASES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.	42	
3.1.1 FASE PRECONTRACTUAL	43	
REQUISITOS	43	
3.1.2 MODALIDADES DE SELECCIÓN.	52	
SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES.	62	
La venta de bienes se realizará con sujeción a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.2.1.1.a a 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan; y además las siguientes reglas:	62	
3.1.12 FASE DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	77	
3.1.12.1 MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO.	78	



3.1.12.2	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.	79
3.1.12.3	REGISTRO PRESUPUESTAL.	79
3.1.12.4	APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.	79
3.1.13	FASE POSTCONTRACTUAL.	79
	CRITERIOS: 80	
3.1.13.1	CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS.	80
3.1.13.2	CONTRATOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN.	81
3.1.13.3	GARANTÍAS. 81	
3.1.13.4	CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.	82
4.	SECCIÓN CUARTA 82	
	DISPOSICIONES FINALES 82	
4.1	MULTAS Y SANCIONES – DEBIDO PROCESO.	82
4.1.1	MULTAS. 83	
4.1.1.1	ACTUACIONES. 83	
4.1.2	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA EINHABILIDAD. 84	
4.1.2.1	ACTUACIONES. 85	
4.1.3	DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y LA CONSECUENTE EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA EINHABILIDAD. 85	
4.1.3.1	ACTUACIONES. 86	
4.1.4	ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. 87	
4.2	SELECCIÓN DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS. 88	
4.3	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME. 88	
4.4	INFORMACIÓN A TERCEROS. 88	
4.5	ADENDAS. 89	
4.6	VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DEL MUNICIPIO DE PARAMO. 89	
4.7	SUPERVISOR E INTERVENTOR. 89	
4.7.1	PERFIL DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR 90	
4.7.2	DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. 91	
4.8	VERIFICACIÓN – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. 93	
4.9	ACTUAR – MEJORAMIENTO CONTINUO 93	
4.9.1	MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO, MANTENIMIENTO Y ADEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 94	
4.10	DEBERES GENERALES DE LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS. 95	
4.11	PUBLICIDAD DE ACTOS O DOCUMENTOS. 95	
4.12	LIBRE COMPETENCIA. 95	



INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Paramo; en cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, fundada en la Paramo del interés general, la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, encuentra necesario adoptar un reglamento interno aplicable a la actividad de Compras Públicas y a la Contratación Estatal, denominado "MANUAL DE CONTRATACIÓN," según lo dispone el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

El Manual de Contratación, tiene como objetivo servir de guía para los servidores públicos y demás destinatarios que intervienen en la gestión contractual de la Entidad, en la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP), reflejando la forma como opera dicha gestión y permitiendo su conocimiento a los partícipes del sistema de compras y contratación pública; pues siendo "innegable el carácter instrumental que ostenta el contrato estatal"¹ para la consecución de los fines del Estado, por antonomasia de los fines del Municipio de Paramo, se hace imperativo adoptar reglas, procesos y procedimientos internos sobre, imposición de multas, sanciones², y pautas par a la vigilancia y control de la ejecución contractual;³ propósito que se plantea como lo expresa el máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, "dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada Entidad Estatal, toda vez que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo. En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter inter- orgánico. Adicionalmente, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal – funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación, en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, entre otros, es decir aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual."⁴

El Manual de Contratación se orienta a procesos que garanticen el cumplimiento de los objetivos del sistema de compras y contratación pública y la realización de las políticas públicas en esta materia, valga decir, en un marco de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y

¹ Corte Constitucional, Sentencia C – 949/01.

² Ley 1150 de 2007, artículo 17; Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.6., 2.2.1.1.1.5.7., 2.2.1.2.3.1.19.

³ Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84

⁴ C. E. Sección Tercera., Sentencia del 14 de Abril de 2010, Expediente N°. 36054B., C. P. Dr. Enrique Gil Botero.



transparencia. De igual manera, este Manual tiene como fin servir de instrumento de la Gestión Estratégica por su apoyo al cumplimiento del objetivo misional.

Finalmente, el Manual de Contratación de la Municipio de Paramo acoge con carácter vinculante, los requisitos propios del Sistema de Gestión de la Calidad, especialmente sobre “adquisición de bienes y servicios”, en concordancia con el Modelo Estándar de Control Interno y los procesos y procedimientos internos implementados.

1. SECCIÓN PRIMERA

1.1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este “Manual de Contratación” tiene como objeto fijar al interior del Municipio de Paramo las competencias, responsabilidades, funciones de los servidores públicos y actividades de los contratistas que colaboran en la consecución de sus fines, en relación con la vigilancia y control de la ejecución contractual para la adquisición de bienes, obras y servicios con recursos de funcionamiento o inversión, la imposición de multas y sanciones, así como los métodos, mecanismos y criterios internos necesarios para realizar estas actividades de forma eficaz y eficiente y en general orientar sobre las reglas y requisitos que en el ámbito legal y reglamentario forman parte de la normativa sobre Contratación Estatal. La actividad de contratación pública se desarrolla con enfoque por procesos considerando la interacción, interdependencia y relaciones causa-efecto a nivel institucional, articulando así los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad, garantizando una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos del MUNICIPIO DE PARAMO.

Las especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con la contratación pública, las acciones para la operación de la Entidad, los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades, así como las acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos requeridos para el logro de los objetivos del MUNICIPIO DE PARAMO, se encuentran en los procedimientos referidos en este Manual y hacen parte de sus Procedimientos. Los procedimientos y los formatos o modelos a emplear se controlan conforme a las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad del MUNICIPIO DE PARAMO.

El Municipio de Paramo aplicará este Manual en la actividad contractual regida por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, desde la identificación de la necesidad de adquirir un bien, servicio, o ejecutar una obra, hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación, según los artículos 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

Este Manual facilitará realizar contratos que cumplan con lo estipulado en:

-Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993; Ley 361 de 1997; Ley 527 de 1999; Ley 734 de 2002; Ley 816 de 2003; Ley 996 de 2005, artículos 33 y 38; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto – Ley 019 de 2012; Ley 1508 de 2012;



Decreto Ley 591 de 1991; Decreto 2680 de 2009; Decreto Ley 4170 de 2011; Ley 1581 de 2012; Decreto 2326 de 1995; Decreto 1082 de 2015; Decreto 1467 de 2012; modificado por los Decretos 301 de 2014 y 1553 de 2014.

-Ley 872 de 2003, Decreto 4110 de 2004, modificado por el Decreto 4485 de 2009 y su anexo técnico la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000.

-Decreto Nacional 943 de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)."

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN, RÉGIMEN APLICABLE Y MARCO LEGAL

1.2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones del presente Manual de Contratación son reglas aplicables a la actividad contractual regida por el Estatuto General de Contratación que adelanta El Municipio de Paramo, en sus fases y etapas precontractual, contractual y postcontractual.

1.2.2 RÉGIMEN APLICABLE.

En la actividad contractual del MUNICIPIO DE PARAMO se aplicarán las disposiciones que conforman el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993. Por tanto, la normatividad será la que corresponda a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Adicionalmente, para la ejecución de los programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, el Plan de Acción del MUNICIPIO DE PARAMO, el Plan de Adquisiciones y los Presupuestos anuales del MUNICIPIO DE PARAMO y demás instrumentos de planeación pertinentes, se podrá aplicar lo consagrado en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y sus reglamentarios los Decretos 777 de 1992, 1403 de 1992, 2459 de 1993 y 092 de 2017 o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan⁵.

Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en los incisos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 80 de 1993; artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.4.3.1 y 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de

⁵ Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 152

2015 o normas de carácter especial, como es el caso de contratación con recursos provenientes de la Banca Multilateral, de conformidad con la normativa vigente.

En la actividad contractual que adelante el MUNICIPIO DE PARAMO, se observarán las políticas, estrategias y directrices emitidas por la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, los Entes de Control y demás autoridades, según sus competencias y funciones.

1.2.3 CONSULTA MARCOLEGAL.

Toda la normatividad relacionada con la contratación estatal se puede consultar en: <https://www.contratos.gov.co/puc/normas.html>

1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En la gestión contractual del MUNICIPIO DE PARAMO se tendrán en cuenta los términos y las definiciones que se relacionan a continuación, sin perjuicio de las contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 o las que se emitan conforme a los manuales y guías de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

Acto de Apertura: Acto administrativo mediante el cual la administración declara formalmente la iniciación de un proceso de contratación.

Adición de Contrato⁶: Modificación de un contrato en ejecución cuando se requiere la adición de elementos no previstos en el contrato inicial, en cuanto al alcance del objeto, su valor para cubrir su costo o el plazo para lograr su oportuna ejecución, cuya inclusión es indispensable por su conexidad y necesidad para cumplir con las finalidades que tuvo la Entidad al contratar, siempre que dicha adición en términos económicos no supere un máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV⁷, salvo excepción legal al respecto⁸. Excluye los reajustes o revisión de precios o

⁶ C. E. Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1121 de 26 de Agosto de 1998, C. P. Dr. Cesar Hoyos Salazar; Corte Constitucional. Sentencia C 300-2012. M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

⁷ C. E. Sección Tercera, Sentencia del 14 de Abril de 2010; Exp. 36054B, C. P. Dr. Enrique Gil Botero. "La prohibición expresada por el legislador en el artículo 40 del Estatuto de contratación estatal, es una medida que no sólo busca que no se burlen los procedimientos de selección, sino que además asegura principios como la transparencia, la selección objetiva y la planeación." En palabras de la Sala: "... Oportuno resulta señalar que la mencionada prohibición legal, encaminada a evitar que las partes de los contratos de derecho público pudieren convenir estipulaciones para evitar que sus contratos terminen y lograr así perpetuarlos en el tiempo, encuentra claro y evidente fundamento tanto en el principio democrático de libre concurrencia, como en los principios generales de igualdad, de imparcialidad, de prevalencia del interés general y de transparencia, entre otros, con arreglo a los cuales debe adelantarse toda actuación de índole contractual, en virtud de los cuales se debe permitir y garantizar, a toda persona que cumpla los requisitos establecidos para el efecto en las normas vigentes, la posibilidad cierta, efectiva y real de poder presentar sus ofertas ante las entidades públicas por manera que, en cuanto dichas propuestas consulten adecuadamente el interés general que esas entidades están en el deber de satisfacer y objetivamente sean las más favorables, también podrán acceder a la contratación correspondiente. Salvo aquellos casos que expresamente autoricen las normas legales, hay lugar a destacar que por regla general la Administración no cuenta con facultad constitucional o legal alguna que le permita inventar, establecer o poner en práctica, en modo alguno, preferencias



las mayores cantidades de obra en contratos de obra a precios unitarios⁹ o por administración delegada.¹⁰

Modificación de un contrato en ejecución cuando se requiere la adición de elementos no previstos en el contrato inicial, en cuanto al alcance del objeto, su valor para cubrir su costo o el plazo para lograr su oportuna ejecución, cuya inclusión es indispensable por su conexidad y necesidad para cumplir con las finalidades que tuvo la Entidad al contratar, siempre que dicha adición en términos económicos no supere un máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV¹¹, salvo excepción legal al respecto¹². Excluye los reajustes o revisión de precios o las mayores cantidades de

*o ventajas a favor de unos determinados contratistas y en perjuicio de otros interesados o menos aun que mediante prórrogas automáticas o cláusulas de exclusividad pueda generar una especie de monopolio de hecho a favor de determinados particulares, generando con ello limitaciones en contra de los demás, puesto que por esa vía sólo conseguiría limitar, de manera indebida, los mencionados principios de libre concurrencia, igualdad, imparcialidad y transparencia, para que entonces sólo un reducido grupo de privilegiados tuviere la posibilidad de acceder a la contratación de determinadas entidades estatales, olvidando que en tales contrataciones se comprometen intereses y dineros de naturaleza pública. (...)** (*Cfr. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto de Septiembre 9 de 2008. M. P. Enrique José Arboleda Perdomo. Rad. 1920.) (**Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia de Diciembre 4 de 2006. M. P. Mauricio Fajardo Gómez. Exp. 15239.)*

Ley 1474 de 2011, artículo 85; Ley 105 de 1993, artículo 33 (C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No 1050 de 12 de Diciembre de 1997

⁹ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto Número: 1439 del 18 de Julio de 2002); Consejera Ponente: Susana Montes de Echeverri; Adición del Contrato y Contratos Adicionales: Límites.; y Concepto Número: 1920 del 09 de Septiembre de 2008; Consejero Ponente: Enrique Jose Arboleda Perdomo; Aplicación del parágrafo del artículo 40 Ley 80 en contrato de obra a precio unitario.

¹⁰ C. E. Sección Tercera, Sentencia 13 de agosto de 2014, Expediente 26765, ponente Dr Carlos Alberto Zambrano Barrera

¹¹ C. E. Sección Tercera, Sentencia del 14 de Abril de 2010; Exp. 36054B, C. P. Dr. Enrique Gil Botero. "La prohibición expresada por el legislador en el artículo 40 del Estatuto de contratación estatal, es una medida que no sólo busca que no se burlen los procedimientos de selección, sino que además asegura principios como la transparencia, la selección objetiva y la planeación." En palabras de la Sala: "...Oportuno resulta señalar que la mencionada prohibición legal, encaminada a evitar que las partes de los contratos de derecho público pudieren convenir estipulaciones para evitar que sus contratos terminen y lograr así perpetuarlos en el tiempo, encuentra claro y evidente fundamento tanto en el principio democrático de libre concurrencia, como en los principios generales de igualdad, de imparcialidad, de prevalencia del interés general y de transparencia, entre otros, con arreglo a los cuales debe adelantarse toda actuación de índole contractual, en virtud de los cuales se debe permitir y garantizar, a toda persona que cumpla los requisitos establecidos para el efecto en las normas vigentes, la posibilidad cierta, efectiva y real de poder presentar sus ofertas ante las entidades públicas por manera que, en cuanto dichas propuestas consulten adecuadamente el interés general que esas entidades están en el deber de satisfacer y objetivamente sean las más favorables, también podrán acceder a la contratación correspondiente. Salvo aquellos casos que expresamente autoricen las normas legales, hay lugar a destacar que por regla general la Administración no cuenta con facultad constitucional o legal alguna que le permita inventar, establecer o poner en práctica, en modo alguno, preferencias o ventajas a favor de unos determinados contratistas y en perjuicio de otros interesados o menos aun que mediante prórrogas automáticas o cláusulas de exclusividad pueda generar una especie de monopolio de hecho a favor de determinados particulares, generando con ello limitaciones en contra de los demás, puesto que por esa vía sólo conseguiría limitar, de manera indebida, los mencionados principios de libre concurrencia, igualdad, imparcialidad y transparencia, para que entonces sólo un reducido grupo de privilegiados tuviere la posibilidad de acceder a la contratación de determinadas entidades estatales, olvidando que en tales contrataciones se comprometen intereses y dineros de naturaleza pública. (...)** (*Cfr. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto de Septiembre 9 de 2008. M. P. Enrique José Arboleda Perdomo. Rad. 1920.) (**Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia de Diciembre 4 de 2006. M. P. Mauricio Fajardo Gómez. Exp. 15239.)

¹² Ley 1474 de 2011, artículo 85; Ley 105 de 1993, artículo 33 (C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No 1050 de 12 de Diciembre de 1997

obra en contratos de obra a precios unitarios¹³ o por administración delegada.¹⁴

Anticipo: Es la suma de dinero que se le autoriza al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 22, 35, 116, numeral 1, y 119 del Decreto 1082 de 2015, entre otros.

Corresponde al área de origen justificar en el formato de estudios previos la razón por la cual amerita entregar un anticipo al futuro contratista.

El anticipo no se considera pago y, por tanto, no extingue las obligaciones a cargo de la entidad. Continúa siendo de propiedad de la entidad contratante y debe ser amortizado. Los dineros provenientes del anticipo deben ser empleados/ aplicados de acuerdo con el programa de inversiones debidamente aprobado por el supervisor o interventor del contrato.

Dichos dineros no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y el cumplimiento del contrato, y tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante su ejecución, por lo cual, su manejo inadecuado, el cambio de su destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades correspondientes.

La amortización es el porcentaje que descuenta la entidad pública al contratista del valor que reciba en cada pago, con el fin de compensar el valor entregado por ésta en calidad de anticipo."

En el manejo o inversión de los recursos públicos entregados en calidad de anticipos se aplicará el régimen previsto para las entidades territoriales sobre la materia de que trata el artículo 49 del Decreto 1525 de 2008, modificado por el art. 1, Decreto Nacional 4866 de 2011, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 600 de 2013, o las normas que lo complementen, sustituyan o modifiquen.

¹³ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto Número: 1439 del 18 de Julio de 2002); Consejera Ponente: Susana Montes de Echeverri; Adición del Contrato y Contratos Adicionales: Límites.; y Concepto Número: 1920 del 09 de Septiembre de 2008; Consejero Ponente: Enrique Jose Arboleda Perdomo; Aplicación del parágrafo del artículo 40 Ley 80 en contrato de obra a precio unitario.

¹⁴ C. E. Sección Tercera, Sentencia 13 de agosto de 2014, Expediente 26765, ponente Dr Carlos Alberto Zambrano Barrera



Apostillado: Apostilla es la legalización de la firma previamente registrada de un funcionario público en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Se apostilla la firma del funcionario público impuesta en el documento, más no se certifica ni revisa su contenido. Un documento se puede apostillar cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.

Alianza Público Privada (APP)(Ley 1508 de 2012; Decreto 1082 de 2015)

Instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

Capacidad para contratar¹⁵: Facultad asignada por ley o delegada mediante acto administrativo para comprometer u obligar a la Entidad a través de contratos, ejercida por el titular o por sus delegatarios.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, para garantizar la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación en un rubro presupuestal, para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia. Estas afectan preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y deben numerarse en orden secuencial, ascendente y específica para cada entidad.

Certificado de Registro Presupuestal: Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que los mismos no sean desviados para otro fin. Debe indicar como mínimo número y clase del compromiso, fecha de inicio y terminación, objeto, valor, apropiación presupuestal a afectar, número del CDP y fuente de financiación.

¹⁵ Constitución Política: artículo 352; Decreto 111 de 1996, artículo 110; Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 147; Ley 80 de 1993, artículo 11; Decreto Distrital 714 de 1996, artículo 87; Corte Constitucional Sentencias C-178 de 1996 y C-088 de 2000.

Cesión: La cesión de contrato es una forma de sustitución por un tercero, consistente en un acto jurídico por medio del cual un contratante (cedente) hace que un tercero (cesionario) ocupe su lugar en el contrato, transmitiéndose tanto los créditos como las deudas derivadas del mismo, en todo o en parte, previa autorización expresa por parte de la Entidad.

Pago Anticipado: Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual la entidad contratante, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor del contrato, antes del recibo del bien o servicio a adquirir, pago que en ningún caso podrá exceder el 50% del valor total del contrato y que es imputable al valor del mismo, razón por la cual el contratista no tiene que devolver o amortizar lo que se ha pagado de forma anticipada, salvo en caso de incumplimiento. El área de origen debe justificar en el formato de estudios previos la razón por la cual amerita entregar un pago anticipado al futuro contratista.

Perfeccionamiento¹⁶(art. 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007, art.2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015).

Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, salvo las excepciones legales. Sin embargo, para efectos presupuestales, el compromiso se perfecciona con el certificado de registro presupuestal de conformidad con el artículo 52 del Decreto 714 de 1996.

Plazo de Ejecución: Los plazos para la ejecución de los contratos estatales solo pueden ser pactados en fracciones de horas, días, meses o años según el criterio civil adoptado por la legislación colombiana y su cómputo se hará conforme a lo previsto en el artículo 829 del Código de Comercio, aun cuando el contrato no tenga el carácter de mercantil, de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del C. Co . En los aspectos no regulados en el artículo 829 del C. Co., se aplicarán las reglas previstas sobre la materia en los artículos 59 y siguientes de la Ley 4 de 1913 siempre que resulte pertinente. El vencimiento del plazo conlleva la ocurrencia del término o límite para cumplir las obligaciones por parte del contratista y surge la exigibilidad de las mismas por parte de la entidad. El primer día del plazo

¹⁶ C. E. Sección Tercera, Sentencia del 28 de Septiembre de 2006, Exp. 15307 y Sentencia del 7 de Junio de 2007, Exp. 14669;
C.P. Dr. Ramiro Saavedra Becerra.



corresponderá a aquel en que se cumplen los presupuestos legales de ejecución, o se verifique(n) la (s) condición (es) convencional (es) adicional (es) establecida (s) en el contrato mismo como referente (s) para iniciar la ejecución, pero su cómputo iniciará a partir de la media noche del primer día del plazo. En los plazos de meses y años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año; pero si éste no tiene tal fecha, expirará en el último día del respectivo mes o año. El plazo que venza en día feriado se prorrogará hasta el día hábil siguiente. En los plazos de meses o años, el día de vencimiento o el término del plazo será hábil hasta las seis de la tarde, aún si el contrato no es mercantil. En el plazo en días, se excluirá el día en que el negocio jurídico se haya celebrado, salvo que de la intención expresa de las partes se desprenda otra cosa. Por su parte el Código de Régimen Político y Municipal, dispone que se entiende por día el espacio de veinticuatro horas, salvo lo que la misma ley determine.

Pliego de condiciones: Documento de carácter comprensivo y obligatorio donde se establece la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato, las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso, las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. El pliego está conformado por las reglas, requisitos y condiciones que disciplinan el proceso de selección y fijan el contenido obligatorio del contrato a celebrar, el anexo técnico y la minuta del contrato.

Proyecto de pliego de condiciones: Documento preliminar de carácter no vinculante para el MUNICIPIO DE PARAMO que contiene las reglas, requisitos, condiciones y descripciones elaboradas por el MUNICIPIO DE PARAMO con las características de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a adquirir y ejecutar, respectivamente.

Propuesta u oferta: Se entiende por tal la propuesta u oferta de negocio jurídico de carácter irrevocable e inmodificable presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los

requisitos del pliego de condiciones, según lo previsto en el artículo 30, numerales 6, 8 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 846 del Código de Comercio.

Prórroga: Modificación del plazo de los contratos que se encuentran en ejecución y tiene por objeto extender el plazo de ejecución originalmente pactado para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Requisitos de ejecución del contrato: Son requisitos legales de ejecución de los contratos, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, si se compromete recursos en dinero de la Entidad y la aprobación por parte de la MUNICIPIO DE PARAMO de la garantía única de cumplimiento, en caso de requerirse, sin perjuicio de las condiciones contractuales para dar inicio a la ejecución del contrato.

Requisitos habilitantes (num. 1 del art. 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, art. 2.2.1.1.1.6.2. Dec. 1082 de 2015): Son aquellos relacionados con las condiciones del proponente (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización), los cuales deben figurar en el RUP y constituyen plena prueba de tales circunstancias. Su exigencia en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas, debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Los requisitos habilitantes y la información del Registro Único de Proponentes establecidos en los pliegos de condiciones deben ser coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, que procure la escogencia – en el marco de la libre competencia – de los proponentes que puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines del Estado que con él se persiguen. En los contratos de obra, el K residual es un requisito habilitante.

Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta: Acto administrativo por medio del cual se decide sobre un proceso de selección.

Riesgo previsible (Ley 1150 de 2007, art. 4; art. 3, 2.2.1.2.1.1.2. Decreto 1082 de 2015

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



RUP (Ley 1150 de 2007, art. 6, modificado por el art. 221 Decreto Ley 019 de 2012 y art. 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.1.1.5.1. ss Dec. 1082 de 2015)

Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos con la información propia de las condiciones o requisitos habilitantes.

Selección Abreviada (inciso 1° del num. 2 del art. 2° de la Ley 1150 de 2007)

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

Solemnidad y forma del Contrato Estatal 17: Refiere a las formalidades externas que revisten los contratos estatales; son documentos escritos firmados por las partes en que se incluyen, además de los elementos esenciales del contrato, las demás cláusulas a que haya lugar, según el tipo del contrato, de conformidad con los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993, salvo lo previsto para Urgencia Manifiesta, Mínima Cuantía y Acuerdos Marco de Precio.

Subasta Inversa (art. 2.2.1.2.1.2.2. del Dec. 1082 de 2015): Se entiende por subasta inversa, la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta económica, con el fin de lograr el menor precio, y así determinar la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Supervisión e Interventoría (art. 83 y 84 Ley 1474 de 2011): La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por los mismos secretarios del Municipio de Paramo cuando no requieren

conocimientos especializados. El MUNICIPIO DE PARAMO podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

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

Suspensión del contrato: Cesación temporal justificada de la ejecución de un contrato por acuerdo entre las partes o por razones externas a las partes que impidan su ejecución.

Veeduría Ciudadana: Mecanismo democrático de representación, que le permite a los ciudadanos o las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer la vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como a las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

1.4 ABREVIATURAS.

AMP	Acuerdo Marco de Precio
APP	Alianza Público Privada
C.C.	Código Civil
C. Co	Código de Comercio
C de R P M	Código de Régimen Político y Municipal
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CPACA	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
CRP	Certificado de Registro Presupuestal
EGCAP	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Caja



SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública
RIT ¹⁷	Registro de Información Tributaria
RUP	Registro Único de Proponentes
SMLMV	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente
UNSPSC	Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios

¹⁷ Mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT la deben efectuar los responsables sobre el Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros dentro de los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones. (Fuente: Guía de trámites y servicios, Secretaría de Hacienda D.C. (Web))

2. SECCIÓN SEGUNDA

PRINCIPIOS – CONTRATO ESTATAL –

2.1. PRINCIPIOS Y POSTULADOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el artículo 23 establece que “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” (Ley 80 de 1993). De igual manera, el artículo 28 ejusdem, dispone que “En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos.”¹⁸

De tal suerte que los principios aplicables a la actividad contractual¹⁹ como función administrativa y gestión fiscal²⁰, de conformidad con la Constitución y los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 3 de la Ley 489 de 1998; artículo 8 de la Ley 42 de 1993; el artículo 3 de la Ley 610 de 2000; para lograr la consecución de los fines del Estado y de la contratación²¹, a título enunciativo, son:

¹⁸ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de Agosto de 2007, Exp. 15324, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

¹⁹ C.E. Sección Tercera, Sentencia del 29 de Agosto de 2014, Expediente 201103201, C. P. Dra Srella Conto Díaz del Castillo. (AP)

²⁰ Iván Darío Gómez Lee - El derecho de la contratación pública en Colombia – Segunda Edición Actualizada.

²¹ C. E., Sección Tercera; Sentencia del 20 de Agosto de 2007 Exp. 15324, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; Sentencia del 24 de Marzo de 2011, Exp 18118, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio G.



PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES - FUNCIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN FISCAL artículos 1, 2, 6, 13, 29, 38, 83, 84, 121, 122, 123, 209, 267, 333 de la C.P.	
Buena Fe	Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas. (Buena fe subjetiva artículo 83) (Corte Constitucional, Sentencia D 7379 del 3 de Diciembre de 2008) (Ver también buena fe objetiva).
Interés General	Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la Paramount del interés general. De igual modo el artículo 209 de la C. P., establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales. (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 16 de Marzo de 2005, Exp. 27921).
Igualdad	Dar a todos el mismo tratamiento, no discriminar, igualdad real y efectiva, el Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta. Se deben dar iguales oportunidades para participar en los procesos de selección a quienes estén en condiciones de presentar oferta. (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 03 de Diciembre de 2007, Exp. 24715; C. E. Sec. Terc., Sent del 14 de Marzo de 2013, Exp. 24059 y Sent del 11 de Noviembre de 2009, Exp. 17366; Corte Constitucional Sentencia C-932 de 2007).
Moralidad	Actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
Eficacia	Cumplir con la finalidad de los procedimientos y solución efectiva de las necesidades en condiciones de calidad – Cumplir metas y finalidades.
Eficiencia	Optimizar los recursos, obteniendo el máximo rendimiento con los menores costos. (Corte Constitucional – Sentencia C 479 del 13 de Agosto de 1992; Dávila Vinuesa, Luis Guillermo. “Régimen Jurídico de la Contratación Estatal”. Legis Segunda Edición).



Equidad	Igualdad para los receptores.
Economía	Agilizar decisiones y procedimientos – Mejores condiciones de precio en igual calidad – Pagar el valor adecuado por los bienes, obras y servicios – Mayor valor por dinero.
Celeridad	Impulso oficioso de procedimientos y trámites.
Debido proceso	El debido proceso es el conjunto de garantías mínimas que se deben reconocer a las personas dentro de las actuaciones judiciales y administrativas (Corte Constitucional, Sentencia T 1263 del 29 de Noviembre de 2001; C. E. Sentencia del 17 de Marzo de 2010, Exp 18394.; C. E Sentencia del 24 de Julio de 2013, Exp 25642.).
Imparcialidad	Garantizar derechos de todas las personas sin discriminación.
Legalidad	Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.
Libertad negocial y de empresa	Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio (art. 84 C. P.). La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades (art. 333 C.P.).
Libre Asociación	Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad. (art. 38)
Libre competencia	Posibilidad de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la Administración de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o previsiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes (art. 1, 13 y 209 C. P.); Corte Constitucional Sentencias C 713/09, T 624/95 y SU 182/98.
Publicidad	Dar a conocer las decisiones en forma sistemática. art. 3 Ley 1437 de 2011. (Corte Constitucional Sentencia C711/12).
Contradicción	Derecho a controvertir decisiones y pruebas; aportar pruebas de descargo.
Valoración costos ambientales	Costos ecológicos – Impactos ambientales – Costos de desecho o Gestión de residuos posconsumo.



PRINCIPIOS LEGALES ESPECIALES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	
Transparencia	Ley 80 de 1993 artículo 24; Ley 1150/07 artículos 2, 3, 5 (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 03 de Diciembre 2007, Exp. 24715 y del 31 de Enero de 2011, Exp 17767)
Intención	Facilitar y garantizar derechos a la libre concurrencia, libre competencia, igualdad e imparcialidad, moralidad y el control social.
Acción	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Hacer públicas todas las actuaciones en torno a la contratación de la Entidad. Garantizar el acceso a la información de la contratación de la Entidad. Empleo de las páginas electrónicas – Gobierno en Línea (Decreto 2693 de 2012). Establecer requisitos objetivos y reglas previas objetivas, claras, justas, completas, adecuadas y proporcionales (Ver “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.” – Colombia Compra Eficiente). ☐ Motivar todos los actos en forma detallada y precisa, salvo los de mero trámite.

Asímismo, se observarán los siguientes postulados:

a. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL²²

1. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en los pliegos de condiciones, salvo que se trate de 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 y dichos requisitos o documentos no corresponda verificar a las Cámaras de Comercio, conforme a lo previsto en los

²² C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1992 de 2010. C. P. Dr. Enrique José Arboleda Perdomo; C.E. Sección Tercera. Sentencia del 26 de Febrero de 2014, Exp. 25804. C.P. Dr. Enrique Gil Botero; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 12 de Noviembre de 2014, Expediente 27986, C. P. Dr. Enrique Gil Botero

artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007.

2. En ningún caso la Entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

b. DEBIDO PROCESO

Garantizar al contratista y al garante si es póliza de seguro, en forma previa a la imposición de multas y sanciones, el ejercicio del derecho de defensa y contradicción para que presente y exponga las razones de descargo y allegue las pruebas pertinentes, conducentes, útiles y demás reglas al respecto. Tal como lo prevé el artículo 3, numeral 1 del CPACA, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de *reformatio in pejus* y *non bis in idem*. (Artículo 29 Constitución Política; Artículo 17 Ley 1150 de 2007; artículo 3, 47 parágrafo de la Ley 1437 de 2011; artículo 86 Ley 1474 de 2011)²³.

c. SELECCIÓN OBJETIVA

Seleccionar sólo al oferente que haga el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que esta busca; conforme a las reglas previas (art. 24, numeral 5 literal b de la Ley 80 de 1993; art. 5 Ley 1150 de 2007; modificado por el art. 88 de la Ley 1474 de 2011; art. 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015) y a través de una evaluación objetiva exclusivamente fundada en los pliegos de condiciones o en la invitación pública, según el caso. (art. 2.2.1.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

“El principio de selección objetiva previsto, ahora en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, constituye uno de los más importantes de la contratación pública, dada su virtualidad de asegurar el cumplimiento de los demás, como que con él se persigue garantizar la elección de la oferta más favorable para la Entidad y el interés público implícito en esta actividad de la administración, mediante la aplicación de precisos factores de escogencia, que impidan una contratación fundamentada en una motivación arbitraria, discriminatoria, caprichosa o subjetiva, lo cual sólo se logra si en el respectivo proceso de selección se han honrado los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, buena fe, economía y responsabilidad...”²⁴

Igualmente el Honorable Consejo de Estado a través de su Sentencia del 11 de Noviembre de 2009, Expediente No. 17366, con ponencia del Doctor Mauricio Fajardo Gómez, respecto al principio de selección objetiva dijo : “i) que la escogencia del contratista debe estar desprovista de todo tipo de consideración subjetiva, afecto o interés; ii) que la

²³ C. E., Sección Tercera, Sentencia del 24 de Julio de 2013, Exp. 25642. C. P. Dr. Enrique Gil Botero.

²⁴ C. E., Sección Tercera, Sentencia del 22 de Julio de 1996, Exp. 10313; C. E. Sección Tercera, Sentencia del 27 de Abril de 2011, Exp 18293, C.P. Dra. Ruth Stella Correa Palacio.



propuesta más favorable se debe determinar por la ponderación de los diversos factores, previamente establecidos por la Administración, tales como: cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio, entre otros; iii) que la ponderación de cada uno de dichos criterios o factores de evaluación se debe establecer de manera precisa, detallada y concreta en el pliego de condiciones, para determinar el valor que corresponde a cada uno de ellos y, iv) que la adjudicación hecha por la Entidad pública esté precedida del examen y comparación objetiva de las propuestas presentadas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones hechos por la Entidad o sus consultores o asesores.”

La misma Corporación, sobre el referido principio en reciente pronunciamiento ha expresado: “El principio de selección objetiva del contratista además de servir de garantía para los proponentes respecto de los criterios de selección, permite a la Administración Pública cumplir con el cometido de adjudicar el contrato a la oferta que realmente –según sus propios estudios previos, realizados en virtud del principio de planeación– le resulte más favorable. En este sentido, el pliego de condiciones que se debe confeccionar por la Entidad pública antes de ordenar la apertura de un procedimiento administrativo de selección contractual, se erige en la base fundamental de este deber, pues permite concretar el concepto jurídico indeterminado de “favorabilidad” en la escogencia del ofrecimiento...”²⁵ “La selección objetiva, según lo enseña la jurisprudencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado, es una regla de conducta de la actividad contractual, así como un principio que orienta los procesos de selección tanto de licitación pública como de contratación directa, y un fin, pues apunta a un resultado, cual es, la escogencia de la oferta más ventajosa para los intereses colectivos perseguidos con la contratación... (...) El Legislador al definir lo que se entiende por selección objetiva, pretende regular la escogencia de la mejor oferta mediante un proceso en el que prime la transparencia, la imparcialidad e igualdad de oportunidades, ajena a consideraciones subjetivas, para lo cual juegan un papel preponderante los factores y criterios de selección que en función de la específica necesidad pública haya fijado la administración en los pliegos. Por estas razones la consagración legal del deber de selección objetiva se enmarca dentro de la institución del acto reglado (...). Una decisión administrativa encaja en la noción de acto reglado cuando su contenido es el único posible en razón de la ley y los reglamentos, siendo ilegal si los desconoce. Por el contrario, se entiende como acto discrecional, aquella determinación en la cual la administración puede optar entre varias soluciones posibles, siendo válida aquella que escoja.”²⁶

²⁵ C.E., Sección Tercera, Sentencia del 14 de Marzo de 2013, Exp. 24059, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

²⁶ C. E., Sala de Consulta Concepto No. 1992 de 2010

d. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN⁴¹

La planeación es la etapa más importante del proceso precontractual; allí es donde este inicia, evalúa y define cuál es la necesidad o el requerimiento de la Administración Municipal, para determinar técnica y financieramente el bien o servicio por el cual se adelantará el respectivo proceso contractual. Debe adelantarse esta etapa con rigurosidad, dado que, cualquier omisión o error que se cometa se verá reflejado en la ejecución de las demás etapas contractuales y acarrea consecuencias como: declarar desierto el proceso, nulidad del contrato, modificar las cláusulas contractuales con el propósito de ajustar todo lo que en la etapa de planeación fue deficiente e incluso afectar negativamente el equilibrio económico del contrato.

La política de prevención del daño antijurídico del Municipio de Paramo ha resaltado la importancia de esta etapa del proceso contractual, de manera que hace un llamado a los servidores y contratistas que ejercen funciones o actividades al interior de la Administración Municipal relativas a procesos de contratación, para que asuman con responsabilidad las tareas propias de la etapa de planeación so pena de exponer al Municipio a graves consecuencias de tipo económico.

La Planeación debe guiar las actuaciones de la Administración Municipal, y reflejarse efectivamente en todos los documentos que se surtan en esta etapa.

Requisito y condición esencial en la actividad contractual²⁷. (Art. 25, numerales 7 y 12, artículo 30, numerales 1 y 2; artículo 88 y 118 de la Ley 1474 de 2011) (Artículo 410 del Código Penal; art. 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.9. 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., 2.2.1.2.1.5.1, y 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015).

1. Realizar contratos oportunos y convenientes, fundados en los intereses generales y enmarcados en la Constitución, la Ley y sus normas reglamentarias.

²⁷ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, Sentencia del 10 de Octubre de 2007, Proceso 26076. M. P. Dr. Sigifredo Espinosa Pérez.



2. Adelantar la contratación de la Entidad en el marco de los Planes de Desarrollo.
3. Iniciar procesos de selección previa maduración de los proyectos.
4. Celebrar contratos adecuados a las finalidades de la Entidad, al Presupuesto, al Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Tipificar, estimar y distribuir los riesgos previsibles del contrato.
6. Estructurar estudios previos en términos de claridad, precisión y corrección²⁸; que permitan la elaboración de pliegos de condiciones de igual calidad y a los interesados valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone y garanticen adecuados procesos de selección y correcta ejecución de los contratos.
7. Cumplir con los compromisos adquiridos por el Estado mediante los tratados de Acuerdos Comerciales.

2.1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación y constituye un documento de naturaleza informativa. Las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

En el Plan Anual de Adquisiciones la Administración Municipal define la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante un año.

Es así como la contratación surge de un proceso previo, planeado y consultado con las Unidades Ejecutoras, de tal manera que se contrate lo que se necesita para cumplir los fines, metas y objetivos de la Administración Municipal y su adecuado funcionamiento.

Este Plan debe ser publicado en la página web del Municipio de Paramo y en el SECOP, a más tardar, el 31 de enero de cada año, donde la comunidad y demás interesados podrán consultar y enterarse de los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión, con los indicadores de gestión.

²⁸ C.E., Sección Tercera., Sentencia del 10 Marzo de 2011, Exp. 15666, C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourth.

Objetivo principal

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Preparación del Plan

Cada una de las Secretarías designará a un funcionario o contratista encargado de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, bajo la dirección del Ordenador del Gasto.

La Secretaría de Planeación consolida el Plan, lo publica y lo actualiza y el cada secretario lidera el proceso, que junto con los demás funcionarios adscritos y que, conforman el equipo de apoyo.

2.1.2 CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

- a)** Identificación de la necesidad, bien, obra o servicio utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios.
- b)** Valor estimado del contrato.
- c)** El tipo de recursos con cargo a los cuales la Administración Municipal pagará la obra, el bien o el servicio.
- d)** La modalidad de selección.
- e)** La fecha aproximada en la cual la Administración Municipal iniciará el proceso de contratación.

2.1.3 ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Dado que el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Administración Municipal, se pueden realizar modificaciones y actualizaciones.

La actualización del Plan se debe realizar por lo menos una vez al año.

Las modificaciones pueden consistir en:

- a) Ajustes a los cronogramas de adquisición.



- b) Ajustes a los valores.
- c) Ajustes a la modalidad de selección.
- d) Ajustes en el origen de los recursos.
- e) Cuando se incluyan nuevas obras, bienes y/o servicios.
- f) Cuando se excluyan obras, bienes y/o servicios.
- g) Cuando se modifique el presupuesto anual de adquisiciones.

2.1.4 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Consiste en el estudio detallado del sector económico al cual pertenece el proceso de contratación, mediante el cual se analiza en detalle los aspectos financieros, técnicos, ambientales, jurídicos, comerciales y organizacionales del sector que corresponda.

De igual manera, realiza el análisis de riesgos. Todo ese estudio se plasma en un documento, donde se deja constancia de lo anterior.

DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO.

Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas, donde se establece el presupuesto oficial de contratación planteado.

En este estudio se refleja la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de los servicios a contratar. Responde a las necesidades de cada Unidad Ejecutora y para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

Definir de manera planificada los bienes y servicios, según las necesidades de la Unidad Ejecutora, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.

Garantizar que los bienes y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para la Administración Municipal.

Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar. Solicitar cotizaciones, revisar los precios de mercado que han

sido objeto de análisis en las Unidades Ejecutoras y consultar base de datos especializados, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato

2.1.5 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

En todas las modalidades de selección, se debe contar con un documento donde se plasme el análisis, los estudios, diseños, procedimientos, y toda la información que sustente el proceso de contratación en la Administración Municipal, conforme el nivel de exigencia aplicable a cada modalidad según el reglamento.

Este documento soporta el proyecto de pliegos, el pliego definitivo y el contrato. Son de público conocimiento, razón por la cual deben estar al alcance de todos los ciudadanos interesados en consultar el avance de un proceso de contratación y contener los elementos que se describen a continuación, además de los indicados para cada modalidad de selección:

- a) **Descripción de la necesidad que la Unidad Ejecutora pretende satisfacer con el proceso de contratación.** Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifica la contratación.
- b) **Especificaciones Técnicas de la obra, bien o servicio a contratar.** Aquí se identifica de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, los demás que soporten este aspecto y la necesidad identificada.
- c) **Objeto a contratar con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias necesarios para su ejecución.** Si el objeto del contrato incluye diseño y construcción, debe contener los documentos técnicos para el desarrollo del proceso. Este debe coincidir con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones.
- d) Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica debidamente fundamentada, y ajustada a los criterios definidos por el legislador, teniendo en cuenta su objeto y cuantía.



e) **Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.** Si el valor del contrato está determinado en precios unitarios, el Equipo profesionales de la Unidad Ejecutora y/o gestora deberá incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Esta información respecto de las variables para calcular el valor estimado del contrato en la modalidad de concurso de méritos, no se debe publicar. Si el contrato es de concesión, tampoco debe publicar el modelo financiero utilizado en la estructuración.

En este ítem también se define la forma de pago, la cual deberá mantener las condiciones económicas existentes al momento de la firma del contrato y durante su ejecución. Si se trata de un convenio o de un contrato interadministrativo, la forma y el monto en que se harán los desembolsos, cómo será la amortización del anticipo, la manera en que se debe invertir, la constitución de fiducia para el manejo de los recursos y la legalización del anticipo.

En este ítem es recomendable mencionar el rubro presupuestal afectado para la contratación, así como la indicación del CDP que amparará dicha contratación. La Administración Municipal no puede contraer obligaciones si no están sustentadas en una apropiación, o sin la autorización correspondiente tanto para el proceso, como para comprometer vigencias futuras.

f) Criterios para seleccionar la oferta más favorable. En éste ítem se describen los aspectos que permitan una escogencia bajo los principios de objetividad y transparencia, obedeciendo a los criterios particulares para cada proceso de selección, tales como relación calidad y precio que representen mayor beneficio, para lo cual establecerán las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta y las condiciones técnicas adicionales que impliquen ciertas ventajas, o la relación calidad y precio soportado en fórmulas.

g) También se tendrá en cuenta el uso de tecnologías y materias que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del servicio; servicios adicionales que representen mayor grado de satisfacción y grado de asunción de riesgos.

h) Plazo del contrato/convenio. Este criterio define el tiempo durante el cual se proyecta la ejecución de un contrato. Para definir el plazo contractual, se debe tener en cuenta los términos en que se desarrollan las actuaciones administrativas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Por otra parte, debe tenerse en cuenta el principio de anualidad presupuestal.

i) Análisis de riesgos y la forma para mitigarlo. En este aspecto se tienen en cuenta los eventos que puedan afectar la ejecución contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes. Para llevar a cabo este análisis, y la forma de mitigarlo, se debe seguir el Manual elaborado por Colombia Compra Eficiente.

j) Garantías a exigir. La exigencia de garantías responde a un análisis mediante el cual se concluye tal necesidad, con lo cual se ampararán los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, producto del incumplimiento del contrato o de lo ofrecido por el proponente, para lo cual se debe tener en cuenta la reglamentación existente sobre el particular, de acuerdo al monto, plazo y naturaleza del contrato a suscribir. En los procesos de contratación directa y en los de mínima cuantía, no es obligatoria la exigencia de garantías, así como su justificación para exigir las o no en los estudios previos.

k) En caso de estar bajo un Acuerdo Comercial, indicarlo claramente. Si del análisis del proceso de contratación se concluye que se contratará bajo un Acuerdo Comercial, se debe verificar si la Entidad se encuentra en los listados de las entidades cubiertas, que la contratación supere los montos mínimos establecidos, y que la misma no se encuentre excluida de dicho Acuerdo.

l) Para los contratos que excedan la menor cuantía, indicar si se requiere o no de interventor, o si por el contrario, la vigilancia y control del contrato puede ejercerse por un supervisor de la Entidad.

2.2. CATEGORÍA ÚNICA DEL CONTRATO ESTATAL. TIPOS DE CONTRATOS.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (EGCAP) expedido mediante la Ley 80 de 1993, según su artículo 32, creó una categoría única de contrato



estatal, en la que incluye i) los previstos en el derecho privado²⁹ o en disposiciones especiales; ii) o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, iii) así como los que, a título enunciativo, allí define (obra, consultoría, prestación de servicios, concesión y encargos fiduciarios y fiducia pública); A modo de ilustración se enuncian los siguientes:

- 1. AGENCIA COMERCIAL.** Contrato por medio del cual un comerciante asume en forma independiente y de manera estable el encargo de promover o explotar negocios en un determinado ramo y dentro de una zona prefijada en el territorio nacional, como representante o agente de un empresario nacional o extranjero o como fabricante o distribuidor de uno varios productos del mismo. (art. 1317 y ss. del Código de Comercio).
- 2. ARRENDAMIENTO.** Contrato en el que las partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso y goce de una cosa mueble o inmueble y la otra a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado. (art. 1973 del Código Civil).
- 3. COMODATO (O PRÉSTAMO DE USO).** Contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso (art. 2200 del Código Civil).
- 4. COMPRAVENTA.** Contrato por medio del cual se realiza la transmisión de propiedad o dominio de una cosa a cambio de un precio. Para efectos del contenido del presente Manual, toda adquisición mediante la cual se transfiera la propiedad de bienes se denomina compraventa (art. 1849 del Código Civil).
- 5. CONCESIÓN.** Contratos que celebra el MUNICIPIO DE PARAMO 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 del MUNICIPIO DE PARAMO, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la

²⁹ Cfr. Código de Comercio y Código Civil

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. (numeral 4º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

6. CONSULTORÍA. Contratos que celebra el MUNICIPIO DE PARAMO referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Igualmente los que tiene por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos y concursos de arquitectura (num. 2º del art. 32 de la Ley 80 de 1993).

7. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Acuerdo de voluntades opuestas entre entidades públicas que se combinan para producir un efecto jurídico de carácter patrimonial, quiere decir, donde se pacta un objeto a cambio de una contraprestación, estimable en dinero u otro bien o derecho patrimonialmente de interés, y conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal c de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011. (Ver Circular Conjunta N° 14 del 1 de Junio de 2011 de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Auditoría General)

8. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. Acuerdo entre entidades públicas (incluidas aquellas de economía mixta con participación pública superior al 50%), donde las partes en desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiaridad o complementariedad, aúnan esfuerzos y recursos para cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, sin contraprestación económica, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1998. (Constitución Política, artículos 209, 288, 356, entre otros; Ley 152 de 1994; Acuerdo Distrital 257 de 2006; Sentencia C – 671 de 1999. Ver Directivas Distritales N°. 23 de 2011 y 08 de 2012 Alcaldía Mayor).

9. CORRETAJE. Contrato por medio del cual una persona llamada corredor, por su especial conocimiento de los mercados, se ocupa como agente intermediario en la tarea de poner en relación a dos o más personas, con el fin de que celebren un negocio comercial, sin estar vinculado a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, subordinación, mandato o representación (art. 1340 del Código Civil).

10. DEPÓSITO. Contrato por el cual se confía una cosa corporal a una persona que se encarga de guardarla y restituirla en especie (depósito de bienes, de dinero, de cosas fungibles, depósito en almacenes generales). Dentro de este acápite se clasificarán



todos aquellos contratos que se refieran a depósito de bienes muebles, inmuebles, los correlativos en el sector financiero a operaciones pasivas de crédito y se involucrará aquel contrato que conlleve administración de los bienes depositados (art. 1760 y ss del Código Civil). (Ver también artículo 1170 del C.Co).

11. FIDUCIA PÚBLICA. Contratos que realizan las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera con el objeto de administrar o manejar recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren, sin que constituyan patrimonio autónomo. Se suscriben únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados y con estricta sujeción a la Ley 80 de 1993 (num. 20 art. 25, num. 5º del art. 32 de la Ley 80 de 1993).

12. CORREDOR DE SEGUROS. Contrato por medio del cual se le presta el servicio al MUNICIPIO DE PARAMO en la elaboración del estudio previo, el pliego de condiciones, la escogencia de la compañía de seguros y el consecuente aseguramiento de sus bienes e intereses patrimoniales actuando como intermediario entre tomador y asegurador. "Son corredores de seguros las empresas constituidas o que se constituyan como sociedades comerciales, colectivas o de responsabilidad limitada, cuyo objeto social sea exclusivamente ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador." (artículo 1347 del C. Co)

13. LEASING (ARRENDAMIENTO FINANCIERO). Contrato por medio del cual se entrega a título de arrendamiento bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período la opción de compra. El costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato generando la respectiva utilidad.

14. OBRA. Contratos que celebra el MUNICIPIO DE PARAMO 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 (num. 1º del art. 32 de la Ley 80 de 1993). En este tipo de contrato es obligatorio incluir en la minuta del contrato el cronograma de metas físicas.

15. PERMUTA. Contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra (art. 1538 del Código Civil).

16. PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Contratos que celebra el MUNICIPIO DE PARAMO

para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (num. 2º del Art. 32 de la Ley 80 de 1993).

17. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Contrato mediante el cual el MUNICIPIO DE PARAMO pacta servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondiendo a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, cuando se certifica la inexistencia de personal de planta o requiere de conocimientos especializados. (art. 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015).

18. SEGURO. Contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva. (artículo 1036 C. Co).

19. SUMINISTRO. Contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra en forma independiente entregas periódicas o continuadas de cosas (art. 968 del C.Co).

20. TRANSPORTE. Contrato por medio del cual una de las partes se obliga para con la otra a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado personas o cosas y a entregar éstas al destinatario (artículo 981 del C. Co).

2.3. FORMA DE LOS CONTRATOS ESTATALES.2

2.3.1. EXISTENCIA Y FORMALIDAD³⁰.

Los contratos que celebre el MUNICIPIO DE PARAMO constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, salvo disposición legal en contrario. Las partes elaboran un documento en el que constan los aspectos esenciales, de la naturaleza y accidentales del contrato como son el objeto, la contraprestación, las obligaciones, forma de pago, plazo, obligaciones del supervisor/interventor, cláusulas excepcionales, multas y sanciones, cláusula de indemnidad, garantías, liquidación, requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, entre otros. En los casos de urgencia manifiesta, AMP y mínima cuantía, se atenderán las disposiciones especiales pertinentes.

2.4. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN.

2.4.1 DELEGACIÓN.

³⁰ Cfr. C. E., Sección Tercera, Sentencia del 19 de Noviembre de 2012; Exp. 24897, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa



Es el (la) servidor (a) público (a) que tiene la facultad para contratar y comprometer a nombre del Municipio de Paramo; es decir, le asiste capacidad para contratar, quien podrá delegarla en los funcionarios del nivel directivo o asesor, y será ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

El Servidor público quien tenga Facultad para contratar ejercerá las funciones y actividades, directamente o a través de los funcionarios, sus delegados u órganos que se constituyan en el marco de la actividad contractual, así:

1. Dirigir y orientar la actividad contractual del Municipio de Paramo con Paramo del interés general.
2. Fijar las políticas y directrices para la adquisición de bienes y servicios en la Entidad.
3. Implementar los mecanismos para ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual del Municipio de Paramo, inclusive respecto de los asuntos objeto de delegación.
4. Adoptar medidas administrativas para que la actividad contractual se desarrolle conforme a la normativa constitucional, legal y reglamentaria, especialmente bajo los principios previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.
5. Orientar la actividad contractual del Municipio de Paramo en congruencia con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación que sean pertinentes.
6. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Paramo (PAA), sus revisiones o ajustes.
7. Implementar y promover mecanismos de fortalecimiento de planeación en la contratación del Municipio de Paramo.
8. Adoptar mediante acto administrativo el Manual de Contratación de la Entidad.

2.4.2 DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y normas concordantes, se desconcentran las funciones o actividades referidas a las fases precontractual, contractual y postcontractual, inclusive hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación, según lo establecido en los procedimientos

y guías asociados al Sistema de Gestión de Calidad y en los servidores y dependencias.

2.4.2.1. CONSEJO DE GOBIERNO.

En el Municipio de Paramo el Consejo de Gobierno, como autoridad e instancia de planeación de la entidad territorial y en ese orden, le corresponde entre otras funciones, la de participar en el estudio, estructuración y formulación del Plan Municipal de Desarrollo. Este Consejo de Gobierno será la máxima instancia de formulación de políticas y el órgano asesor del Gobierno en todos los temas relacionados con la gestión administrativa y la política pública. Actúa como escenario de coordinación y articulación de los organismos y entidades municipales y ejercerá las funciones que le asigne la ley.

2.4.4.2 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO.

El Consejo de Gobierno estará conformado por los servidores públicos que ejerzan los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes, siempre presidido por el señor (a) alcalde:

- 1 El Secretario (a) de Gobierno.
- 2 El Secretario de Planeación.
- 3 El Secretario de Hacienda.
- 4 El Secretario de Salud.
- 5 El Asesor Jurídico.
- 6 El Contador de la Entidad

La asistencia al Consejo de Gobierno es obligatoria e indelegable.

Cuando alguno de los miembros del Consejo de Gobierno no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando a la Secretaría de Gobierno la excusa respectiva, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciéndola llegar a la sesión del Consejo de Gobierno.

En la correspondiente acta de cada sesión del Consejo de Gobierno, el Secretario de Gobierno dejará constancia de la asistencia de los miembros y en caso de inasistencia así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

El Consejo de Gobierno podrá invitar a las sesiones a quienes estime pertinente entre ellos a expertos, servidores de otras entidades y en general a las personas cuya participación considere necesaria para el análisis de temas específicos. Dichos invitados



tendrán voz pero no voto.

En el evento que los invitados al Consejo de Gobierno, requieran el apoyo de otras personas, deberán informar a la Secretaría de Gobierno los nombres de dichas personas, a más tardar el día anterior a la realización de la sesión y esperar confirmación que se le haga autorizando la participación de los terceros, quienes asistirán únicamente al punto para el cual se les autoriza.

En caso de ausencia del Alcalde Municipal, presidirá las reuniones el miembro del Consejo de Gobierno que le sigue en el orden señalado en el precitado numeral 2.4.3.1.1 y así sucesivamente, garantizando en todo caso del quórum decisorio y deliberatorio.

2.4.2.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO

El Consejo de Gobierno, ejercerá las siguientes funciones:

Brindar asesoría, asistencia técnica, jurídica y administrativa, en las áreas y materias que requiera la administración municipal, el despacho del alcalde y las diferentes dependencias.

Estudiar el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal, recomendar ajustes y aprobarlo en la oportunidad que corresponda dentro del procedimiento establecido por la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y demás disposiciones legales para la adopción de dicho Plan.

Formulación de conceptos y decisiones sobre materias e iniciativas administrativas que sometan a consideración los miembros del Consejo de Gobierno.

Realización de evaluaciones y emisión de conceptos sobre el Plan Municipal de Desarrollo, sectoriales, presupuesto municipal, inversiones, finanzas y crédito público y demás asuntos sometidos a su consideración.

Evaluación de las políticas, estrategias, objetivos, programas y metas de los diferentes planes indicativos de gestión o planes de acción anual que formulen las dependencias de la administración municipal. Informar sobre las dificultades y limitaciones encontradas, los ajustes y alternativas de solución.

Coordinar la ejecución de los planes de acción y de programas y proyectos en los que intervienen diferentes dependencias y entidades Municipales.

Servir de órgano asesor del Gobierno, en todos los asuntos relacionados con la gestión administrativa y de política pública, la conformación de grupos de trabajo y el análisis permanente de las actividades.

Participar en el análisis y solución de problemas proponiendo los lineamientos generales y acciones concretas tendientes a la adopción de planes preventivo sectoriales, municipales o declaratorias de emergencias.

Recomendar al Alcalde las medidas y decisiones más adecuadas al logro de los objetivos previstos en el Plan de desarrollo y el cumplimiento de las funciones derivadas del mandato constitucional y legal. –

2.4.2.4 SESIONES.

El Consejo de Gobierno se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes, siempre y cuando se requiera del pronunciamiento de dicha instancia y, en todo caso, mínimo deberá reunirse una vez al mes. La reunión se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Alcaldía de Paramo o en el lugar indicado en la citación respectiva, conforme al (os) cronograma (s) aprobado (s) por el Consejo de Gobierno.

El Consejo de Gobierno se reunirá extraordinariamente, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Entidad por convocatoria previa de la Secretaría de Gobierno.

En la sesión extraordinaria no se podrán tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión de la mayoría de los miembros asistentes del Consejo de Gobierno, la misma podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

La convocatoria deberá contener los temas objeto de la sesión, el día y hora en el cual se llevará a cabo la misma.

2.4.2.5 SESIONES NO PRESENCIALES.



De manera excepcional, el Consejo de Gobierno podrá realizar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso de tiempo indicado en la citación.

El (la) Secretario (a) de Gobierno dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones o decisiones de los miembros y el originador del mensaje.

2.4.2.6 QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.

El Consejo de Gobierno deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Reunido el Consejo de Gobierno, las decisiones que se adopten con el número de votos previsto en este numeral, obligarán a todos los miembros, aún a los ausentes o disidentes, siempre y cuando se ajusten a las leyes y al reglamento del Consejo de Gobierno.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma habrá de darse por terminada; si los miembros restantes persisten en deliberar no se podrá tomar decisión alguna.

2.4.2.7 REQUISITOS PARA AGENDAR ASUNTOS ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO.

El Consejo de Gobierno sesionará en el ámbito de las competencias previstas en el numeral 2.4.3.1.3. del presente Manual.

La adopción y modificación del Plan Anual de Adquisiciones se efectuará conforme a lo previsto en el procedimiento de contratación del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Paramo.

El ejercicio de la función de revisión y recomendación en asuntos relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación del contrato, en los que deba pronunciarse el Consejo de Gobierno, procederá previo cumplimiento de los requisitos, aprobaciones y avales establecidos en los procedimientos o Manual de Contratación y/o Guía de Supervisión o Interventoría, según corresponda, asociados al proceso contractual del Sistema de Gestión de Calidad definido por la Entidad, en el marco de las funciones asignadas al Consejo de Gobierno en este documento.

3. SECCIÓN TERCERA. PLANEAR, SELECCIONAR, EJECUTAR.

3.1. FASES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.

En esta sección se fijan los criterios para facilitar la aplicación de las reglas de contratación de bienes, obras y servicios, con sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. También se incluyen las fases de celebración y ejecución de los contratos y postcontractual.

FASES. Son fases de la actividad contractual:



Los contratos o convenios del MUNICIPIO DE PARAMO, estarán vigentes³¹ hasta tanto: i) no

³¹ Consejo de Estado, Secc Terc., Sentencia 13 de Sep 1.999, Exp. 10264. Dr. Ricardo Hoyos Duque: "Pero si bien es cierto en la mayoría de los casos el plazo del contrato coincide con el de ejecución de la obra, con la entrega del suministro, con la prestación del servicio, también lo es, que este plazo no constituye propiamente hablando el periodo de ejecución del contrato porque al finalizar el plazo que se ha destinado para el cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista las partes no quedan liberadas de pleno derecho mientras no se extingan todas las obligaciones adquiridas, lo cual se cumple necesariamente en la etapa de liquidación del contrato en la cual



sean objeto de liquidación bilateral o unilateral; ii) no haya caducado de la acción contractual; y iii) no se le haya notificado al MUNICIPIO DE PARAMO auto admisorio de demanda³². (Ver artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; artículo 141, literal j del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 75 de la Ley 80 de 1993).

Las fases aquí previstas se considerarán sin perjuicio de las etapas de que trata el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" emitido por Colombia Compra Eficiente. (www.colombiacompra.gov.co).

3.1.1 FASE PRECONTRACTUAL REQUISITOS

En forma previa al inicio de los procesos de selección de contratistas se debe cumplir con los requisitos que a título enunciativo se indican a continuación, los cuales son aplicables a la totalidad de las modalidades de selección, salvo expresa exclusión según cada modalidad, submodalidad o causal de contratación:

1. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y VERIFICACIÓN DEL PROYECTO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE PARAMO. De conformidad con lo previsto en el Decreto 545 de 2006, cada dependencia interesada elaborará el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras a su cargo y verificará que la necesidad que pretende satisfacer con el contrato o convenio esté incorporada dentro de los planes y programas del MUNICIPIO DE PARAMO, así:

es donde la administración puede valorar el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista y es la que pone término a la vinculación de las partes. el contrato que se celebra con el Estado tiene dos plazos: uno para la ejecución y otro para la liquidación y que **no tiene jurídicamente el mismo alcance las expresiones contrato vencido y contrato extinguido**, toda vez que frente al primero la administración tiene la potestad para exigir las obligaciones a cargo del contratista y evaluar su cumplimiento, La extinción del contrato por el contrario, se configura cuando éste ha sido liquidado, En este orden de ideas, no puede estar ausente en la etapa de liquidación del contrato **la potestad de autotutela de la administración para declarar su incumplimiento**. Sobre la afirmación hecha tantas veces por esta Sección acerca de que "terminado el contrato, bien por decreto de caducidad o bien por determinación del plazo o por cumplimiento del objeto del contrato, lo que sigue es la liquidación del mismo", la Sala hace las siguientes precisiones: Es verdad que vencido el plazo del contrato éste se coloca en la etapa de liquidación, pero no resulta razonable sostener que en esta fase la administración no pueda hacer USO de sus potestades sancionatorias frente al contratista, puesto que vencido el plazo del contrato es cuando la administración puede exigir y evaluar su cumplimiento y de manera especial definir si éste es satisfactorio; es cuando puede apreciar la magnitud de los atrasos en que incurrió el contratista. Practicada la liquidación del contrato o vencido el plazo para hacerlo por mutuo acuerdo o unilateralmente por la administración a falla de aquél dentro de los (...), la administración queda despojada de sus potestades sancionatorias y cualquier incumplimiento que se le impute al contratista debe ser constatado por el juez..."

³² Consejo de Estado, Secc Terc., Sentencia 11 de marzo/04, Exp. 25021, Dra. María Elena Giraldo Gómez.

- a. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS:** Es la herramienta e instrumento de planeación con los fines, funcionalidades, utilidades, reglas y alcance previsto en la “Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones” emitida por Colombia Compra Eficiente y los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2., 2.2.1.1.1.4.3., 2.2.1.1.1.4.4., 2.2.1.2.1.2.8., 2.2.1.2.5.1. y 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015; entre otras, para: (i) facilitar a la MUNICIPIO DE PARAMO identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- b. **RESPONSABILIDAD DEL PLAN:** La contratación debe responder a una debida y oportuna planeación por parte de todas las dependencias y de cada secretario (a), por lo que acorde con lo previsto en el Decreto 545 de 2006, cada uno es responsable de garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones. De igual manera, la Secretaria de Planeación, será la encargada de dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, según el artículo 20 del Decreto 545 de 2006; para cuyo fin se atenderá lo señalado en la “Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones” de Colombia Compra Eficiente. Lo anterior, sin perjuicio de las labores de coordinación, verificación y seguimiento que corresponda a cada una de las dependencias a que haya lugar, de conformidad con las competencias y funciones de las distintas áreas del MUNICIPIO DE PARAMO.
- c. **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN:** Proyecto: Se recomienda tener en cuenta el (los) instructivo (s) emitido (s) por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co).
- d. **APROBACIÓN:** El Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras será aprobado por el Concejo de Gobierno, previa verificación de las áreas respectivas y presentado a consideración del (la) Secretario (a) de Gobierno. Una vez aprobado el respectivo plan, la justificación de cada contrato no requerirá visto bueno por parte del Despacho del (la) Secretario de Gobierno, pues este paso ya se entiende cumplido con la aprobación del PAA.
- e. **PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Una vez aprobado el PAA, éste será publicado a más tardar el 31 de enero de cada año y comunicado a las diferentes dependencias para su respectiva ejecución, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.



f. **EJECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN:** Cada Secretario tomará las medidas internas necesarias para garantizar la contratación, sin perjuicio de la labor de las demás áreas comprometidas con el Plan. La actualización del Plan se realizará teniendo en cuenta las políticas del MUNICIPIO DE PARAMO, los criterios previstos en el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

2. ESTUDIOS PREVIOS. En los procesos de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada que se adelanten en el Municipio de Paramo, los estudios previos los realizarán los funcionarios o contratistas designados para tal fin.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o invitaciones, en los términos y para los fines establecidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25; numerales 1 y 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.9., 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen, modifiquen, sustituyan o adicione. Los estudios previos se acompañarán de los documentos soportes correspondientes y deberán estar suscritos por los funcionarios o asesores que los prepararon y contarán con el visto bueno del ordenador del gasto o su delegatario.

De igual manera, como sustento del estudio previo, deberá cumplirse con el análisis del sector y de los oferentes junto con la elaboración objetiva de los requisitos habilitantes y la evaluación del riesgo de que tratan los artículos 2.2.1.1.1.6.1. , 2.2.1.1.1.6.2. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 , conforme a los manuales y guías de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con las competencias y funciones de las áreas del MUNICIPIO DE PARAMO, corresponde a la Secretaria de Planeación emitir concepto favorable a los estudios previos relacionados con contratos de los Proyectos de Inversión de la Entidad.

3. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. En cuanto a la Identificación y Cobertura del Riesgo en la Gestión Contractual, se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 4 de Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.2.1.1., numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el Conpes 3714 de 2011, el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente; la política de riesgos del MUNICIPIO DE PARAMO y demás normas concordantes.

- 4. DISEÑOS.** En caso que la complejidad del contrato lo amerite, la dependencia interesada elaborará o contratará la elaboración de los estudios, diseños o planos correspondientes que determinen la viabilidad del proyecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. Este requisito se cumplirá, en caso de obra, aún si se ha previsto la construcción con diseños definitivos del contratista.
- 5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Si con la celebración del contrato o convenio se comprometiere el presupuesto del MUNICIPIO DE PARAMO, la dependencia interesada solicitará, la expedición previa del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, previo visto bueno del Ordenador del Gasto.
- 6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSULTAS Y LICENCIAS.** La dependencia interesada verificará si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permisos, consultas o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares. En caso que se requiera el cumplimiento de los anteriores requisitos, éstos se deberán impartir o recibir con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura o a la formulación de la invitación correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del régimen de obligaciones sometidas a condición.
- 7. BANCO DE PROYECTOS PARA INVERSION.** FUNCIONES: A. Orientar y dirigir la capacitación y asistencia técnica en: Formulación, evaluación y gestión de proyectos con el fin de promover y consolidar la cultura del proyecto. B. Establecer un procedimiento claro y práctico que garantice la utilización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, como herramienta dinámica de apoyo a la población, la programación de las inversiones y la evaluación de la Gestión de Gobierno. C. Inscribir los programas y proyectos que le sean remitidos por la Comunidad en general, las Secretarías y las Entidades competentes, previo concepto de viabilidad favorable. D. Remitir a las secretarías y Entidades de origen los programas y proyectos no viables con las observaciones realizadas por el Comité Técnico Evaluador. E. Mantener actualizado el sistema de información sobre los programas y proyectos. F. Generar los listados de programas y proyectos de cada sector que estén radicados y/o registrados en el Banco para que sean la base del proceso de elaboración del presupuesto y programación de inversión.
- 8. AVALÚO COMERCIAL.** Para el caso de selección abreviada para la enajenación de bienes inmuebles, aeronaves, motonaves y vehículos de más de dos (2) ejes, la



dependencia interesada obtendrá el avalúo comercial de los bienes, en los términos que establece el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

9. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES. La elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones y demás actos que se requieran en la etapa precontractual, estarán a cargo del grupo o funcionarios o contratistas de que trata el numeral 2 del presente aparte y demás acápite de este Manual.

El contenido 2.2.1.1.2.1.4., 2.2.1.1.2.1.5., 2.2.1.1.2.2.1., 2.2.1.1.2.2.2., 2.2.1.1.2.2.3., 2.2.1.1.2.2.6., 2.2.1.1.2.2.9., 2.2.1.1.2.4.1., 2.2.1.2.1.1.1., 2.2.1.2.1.1.2., 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.20., 2.2.1.2.2.1.9., 2.2.1.2.2.1.10., 2.2.1.2.2.2.1., 2.2.1.2.3.1.3., 2.2.1.2.3.1.18., 2.2.1.2.4.2.1., 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

No se requerirá de pliego de condiciones en los casos de mínima cuantía y contratación directa. Para mínima cuantía se tendrán en consideración las reglas especiales previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación del Decreto 1082 de 2015.

En contratación directa, al formular la invitación se establecerán las condiciones técnicas y económicas mínimas que deberá cumplir la oferta.

10. AVISO DE CONVOCATORIA. Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se publicará en el SECOP un aviso de convocatoria con la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las publicaciones que se deban realizar en Contratación a la Vista.

11. PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE PLIEGOS O SUS EQUIVALENTES Y DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. Se publicarán en el SECOP y demás medios electrónicos previstos para la contratación del MUNICIPIO DE PARAMO, los proyectos de pliegos de condiciones. (artículo 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015).

12. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS. En los casos de licitación pública, deberá realizarse una audiencia de revisión de la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva, la cual se debe llevar a cabo conjuntamente con la audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, si esta última debe adelantarse, de acuerdo con lo previsto en el artículo **2.2.1.2.1.1.2.** del

Decreto 1082 de 2015.³³ Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos. Cuando se trate de procesos de selección que se adelanten mediante la modalidad de concurso de méritos y selección abreviada, el MUNICIPIO DE PARAMO en cada proceso determinará la conveniencia de realizar la audiencia de revisión de asignación de riesgos, según lo amerite la naturaleza del contrato, la cuantía, la complejidad o cualquier otro factor que así lo indique.

13. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para el caso de la contratación directa, se expedirá un acto administrativo que tendrá los elementos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015, salvo en los casos allí excepcionados.

14. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ACTO DE APERTURA. Para el caso de la licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, se expedirá un acto administrativo de apertura del proceso³⁴ y el pliego de condiciones definitivo. Estos actos administrativos se publicarán en el SECOP y demás medios electrónicos previstos para la contratación del MUNICIPIO DE PARAMO, el día de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. El contenido del pliego de condiciones y el acto de apertura será el establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.1.2.1.5., respectivamente, del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de lo previsto para cada modalidad.

Para las compras por Bolsas de Productos, se elaborarán los estudios previos, se gestionarán las disponibilidades presupuestales, se identificarán las garantías a exigir (comisionista y comitente vendedor) y las que el MUNICIPIO DE PARAMO deba otorgar (Cámara de Compensación), se conformarán las fichas técnicas y de negociación, se expedirá el acto administrativo de apertura y se comunicará a la Bolsa el interés del MUNICIPIO DE PARAMO mediante la carta de intención y demás actos, requisitos y procedimientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.11. y ss del Decreto 1082 de 2015, los reglamentos de Bolsa y demás normas pertinentes

15. MODIFICACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. De conformidad con el art. **2.2.1.1.2.2.1** del decreto 1082 de 2015 el Comité Evaluador puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas;

³³ Ley 1150 de 2007, artículo 4; numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993; artículo 220 del Decreto 019 de 2012.

³⁴ C.E. Sección Tercera, Sentencia del 26 de Noviembre de 2014, Expediente 31297, C. P. Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera.



igualmente puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. El Comité Evaluador debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

16. OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE. El comité Evaluador debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si el Comité evaluador decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes en el Municipio de Paramo relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que el comité evaluador asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

El Comité Evaluador debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para el Municipio de Paramo es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

El Comité evaluador debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

17. Comité evaluador. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. El municipio de Paramo puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

18. Oferta con valor artificialmente bajo. De conformidad Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Si de acuerdo con la información obtenida por el comité evaluador en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el comité evaluador tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.



En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

19. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2. del decreto 1082 del 2015. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. *(Decreto 1510 de 2013, artículo 29)*

20. Adjudicación con oferta única. El Municipio de Paramo puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme)

21. Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Paramo escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, el Municipio de Paramo debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

A. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

B. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

C. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco

por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

D. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

E. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

3.1.2 MODALIDADES DE SELECCIÓN.

MODALIDADES DE SELECCION DE CONTRATISTAS

Modalidad	Criterios ofrecimiento más favorable
Licitación pública	Ponderación de calidad y precio + Tratamiento de Oferta Nal. (Bienes/servicios de origen nacional - Ley 816 de 2003 + Dto. 2680/09)
Selección Abreviada: Bienes/servicios características técnicas uniformes	Menor precio. Siempre que se cumpla con las especificaciones técnicas
Selección Abreviada de Menor Cuanfía	Ponderación de calidad y precio (Bienes y servicios de origen nacional - Ley 816 de
Concurso de Méritos	Mejor calidad
Contratación Directa	Verificación de calidad (idoneidad o experiencia) y precio; en todo caso debe garantizarse selección objetiva
Mínima Cuanfía	Ponderación menor precio

Los procedimientos administrativos de selección de contratistas, son actividades regladas, por tanto el servidor público o contratista en cada caso debe revisar la normativa vigente y aplicarla, de conformidad con el principio de legalidad (art. 6, 121, 122 y 123 de la C.P. art. 3 Ley 1437 de 2011 y demás normas pertinentes).

Para el fin de servir de guía, verifique lo siguiente:



3.1.3 CONTRATACION DIRECTA.

CONTRATACIÓN DIRECTA. Para la contratación directa, se tendrá en cuenta el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 a 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 y además las siguientes reglas:

Es una modalidad excepcional y de uso restrictivo, pues únicamente procede en los casos definidos expresamente por la Ley.

Esta modalidad permite la selección de un contratista sin la comparación de propuestas. No obstante, esta modalidad no se puede extender por analogía ni interpretación.

La Contratación Directa procede en los siguientes casos:

- a) Urgencia manifiesta.
- b) Contratación de empréstitos.
- c) Convenios o contratos interadministrativos.
- d) Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- f) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- g) Para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- h) Adquisición de bienes inmuebles.
- i) Arrendamiento de bienes inmuebles.

ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA CUANDO SE CONTRATA POR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Se requiere la elaboración de un Acto Administrativo por el cual se justifica la contratación directa, el cual, además de contener las características señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, debe exponer las razones de hecho y de derecho que motivan contratar bajo esta modalidad.

El anterior requisito no se hace necesario, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como cuando se trate de contratación de empréstitos.

El Acto administrativo de Justificación debe ser publicado en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Cuando se trate de una urgencia manifiesta, el acto administrativo mediante el cual se declara, no requiere ir soportado por estudios y documentos previos, análisis de sector ni matriz de riesgos.

Para verificación, control y vigilancia por parte de los órganos de control, se deberá enviar el expediente con toda la documentación, en el término establecido en los artículos 42, 43 de la Ley 80 de 1993.

- Los contratos de Empréstito como los que se requieren para la adquisición de bienes inmuebles, requieren autorización previa del Concejo Municipal de conformidad con el art. 18 parágrafos 4 de la Ley 1551 de 2014.

LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Se celebran con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida.

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

Esta contratación procede cuando no exista personal de planta suficiente o con los conocimientos requeridos que pueda ejecutar las labores requeridas. En este caso, no es necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas y se podrá tener en cuenta como uno de los elementos de juicio para el estudio económico la idoneidad y la experiencia así como las actividades y obligaciones específicas para el desarrollo del objeto contractual.

CONTRATOS Y CONVENIOS REGULADOS POR LAS NORMAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA



Corresponde a los convenios que puede suscribir la Administración Municipal para la promoción del desarrollo de la sociedad y el fortalecimiento del Estado, en este caso, del Municipio de Paramo, tal como lo indica el artículo 69 de la Constitución Política.

Está regulada en los artículos 60 de la C.P.; 2, 6, 7 y 8 del Decreto - Ley 393 de 1991; 2, 8, 9 y 17 del Decreto - Ley 591 de 1991; 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990; Documento CONPES 3582 de 2009 y la Circular Externa N° 6 de 2013 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las tipologías contractuales mediante las cuales la Administración Municipal puede ejecutar actividades de ciencia y tecnología e innovación, son las que permite expresamente el Decreto Ley 591 de 1991 y su aplicación e interpretación es de carácter restrictivo.

Adicionalmente el operador de la gestión contractual del municipio deberá observar lo siguiente:

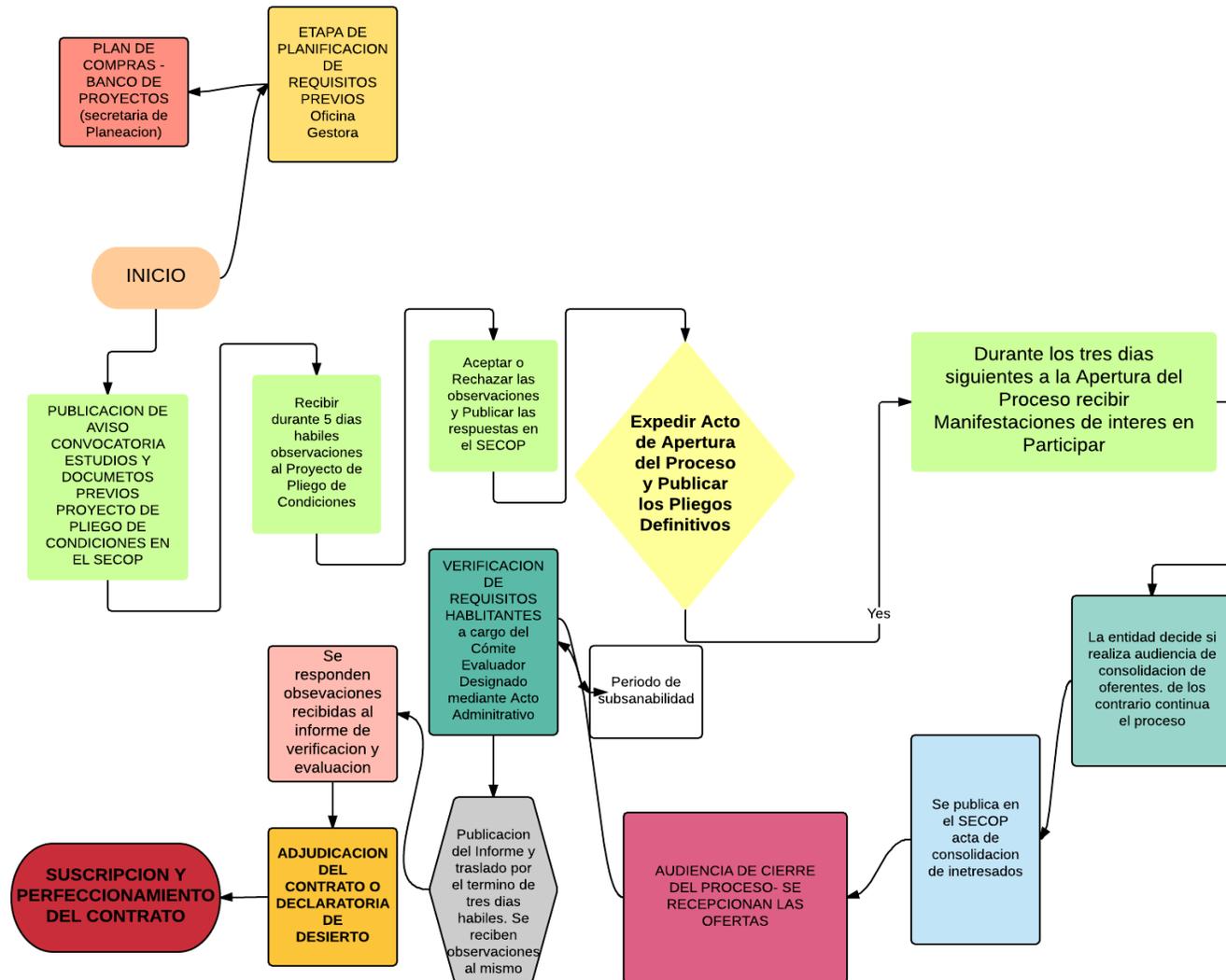
1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento.
3. Cumplir con la documentación del presente Manual y las normas pertinentes.

La selección objetiva se determinará mediante la comparación de la(s) oferta(s) presentada(s) con los estudios previos realizados por el MUNICIPIO DE PARAMO y las reglas de la invitación.

Para el caso de contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, el ordenador del Gasto, realizará el estudio previo y en éste analizará las diferentes alternativas, verificando las condiciones del mercado, de acuerdo con las características técnicas requeridas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.

En la Contratación Directa se tendrán en cuenta las restricciones de la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005) o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.1.4 SELECCIÓN ABREVIADA FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



1. Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

Es la modalidad de selección de contratistas prevista para los casos en que las características del objeto a contratar, la cuantía, destinación del bien o por las circunstancias particulares de la contratación, se pueden adelantar procesos simplificados, con el fin de garantizar eficiencia y transparencia



en la gestión.

Esta modalidad de contratación procede en los siguientes casos:

- a) Cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, se usa el procedimiento de Acuerdo Marco, Subasta Inversa o Bolsa de Productos.
- b) Adquisición o suministro de bienes y servicios diferente a los de características técnicas uniformes cuyo valor es superior al 10 % de la menor cuantía.
- c) Contratos para la prestación de servicios de salud.
- d) Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- e) Para la adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos, cuando se garantizan mejores condiciones.
- f) Para la ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- g) Para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.
- h) La enajenación de bienes del Estado
- i) Se utilizará la modalidad de menor cuantía para los literales b, c, d, f y g.

3.1.5 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CARACTERIETICAS TECNICAS UNIFORMES Y COMUN UTILIZACION

La Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, tiene dos posibilidades:

- Subasta Inversa Electrónica**
- Subasta Inversa Presencial**

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN.

En los procesos de selección que se adelanten con base en esta submodalidad, siempre que el valor del contrato sea igual o superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía; salvo lo previsto para las compras por catálogo resultado de un Acuerdo Marco de Precios; aplicará lo previsto en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015 ; y además las siguientes reglas:

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido. Adicionalmente deberá elaborarse la ficha técnica en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
2. Establecer en los estudios previos si se utiliza el procedimiento de Subasta Inversa (art. 41 a 45), o Compra por Catálogo derivado de Acuerdos Marco de Precios (art. 46 a 49); o adquisición a través de Bolsas de Productos (art. 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19.) del Decreto 1082 de 2015.

SUBASTA INVERSA. El Municipio de Paramo podrá adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, mediante subasta inversa por medios electrónicos o subasta inversa presencial, para cual tendrá en cuenta lo previsto en los artículo 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 , y además las siguientes reglas:

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento.

Para la subasta inversa presencial se aplicarán las siguientes pautas, las cuales deberán formar parte del pliego de condiciones:

1. La audiencia de subasta inversa presencial se desarrollará de acuerdo con el modelo de orden del día que se adopte para tal fin en los pliegos de condiciones.
2. Una vez asignadas las contraseñas, se abrirán las propuestas económicas de los oferentes habilitados y serán revisadas por el comité evaluador desigando. Si el pliego de condiciones contempla la posibilidad de presentar oferta parcial o por ítems, la subasta se realizará respecto a la propuesta parcial o por ítem, según lo



establecido en el pliego de condiciones.

3. Conocidas por parte de la Entidad las ofertas económicas, se procederá a: i) Verificar que cada una de estas no supere el presupuesto oficial estimado total o por ítem, según el caso; ii) que las ofertas económicas cumplan con los requisitos para el efecto establecidos en el pliego de condiciones; iii) comparar las ofertas económicas entre sí, para establecer la más favorable a la Entidad; iv) una vez establecido el valor menor ofrecido, quien dirige la audiencia lo dará a conocer a los participantes en la subasta sin revelar el nombre del proponente. Este valor será el valor base para iniciar la subasta.

4. Acto seguido se entregará a los oferentes habilitados los sobres y formularios para que realicen el primer lance. A partir del momento en que todos los participantes habilitados en la puja declaren haber recibido los sobres con sus respectivos formularios, se otorgará el tiempo que el pliego de condiciones indique para hacer el lance.

5. Cumplido el tiempo otorgado, o antes si la totalidad de los participantes en la subasta tienen listo el lance y así lo manifiestan, se recogerán los sobres para la verificación de su validez, de conformidad con los criterios establecidos en las disposiciones legales y este Manual.

6. Los lances válidos serán ordenados en forma ascendente. El funcionario que dirija la audiencia dará a conocer exclusivamente el menor valor ofertado. Para la ronda siguiente, al menor valor ofertado en la ronda inmediatamente anterior se aplicará el decremento establecido en el pliego de condiciones y el valor resultante de la operación será el nuevo valor máximo a ofertar.

7. El procedimiento establecido en los numerales 7, 8 y 9 se realizará cuantas veces se requiera para el trámite de la subasta.

8. La puja para la oferta total o para los ítems o lotes respectivos concluirá cuando todos los participantes diligencien el formato indicando no ofertar, momento en el cual la Entidad le solicitará a los proponentes revelar el número de contraseña asignada empezando por quien o quienes hicieron la mejor oferta y en consecuencia se establecerá el orden de elegibilidad para la oferta total, lote o ítem.

9. Los lances serán considerados válidos o aceptables cuando: i) se realicen dentro del término establecido en el pliego de condiciones, ii) sean inferiores al valor base o arranque, iii) cumplan con el margen mínimo de mejora de ofertas, iv) el valor en letras y en números coincida y en su defecto se tomará el valor que más se ajuste a la dinámica de la subasta, y v) no contenga ningún tipo de condicionamiento.

10. Los errores o imprecisiones registrados en los formularios para la presentación de los lances no serán corregidos por la Entidad, y se tendrán como lances no válidos y así se debe establecer en el pliego de condiciones.

11. Cuando un proponente habilitado o su apoderado no se presente a la diligencia de subasta, se tendrá como oferta económica la presentada inicialmente. Igual efecto se

aplicará cuando se presente extemporáneamente a la oportunidad para hacer el primer lance de la oferta total o para el ítem o lote respectivo. Si en el pliego de condiciones está prevista la posibilidad de ofertar parcialmente por ítems o lotes y aún está pendiente el inicio de la puja para los otros ítems o lotes para los cuales presentó oferta, el proponente habilitado podrá participar en aquellos a los que oportunamente se presente en la diligencia de subasta.

12. En el evento que sólo un proponente resulte habilitado para participar en la subasta o se presente una sola oferta al proceso de contratación, El Ordenador del Gasto puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

13. Previa definición del proceso de contratación, corresponde al Comité Evaluador emitir la recomendación al ordenador del gasto, sobre la adjudicación del mismo, cuando la valoración de las condiciones económicas ofrecidas se ajusten a la realidad del mercado, dejando expresa constancia por lo menos sobre el objeto, plazo, cuantía e identificación plena del proponente adjudicatario.

14. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa (Adjudicación única oferta)

En cada lance los participantes en la puja consignarán en el formulario únicamente el precio ofertado en números y letras o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precio. El participante que decida no ofertar en un lance no podrá hacer oferta en lances sucesivos; sin embargo, deberá permanecer en su lugar hasta que concluya la puja del ítem o lote respectivo y en cada ronda o lance deberá diligenciar el formulario marcando la casilla No Ofertar y entregarlo en la oportunidad debida. La oferta económica o lance que no sea claro se tendrá por no presentado y se tomará el lance válido previo. Un lance válido no podrá ser retirado, pues su oferta obliga al proponente.



COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

Cuando el Municipio de Paramo tenga la necesidad de adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y se encuentre vigente un Catálogo derivado de la celebración de un Acuerdo Marco de Precios, podrá hacer uso de dicho catálogo, conforme a la reglamentación que se expida para tal fin, y además tener en cuenta las siguientes reglas siempre que no contravengan la reglamentación pertinente:

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

BOLSAS DE PRODUCTOS. La adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta del Municipio de Paramo, se podrá realizar a través de Bolsas de Productos, cuando los estudios de conveniencia y oportunidad así lo indiquen o justifiquen, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de los artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015; y además las siguientes:.

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

SELECCIÓN ABREVIADA CUANDO SE HA DECLARADO DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Esta modalidad de selección abreviada se cumplirá atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015 ; además teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos

numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.

2. Si el proceso no se inicia dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecutoria del acto que la declaratoria de desierta, y persiste la necesidad de contratar, el Ordenador del Gasto deberá iniciar un nuevo proceso licitatorio.
3. Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

La venta de bienes se realizará con sujeción a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.2.1.1. a 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan; y además las siguientes reglas:

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Realizar las actividades previstas para esta sub modalidad en el procedimiento de contratación.

3.1.6 CONCURSO DE MERITOS

CONCURSO DE MÉRITOS. El Municipio de Paramo debe seleccionar a través del Concurso de Méritos con o sin precalificación a los contratistas para la realización de actividades de consultoría e interventoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012; y para los proyectos de arquitectura, siguiendo el procedimiento y reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. a 2.2.1.2.1.3.7. del Decreto 1082 de 2015

Es la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en los que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de pre calificación en los términos previstos en la ley.

Esta modalidad de contratación procede en los contratos de consultoría referidos a: a) Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.

b) Los estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para



programas o proyectos específicos.

c) Las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión así como los que tienen por objeto la Interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

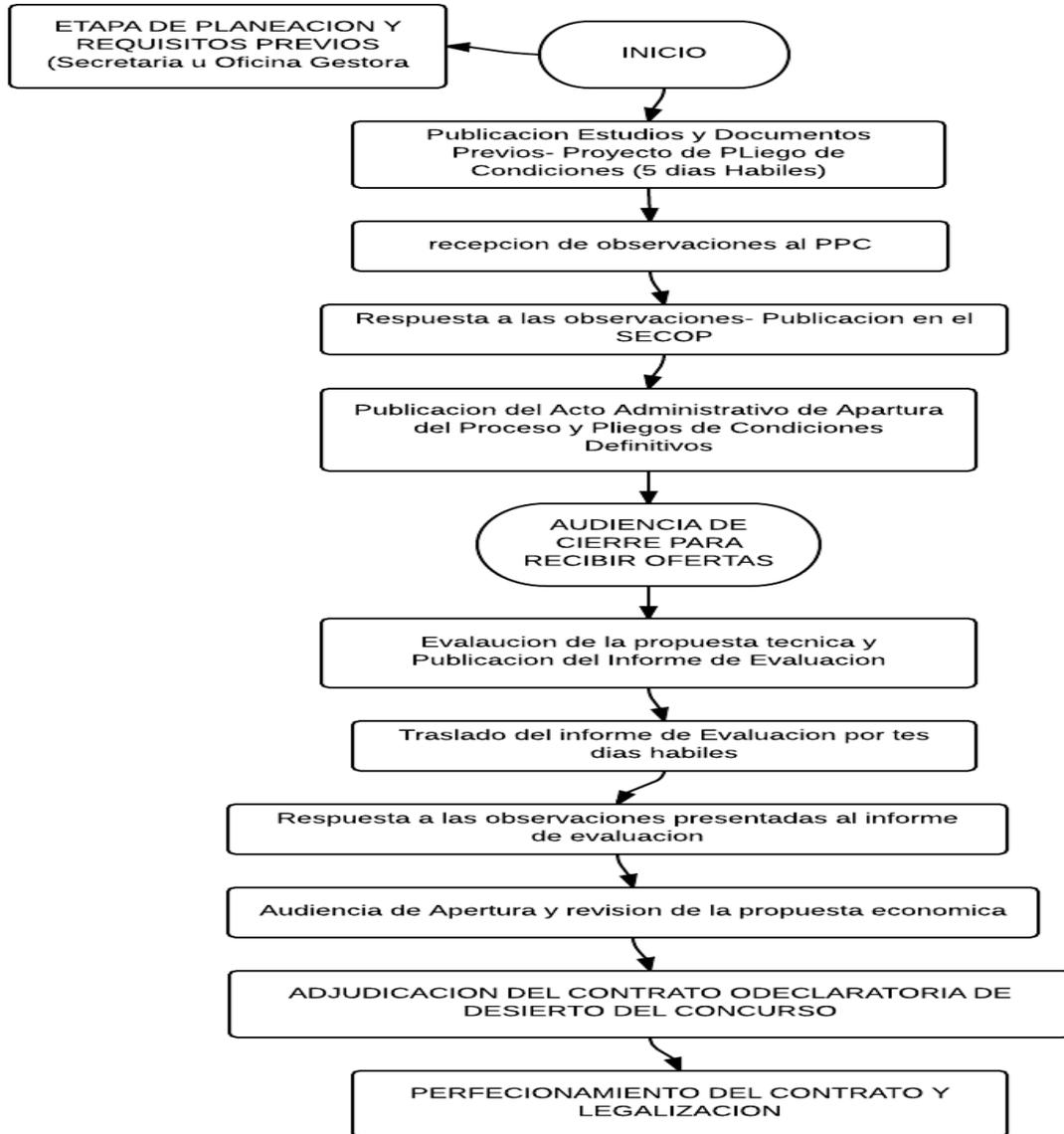
La Administración Municipal, podrá, previa justificación en los estudios previos del proceso, hacer uso de la Precalificación, dependiendo de la magnitud del proceso y de si la Entidad cuenta con la metodología de trabajo para efectos del desarrollo del proyecto o requiere que sea el proponente quién la suministre y la Unidad Ejecutora la evalúe dentro del proceso de selección

Además se deberán cumplir las siguientes reglas:

1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Solicitar las hojas de vida del equipo de trabajo, si así se determina en el pliego de condiciones, exclusivamente al (os) adjudicatario (s), quien (es) debe (n) acreditar la idoneidad y experiencia del personal ofrecido en forma previa a la iniciación de la ejecución, hecho del que se debe dejar constancia en el acta de inicio del contrato.
3. Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

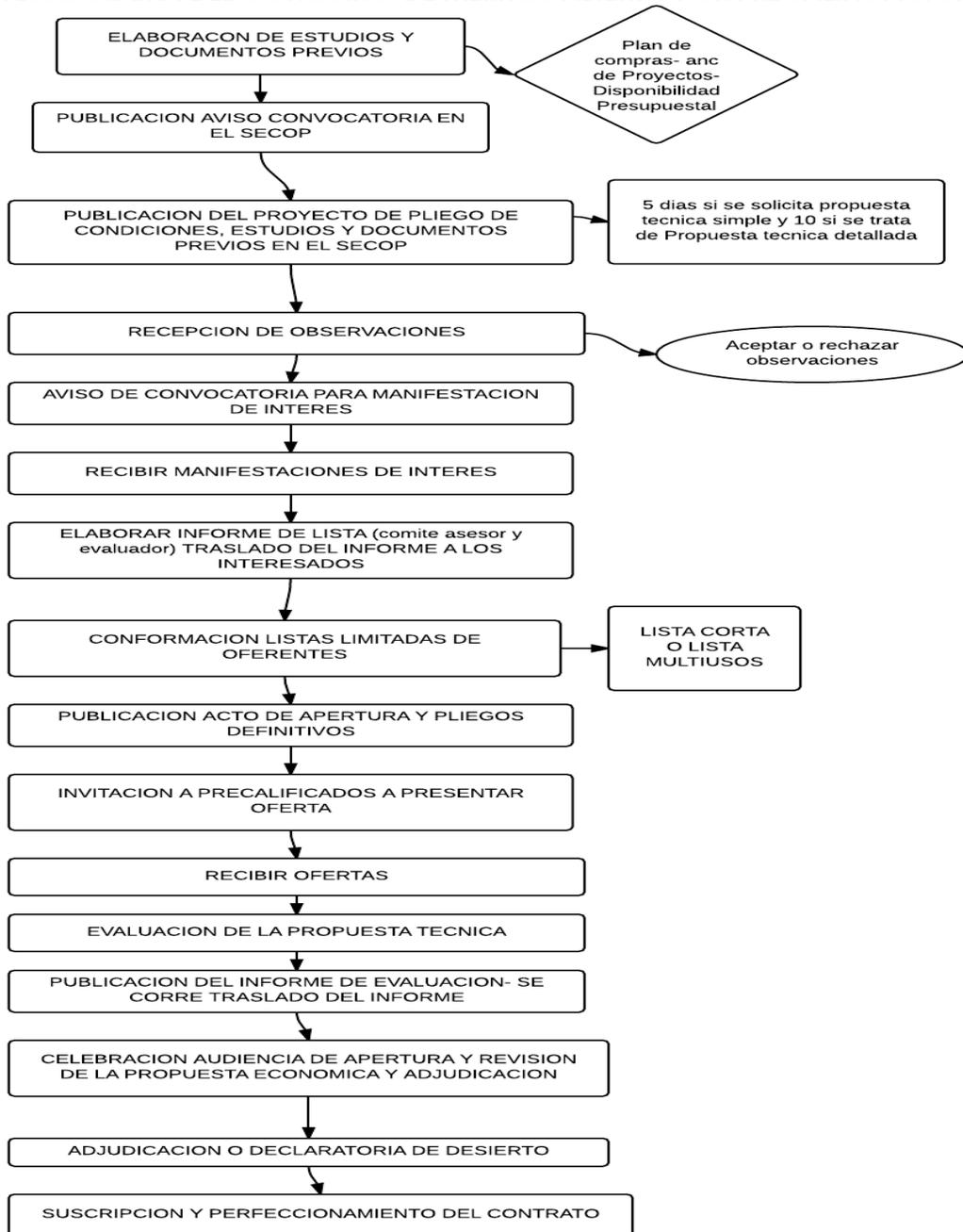


FLUJOGRAMA DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO





FLUJOGRAMA DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO POR PRECALIFICACION



3.1.7 LICITACION PÚBLICA

Es el mecanismo por el cual la Administración Municipal anuncia públicamente la existencia de una convocatoria para que los interesados presenten ofertas y la Administración seleccione la más favorable.

La Licitación Pública procede en los siguientes casos:

1.- Cuando el monto de la contratación supere la menor cuantía del Municipio, siempre y cuando no se trate de bienes o servicios de común utilización y de características técnicas uniformes, ni de contratos de consultoría.

Las cuantías son el resultado del presupuesto aprobado para el Municipio en cada vigencia de acuerdo al monto determinado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2011.

2.- Cuando el objeto de la contratación involucre no solamente el contrato de consultoría, sino también otro tipo de obligaciones principales, como es la ejecución de proyectos que incluyen el diseño y construcción de obras que superan la mínima cuantía.

3.- Cuando no aplique ninguna otra modalidad de selección prevista en la Ley.

En el proceso licitatorio se hace obligatoria:

La publicación en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP hasta tres (3) avisos, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

- La celebración de una audiencia de asignación de riesgos y aclaración del pliego de condiciones. (Artículo 4 Ley 1150 de 2007)

- La adjudicación del contrato se realiza en Audiencia pública con la presencia del ordenador del gasto de la unidad ejecutora.

De lo ocurrido en la Audiencia se levanta un acta por parte del Líder de Contratación, específicamente por el Profesional asignado en el Equipo de Contratación. (Artículo 9 Ley 1150 de 2007)



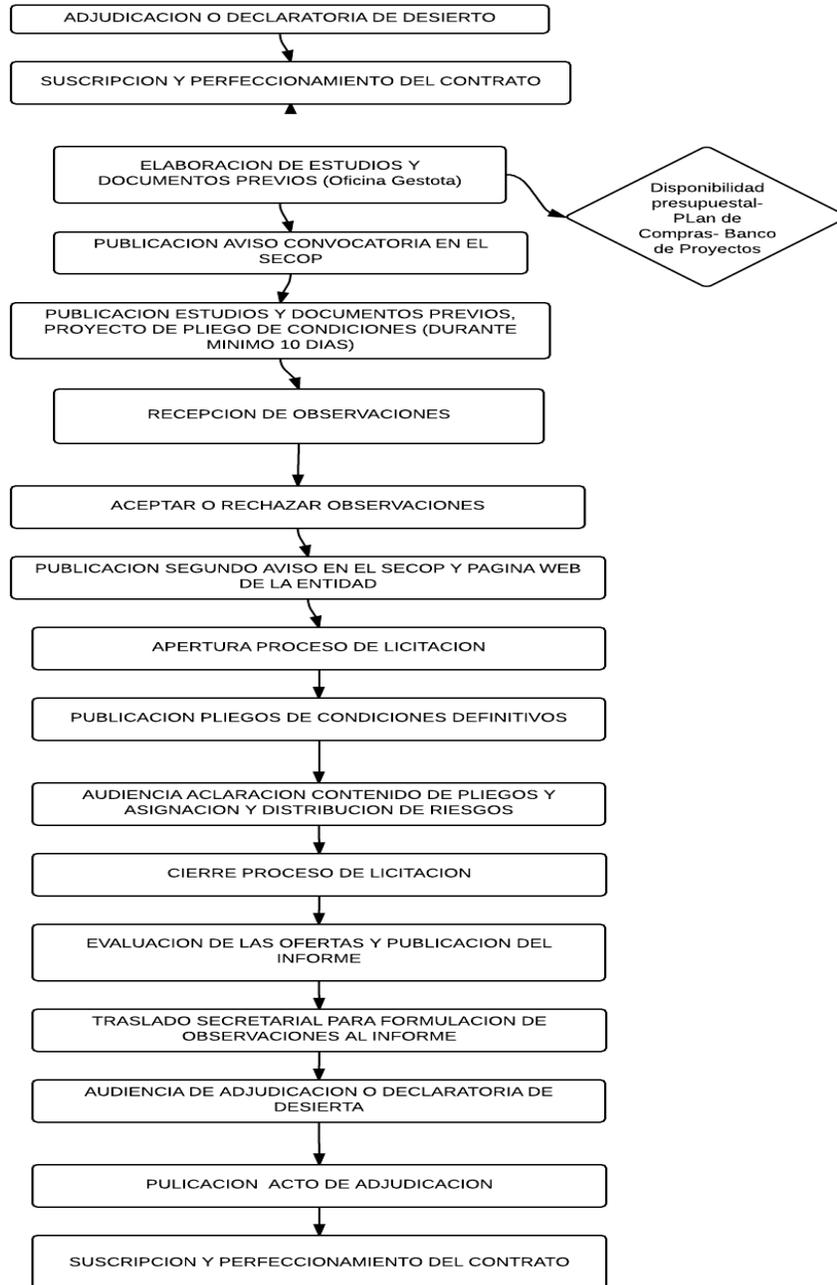
LICITACIÓN PÚBLICA. Salvo las excepciones establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por regla general la escogencia de los contratistas se efectuará través de licitación pública, según el procedimiento establecido en el numeral 3 artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012 o mediante la presentación de la oferta de manera dinámica por subasta inversa, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 ; y además las siguientes reglas:

1. Cumplir con los requisitos previos a que se refiere el numeral 3.1.1 del presente Manual, salvo lo contemplado en el numeral 13.
2. Publicar los avisos en el SECOP, en el portal Contratación a la Vista, en la página web del MUNICIPIO DE PARAMO y demás medios electrónicos aplicables a la contratación del MUNICIPIO DE PARAMO.
3. Adelantar en audiencias públicas la diligencia de cierre del plazo para presentar ofertas y la de distribución de riesgos, según las reglas previstas en el pliego de condiciones.
4. Determinar la oferta más favorable en los procesos licitatorios que adelante el MUNICIPIO DE PARAMO, mediante la conformación dinámica de la oferta por subasta inversa considerando variables de calidad y precio, conforme lo prevé el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 ; o haciendo uso de los mecanismos no dinámicos o usuales³⁵, es decir, ponderando los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio para la Entidad, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
5. Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

³⁵ Excepción en urgencia manifiesta (Ley 80 de 1993, artículos 42 y 43)



FLUJOGRAMA LICITACION PÚBLICA





3.1.8 MINIMA CUANTIA.

Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública, cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio.

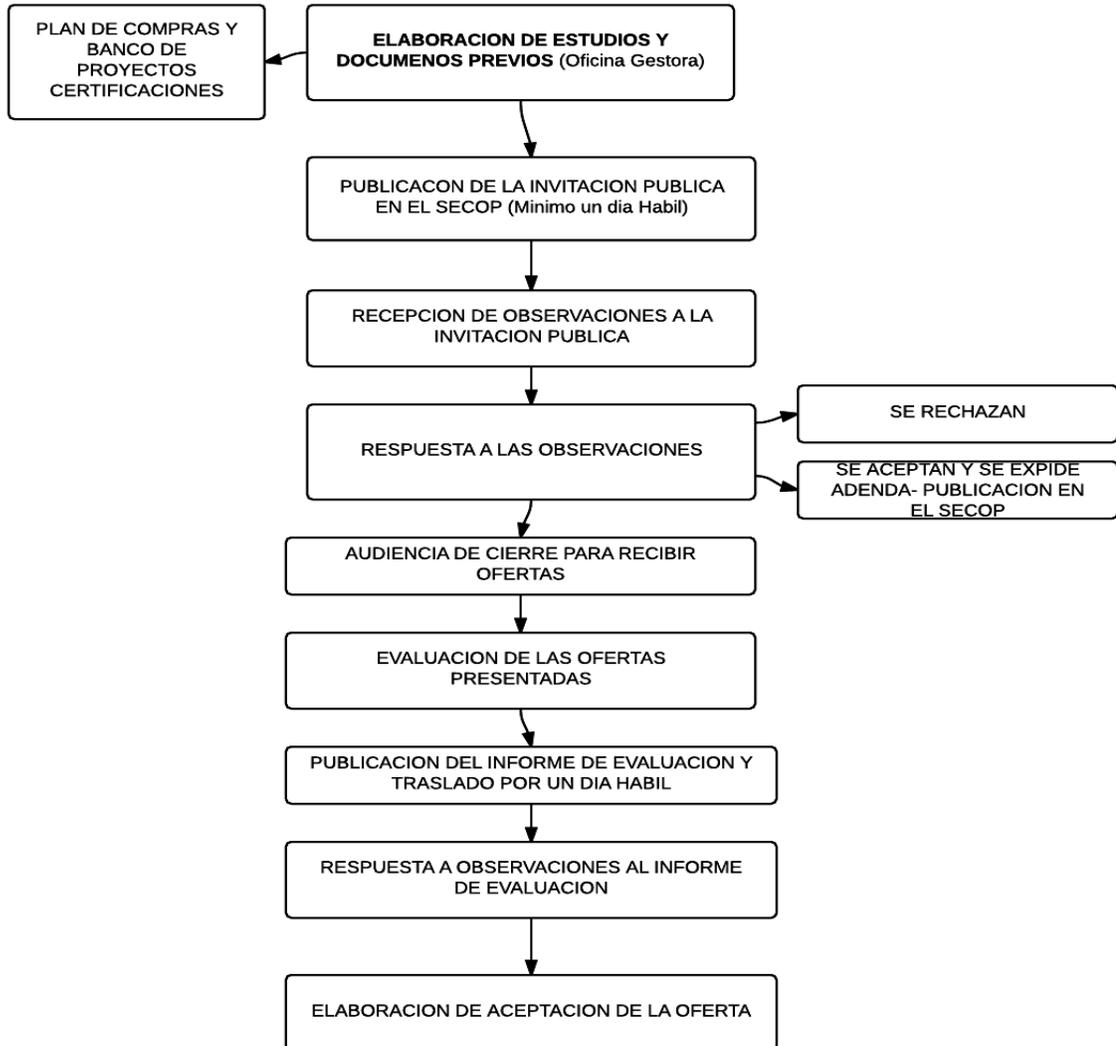
ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA CUANDO SE CONTRATA POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- a) Se exige verificación de capacidad financiera cuando el pago no se hace contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, así como cuando se paga mediante anticipo o pago anticipado. En la invitación se debe indicar como se hará la verificación de la capacidad financiera y el documento(s) idóneo(s) para acreditarla.
- b) La oferta y su aceptación constituyen el contrato, por lo cual, no se requiere una minuta adicional.
- c) En la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- d) El único factor de ponderación es el precio.
- e) Hay libertad de exigir o no garantías según el nivel de riesgos.
- f) No se exigirá la inscripción en el RUP de los proponentes.

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



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



1. Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
2. Por el procedimiento de mínima cuantía se podrán adquirir los bienes, servicios y obras, en consideración exclusiva a la cuantía de los mismos, y el factor de escogencia



determinante será el menor precio. En ésta, como en las demás modalidades³⁶ será fundamental el deber de planeación. Si la modalidad de mínima cuantía concurre con una causal de contratación directa, preferirá la modalidad de contratación directa. Si la mínima cuantía concurre con un Acuerdo Marco de Precios, prevalecerá éste último, salvo que en la fase de planeación se estime más conveniente el uso de la modalidad de mínima cuantía. (Ver “Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía” de Colombia Compra Eficiente)

3. Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

3.1.8 OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACION PÚBLICA

CONTRATOS DE APOYO A PROGRAMAS DE INTERÉS.

Público Son contratos que celebran las entidades públicas de conformidad con el inciso segundo del Artículo 355 de la Constitución Política, con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con los Planes de Desarrollo. Los contratos de apoyo a programas de interés público fueron reglamentados por el Decreto 777 de 1.992 y el Decreto 1043 de 1992.

No obstante lo anterior, a partir del 01 de Junio de 2017, empezó a regir el Decreto 092 de 2017, el cual deroga las anteriores disposiciones.

Los programas y actividades de interés público hacen referencia al impacto sobre la población beneficiada que apunta a cubrir necesidades generales de la población La entidad sin ánimo de lucro contratista debe contar con una “reconocida idoneidad”.

Tiene que ver con la experiencia comprobada con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de la entidad sin ánimo de lucro correspondiente.

Dicha idoneidad debe ser evaluada mediante escrito motivado. Para lo anterior, el contratista allegará a la Entidad territorial las certificaciones de experiencia relacionadas. Los contratos de apoyo a programas de interés

³⁶ Excepción en urgencia manifiesta (Ley 80 de 1993, artículos 42 y 43).

público deberán someterse a los decretos que el gobierno nacional expida para reglamentar la contratación con estas entidades privadas sin ánimo de lucro.

CONVENIOS DE ASOCIACIÓN LEY 489 DE 1998.

Los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 establecen la posibilidad para las entidades estatales de asociarse entre ellas, y con personas particulares mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas por ley.

Este tipo de acuerdos procede en los siguientes casos:

a) Cuando exista necesidad de asociarse con entidades públicas, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo; bien sea a través de la celebración de convenios interadministrativos o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

b) Cuando exista la necesidad de asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones y cometidos estatales encomendados a las diferentes entidades públicas. La supervisión o Interventoría según se requiera, se desarrollará con el fin de verificar la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Las partes podrán pactar gastos de administración, los cuales deben estar destinados únicamente para la ejecución del convenio

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Consiste en los contratos o convenios que puede celebrar la Administración Municipal, con organismos internacionales, en tres eventos:

- a) Contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito.
- b) Contratos celebrados con personas extranjeras de derecho público.
- c) Contratos suscritos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.



Este tipo de contratación procede cuando existe la posibilidad o hay manifestación de interés de las partes o de una de ellas, para asociarse, celebrar convenios o acuerdos de esta índole. En los contratos celebrados con organismos multilaterales de crédito, los cuales son financiados con fondos de dichos organismos, la Administración Municipal se someterá a los reglamentos que dichos organismos dispongan, en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación, así como de cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. No obstante, esto es facultativo, no es imperativo y obedece en todo caso a la negociación previa entre las partes.

CONTRATACIÓN CON RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS DE LOS ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO, ENTES GUBERNAMENTALES EXTRANJEROS O PERSONAS EXTRANJERAS DE DERECHO PÚBLICO. atendiendo lo indicado en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

1. Revisar el tipo de contrato
 - Contratación consultores individuales con recursos banca multilateral
 - Contratación de consultores mediante la selección basada en calidad y costo (sbcc).
 - Contratación de consultores mediante la selección basada en calidad (sbc).
 - Contratación de consultores mediante la selección basada en calificación de los consultores (scc).

Realizar las actividades previstas en el procedimiento de contratación con recursos provenientes de fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público.

CONTRATOS PLAN. DECRETO 740 DE 2016.

Consiste en la posibilidad que tiene la Administración Municipal de asociarse con otro u otros municipios del mismo departamento o varios departamentos, administrativa y políticamente para celebrar contratos para la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito

regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias.

El convenio o contrato plan, se asimilará para los efectos legales a un convenio interadministrativo, en el cual se establecerán las competencias específicas para delegar o transferir entre las distintas entidades territoriales, según el ámbito de su objeto.

Este tipo de acuerdos procede en los siguientes casos:

- a) Cuando las Autoridades Municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propicien la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas.
- b) Con el fin de garantizar la autosostenibilidad económica y fiscal y la búsqueda de la profesionalización de la administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

Se tendrán en cuenta las previsiones legales y reglamentarias del caso.

CONVENIOS SOLIDARIOS. ART. 6 LEY 1551 DE 2012.

Consiste en la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.

Este tipo de acuerdos procede en los siguientes casos:

- a) Cuando exista la posibilidad de desarrollar conjuntamente programas y actividades establecidas por ley, según lo definido en los planes de desarrollo (cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio).
- b) De forma directa, para ejecutar obras hasta por la mínima cuantía, en cuya ejecución deberán incluir a los habitantes de la comunidad y para el uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario únicamente con Juntas de Acción Comunal.

ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.



Consiste en la posibilidad que tiene la Administración Municipal de vincular capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

Se materializa mediante la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica de derecho privado (inversionistas).

Este tipo de acuerdos procede en los casos previstos en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y solo podrán ser conocidos y aprobados por el Alcalde Municipal.

CONTRATACIÓN POR DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE Y CALAMIDAD PÚBLICA SE ENCUENTRA DISPUESTA EN EL CAPÍTULO VII DE LA LEY 1523 DE 2012.

La declaratoria de situación de calamidad pública se encuentra dispuesta en el Capítulo VI de la Ley 1523 de 2012 denominado Declaratoria de Desastre, Calamidad Pública y Normatividad y reglada por los artículos 57 y siguientes del referente normativo en mención.

La declaratoria de retorno a la normalidad se efectúa mediante decreto, en el cual si es del caso deben contemplarse las medidas de orden especial a que haya lugar, durante la realización de las labores de rehabilitación y reconstrucción y el rol de las entidades que las ejecutan

Por lo demás deben observarse los términos dispuestos por parte del Legislador, que en materia de retorno a la normalidad no puede exceder de seis (6) meses, igual que el término dispuesto para la declaratoria de calamidad pública, los cuales pueden prorrogarse por una sola vez y por el mismo término previo concepto favorable del Consejo territorial de Gestión del Riesgo según el caso, teniendo en cuenta de todas formas que dichos términos empiezan a contarse a partir del día siguiente de la expedición del acto administrativo que declara la situación de calamidad pública

3.1.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

DE CONTRATISTAS.

En todo proceso de selección de contratistas en la Administración Municipal, primará lo sustancial sobre lo formal.

En consecuencia, no podrá ser rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: **¿EL DEFECTO ASIGNA PUNTAJE AL OFERENTE?**

Si lo hace no es subsanable, si no lo hace es subsanable; en el último evento el Comité evaluador le solicitará al oferente que satisfaga la deficiencia, para poner su oferta en condiciones de ser evaluada, y no importa si se refiere o no a problemas de capacidad o a requisitos cumplidos antes o después de presentadas las ofertas, con la condición de que cuando le pidan la acreditación la satisfaga suficientemente. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Administración Municipal, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes hasta la adjudicación o hasta máximo el plazo establecido en la solicitud de subsanabilidad que le haga la Entidad al proponente, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior. Podrán recibirse documentos subsanables en la etapa de observaciones al informe de evaluación de los procesos de selección como segunda oportunidad de subsanar para los proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la Entidad para subsanar, o a más tardar en el periodo de observaciones y en todo caso a más tardar el momento anterior al inicio de la audiencia, certamen, adjudicación del contrato o aceptación de la oferta según se trate de la modalidad respectiva.

El plazo que se otorgue para subsanar debe ser suficiente y razonable de acuerdo con la naturaleza del requisito y podrá ser prorrogado por la Entidad.



En ningún caso la Entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, así como tampoco podrá permitir que como producto del subsane se adicione o mejore el contenido de la oferta

3.1.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL.

El proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, podrá ser suspendido mediante acto administrativo motivado que así lo determine, cuando a juicio de la Entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar el normal desarrollo del proceso o del contrato.

ETAPA CONTRACTUAL.

Esta etapa comprende desde la suscripción (perfeccionamiento), legalización, ejecución hasta la liquidación del contrato.

3.1.12 FASE DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La fase contractual corresponde a la elaboración, suscripción, registro presupuestal,

aprobación de las garantías, legalización y plazo de ejecución del contrato o convenio, actividades que se cumplirán atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento.

En las modalidades de contratación: Licitación, Selección Abreviada y Concurso de méritos, la minuta del contrato se encuentra anexa en el pliego de condiciones.

La minuta debe contener como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- b) Las partes del contrato.
- c) Datos de contacto del contratista y la Entidad: dirección, teléfono, correo electrónico.
- d) El bien, obra o servicio a contratar: Objeto. e) El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
- f) Obligaciones de las partes.
- g) Especificaciones técnicas.
- h) Supervisión y/o Interventoría del contrato con las obligaciones.
- i) Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique).
- j) Cláusula penal pecuniaria.
- k) Indemnidad.
- l) Cláusulas excepcionales cuando aplique.
- m) Garantías.
- n) Certificado de disponibilidad presupuestal.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito en medio físico o a través del uso de medios electrónicos acordes con la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o aclare y debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el Representante legal del contratista, o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

3.1.12.1 MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO.

En firme el acto de adjudicación, cuando se trate de convocatorias públicas, o reunidos los requisitos previos a que haya lugar en los eventos de contratación directa o mínima cuantía, se procederá con la elaboración de la minuta y demás actos a que haya lugar.



3.1.12.2 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

Salvo lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 para algunos casos de urgencia manifiesta, o las reglas para mínima cuantía y compras por catálogo; la suscripción y legalización del contrato o convenio se adelantará, atendiendo las siguientes previsiones:

1. El texto del contrato deberá corresponder a la minuta y a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones.
2. En el momento de suscribir el contrato se le entregará al contratista copia del mismo y del instructivo para la constitución de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Una vez cumplidos los requisitos de ejecución y legalización, se emitirá el memorando, comunicación o e-mail de legalización o equivalentes a quienes corresponda según el Procedimiento.

3.1.12.3 REGISTRO PRESUPUESTAL.

Una vez suscrito el contrato por las partes, o únicamente por el ordenador del gasto tratándose de procesos de selección de mínima cuantía o compra por catálogo producto de un Acuerdo Marco de Precios, se solicitará el registro presupuestal del contrato conforme a la descripción de actividades de perfeccionamiento y legalización de contratos descritos en el Procedimiento.

3.1.12.4 APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.

Ordenador del Gasto o su delegado, aprobarán mediante acta las garantías otorgadas por el contratista, para lo cual se aplicarán las reglas contenidas en los artículos **2.2.1.2.3.1.1.** y ss del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan (según formato).

3.1.13 FASE POSTCONTRACTUAL.

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS³⁷.

³⁷ Exposición de motivos Ley 80 de 1993: "La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera cumplieron las obligaciones recíprocas de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. (...) Como lo ha sostenido reiteradamente la jurisprudencia, se trata de un trámite cuyo objetivo primordial consiste en determinar quién le debe a quién, qué o cuánto le debe, y por qué se lo debe, todo lo cual, como es apenas obvio, supone

Para la liquidación de contratos y convenios³⁸ el Ordenador del Gasto delegatario y el Supervisor o Interventor tendrán en cuenta lo establecido en los artículos 4, numerales 2, 3, 5, 7, 8, 9, artículos 5, 14, 27 y 60 de la Ley 80 de 1993; artículos 11, 21 y 23 de la Ley 1150 de 2007; artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; artículos 1522, 2469 y 2483 del C. C.; además los procedimientos internos del MUNICIPIO DE PARAMO y los siguientes:

CRITERIOS:

1. En la liquidación se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse a paz y salvo³⁹. En caso de no lograrse acuerdo integral entre las partes, se podrá dejar las constancias que se consideren pertinentes.
2. Una vez terminado el contrato o convenio normal⁴⁰ o anormalmente⁴¹, el interventor/supervisor, previa citación escrita al contratista, deberá elaborar la liquidación bilateral y remitirla con los documentos soporte, a la Secretaria de Gobierno para su revisión, ajustes y visto bueno.
3. Una vez revisado el proyecto de acta de liquidación, El Secretario de Gobierno, la remitirá al Ordenador del Gasto para que éste proceda a refrendarla. El acta firmada por quienes intervienen en la liquidación deberá ser remitida al Secretario de Gobierno para su archivo, sin perjuicio del seguimiento a los bienes, obras, garantías o compromisos postcontractuales.
4. Si el contratista no se presenta a la liquidación de mutuo acuerdo, o no se llega a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, incluso en las salvedades, el interventor/supervisor del contrato o convenio dejará constancia de tal hecho y remitirá, junto con el proyecto de liquidación bilateral, los soportes del caso a la Secretaria de Gobierno del Municipio de Paramo para que ésta elabore la liquidación unilateral. El interventor/supervisor, señalará en el Informe Final de Supervisión o Interventoría, los aspectos técnicos, financieros y demás que impidieron llevar a cabo la liquidación de mutuo acuerdo.

3.1.13.1 CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS.

que dicho trámite únicamente procede con posterioridad a la terminación del contrato.”

³⁸ C.E. Sección Tercera, Sentencia del 20 de Octubre de 2014, Expediente 27777, C. P. Dr. Enrique Gil Botero; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 28 de Abril de 2014, Expediente 41834, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez

³⁹ Consejo de Estado, Sección Tercera., Sentencia del 28 de Febrero de 2013, Exp. 25199, C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourth.

⁴⁰ Vencimiento del plazo de ejecución y cumplidas las obligaciones.

⁴¹ Causas legales de terminación unilateral del contrato tales como las previstas en los artículos 17 y 45 de la Ley 80 de 1993; artículo 5 Ley 190 de 1995; artículo 90 Ley 418 de 1997, modificado por el Artículo 31 de la Ley 782 de 2002; Declaratoria de caducidad; Incumplimiento del contratista; Resolución por imposibilidad sobrevenida sobre el objeto del contrato acorde con lo previsto en el artículo 1518 del Código Civil; Mutuo disenso anticipado; Demás causales legales.



Serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios:

1. Los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (ej. Contratos de suministro, prestación de servicios distintos de los profesionales o de apoyo a la gestión, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría).
2. Los contratos o convenios terminados anormalmente (Ej. Terminación anticipada, Terminación unilateral).
3. Los contratos o convenios que hayan sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos.
4. Los contratos o convenios que reporten a su terminación obligaciones pendientes de ejecución.
5. Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos a liberar.
6. Los contratos o convenios que, siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo.

3.1.13.2 CONTRATOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN.

No serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios:

1. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, cuyo cumplimiento haya sido certificado periódicamente por el interventor o supervisor, su monto no exceda dos veces el límite señalado en la Entidad para los procesos de mínima cuantía y no concorra cualquiera de los eventos descritos en los ordinales 2, 3, 4 y 5 del numeral 3.1.3.1 de este Manual.
2. Los de ejecución instantánea en los que no concorra cualquiera de los eventos descritos en los literales 2, 3, 4, 5, o 6 del numeral 3.1.3.1 de este Manual.
3. Los convenios que no causen erogación económica para ninguna de las partes.

En los eventos no previstos en el numeral 3.1.3.1 del presente Manual, corresponde al Ordenador del Gasto determinar la necesidad de liquidar los contratos respectivos, previa recomendación del supervisor o interventor, siempre que no se suscite cualquiera de los eventos previstos en el numeral 3.1.3.2 de este Manual.

3.1.13.3 GARANTÍAS.

Los supervisores e interventores, harán un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de estabilidad y calidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con la Secretaria de Gobierno, las acciones administrativas y judiciales que correspondan. Este seguimiento se hará hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación. (art. .2.1.1.2.4.3. Decreto 1082 de 2015).

3.1.13.4 CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

Corresponderá al Ordenador del Gasto que dio origen al contrato o convenio, a través del funcionario que ejerció la labor de supervisión o del interventor contratado, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia mediante documento suscrito entre el Ordenador del Gasto y el funcionario o contratista asignado a la labor de seguimiento.

Si de la verificación del estado de los servicios, bienes y obras surge la necesidad de hacer efectiva las garantías, el Ordenador del Gasto informará dicha situación al Secretario de Gobierno para el inicio del trámite establecido en el presente manual.

4. SECCIÓN CUARTA

DISPOSICIONES FINALES

4.1 MULTAS Y SANCIONES – DEBIDO PROCESO.

Para garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa y contradicción a los contratistas del MUNICIPIO DE PARAMO en situaciones de incumplimiento o cumplimiento defectuoso o extemporáneo que deriven en falta de integridad, efectividad y oportunidad⁴² respecto a los compromisos contractuales,⁴³

⁴² Consejo de Estado, Sección Tercera. Expediente N° 12278 del 31 de Octubre de 2001, C. P. Dr. Jesús María Carrillo Ballesteros. "(...) En relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales resulta ilustrativo tener en cuenta lo manifestado por la Sala de Casación Civil de la Corte Suprema de Justicia, en sentencia proferida el 3 de julio de 1963 cuando explicó: "Es principio general de derecho civil, que los contratos se celebran para cumplirse y, en consecuencia, que el deudor debe estar dispuesto a ejecutarlos en forma **íntegra, efectiva y oportunamente**. La integridad está referida a la totalidad de la prestación debida, hecho o cosa; la efectividad, dice relación a solucionar la obligación en la forma pactada; y la oportunidad alude al tiempo convenido". (Negrilla y subrayado fuera de texto).

⁴³ Respecto de las consecuencias del vencimiento del plazo del contrato el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso, Sección Tercera, ha expresado, entre otras, mediante sentencias del 5 de Diciembre de 2006, Exp.



se observarán las siguientes reglas:

4.1.1 MULTAS.

Para la imposición de multas conminatorias se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos⁴⁴: i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, siempre que al momento de su imposición, aún este pendiente la prestación y revista interés para la Entidad; ii) el incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad o incumplimiento; iii) el MUNICIPIO DE PARAMO haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido; iv) la cláusula de multa esté pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido; y v) se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso.

4.1.1.1 ACTUACIONES.

a. El interventor/supervisor del contrato, una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyan un incumplimiento sancionable con multa, de conformidad con las normas vigentes y lo pactado en el contrato y demás documentos que forman parte del mismo, comunicará inmediatamente el hecho al Ordenador del Gasto y al Secretario de Gobierno, con copia al contratista y a su garante. En la copia del contratista y a su garante deberá señalarse en forma expresa la obligación contractual

13750, CP Dra. Ruth Stella Correa, y del 29 de Agosto de 2007, Exp. 14.854, CP Dr. Mauricio Fajardo Gómez, lo siguiente: "(...) en la obligación a plazo una vez vencido éste sin que se haya satisfecho el compromiso por el deudor, se aplica el principio *dies interpellat pro homine*, o sea que se presume que el deudor ha sido conminado desde el momento de la celebración del contrato, que si no satisface su compromiso según lo estipulado se hace responsable de los perjuicios sufridos por el acreedor (Cfr. Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil, Sentencia de 24 de septiembre de 1982, M.P. Héctor Gómez Uribe), es decir, que en este tipo de obligaciones la exigibilidad y la mora, de ordinario, se confunden..." (...) El texto normativo transcrito (Art 1608 c.c.) consagra como regla general (numeral 3) para la constitución en mora la del requerimiento judicial que el acreedor debe promover en relación con el deudor, al tiempo que establece dos eventos especiales, excepcionales a esa regla general, en los cuales la constitución en mora opera de manera diferente, así: El primero de ellos ocurre por el vencimiento del plazo que ha sido estipulado desde el momento de la celebración del contrato, *dies interpellat pro homine*, es decir, que el deudor y el acreedor conocen desde el nacimiento de la obligación la fecha límite de su cumplimiento, pero si vencido el plazo no ha sido satisfecha por el deudor, la mora opera automáticamente, a menos que por disposición legal se exija que además del vencimiento del plazo pactado, el deudor sea requerido para que quede constituido en mora..."

⁴⁴ Consejo de Estado. Sala Contencioso Administrativa. Sección Tercera. Sentencias del 13 de Noviembre de 2008, Exp 17009, C. P. Dr. Enrique Gil Botero y del 20 de Octubre de 1995. Exp. 7757. C. P. Dr. Juan de Dios Montes Hernández

pendiente y el requerimiento perentorio para que cumpla dicha obligación según lo pactado⁴⁵.

b. El ordenador del gasto, con fundamento en el informe del supervisor o interventor y las pruebas disponibles, con la asesoría del Secretario de Gobierno del MUNICIPIO DE PARAMO, evaluará los hechos informados y dispondrá, de encontrarlo procedente, requerir al contratista, con copia al garante, si se trata de póliza de seguro, para que: i) subsane dicho incumplimiento, y, ii) rinda en audiencia las explicaciones y aporte las pruebas a que haya lugar, efecto para el cual se fijará lugar, fecha y hora. El plazo para la realización de la audiencia será el prudencial en consideración a la complejidad del asunto a tratar. Para el efecto se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

c. Siguiendo los requisitos y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en la fecha y hora determinada por el Ordenador del Gasto, se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante, cuando se trate de póliza de seguros, podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa y contradicción y en la misma audiencia se adoptará la decisión a que haya lugar.

d. Ejecutoriado el acto administrativo de imposición de una multa, se remitirá copia a la Secretaria de Hacienda, para que realice los trámites en procura de la exigibilidad de la(s) garantía(s), en los términos del parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. En firme los actos administrativos, la SAC procederá a realizar los reportes a la Cámara de Comercio, la Procuraduría General de la Nación y demás entidades para lo de su competencia, usando los formatos previstos para tal fin.

El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores.

Solo se podrá imponer multas hasta un máximo equivalente al 10% del valor total del contrato expresado en SMLMV.⁴⁶

4.1.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA EINHABILIDAD.

⁴⁵ Código Civil: artículos 1595 y 1608. Requerimiento para constituirlo en mora.

⁴⁶ Sobre proporcionalidad ver Sentencias Consejo de Estado. Sala Contencioso Administrativa. Sección Tercera. Sentencias del 13 de Noviembre de 2008, Exp 17009, C. P. Dr. Enrique Gil Botero y del 20 de Octubre de 1995. Exp. 7757. C. P. Dr. Juan de Dios Montes Hernández



Sin perjuicio de la reclamación de mayores perjuicios por parte del MUNICIPIO DE PARAMO; para la declaratoria de incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por incumplimiento de la obligación principal o cumplimiento defectuoso, imperfecto o retardado, se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos: i) Un incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato; ii) el MUNICIPIO DE PARAMO haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido; iii) No se pruebe la existencia de una causal de exclusión de responsabilidad contractual; iv) la cláusula penal pecuniaria este pactada en el contrato; y v) se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso.

4.1.2.1 ACTUACIONES.

Ante hechos u omisiones constitutivos de incumplimiento, se adelantarán las actuaciones previstas en el numeral 4.1.1.1 del presente Manual.

4.1.3 DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y LA CONSECUENTE EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA E INHABILIDAD⁴⁷.

Para la declaratoria de caducidad por incumplimiento, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, se requiere que concurren los siguientes supuestos: i) El incumplimiento de las obligaciones esenciales por parte del contratista (lo cual excluye el incumplimiento de obligaciones accesorias o irrelevantes); ii) que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato (esto es, no basta el solo incumplimiento sino que éste debe ser de tal magnitud que haga nugatorio el cumplimiento de las prestaciones del contrato; iii) que evidencie que puede conducir a su paralización (es decir, que tenga la virtualidad de impedir el cumplimiento del objeto contractual); iv) se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías

⁴⁷ Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia del 20 de Noviembre de 2008, Exp. 17031, C.P. Dra. Ruth Stella Correa Palacio; Consejo de Estado Sección Tercera, Sala Plena Sentencia del 12 de Julio de 2012, Exp. 15024 C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourth; Sentencia del 24 de Octubre de 2013, Exp. 24697, C.P. Dr. Consejero Ponente Enrique Gil Botero.

inherentes al debido proceso. v) la cláusula de caducidad se entienda incluida en el contrato, o efectivamente se haya pactado si para el tipo de contrato es opcional.

En caso de suscitarse otras causales legales de caducidad, se deben tener en cuenta los supuestos de las respectivas normas legales especiales.

4.1.3.1 ACTUACIONES.

- a. Ante hechos u omisiones constitutivos de incumplimientos que determinen la caducidad del contrato, se adelantarán las actuaciones previstas en el numeral 4.1.1.1 del presente Manual.
- b. En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará darlo por terminado y proceder a su liquidación, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y/o se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, especialmente para reclamar perjuicios mayores.
- c. Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales, el debido proceso se garantizará por intermedio del representante del Consorcio o Unión Temporal.
- d. Cuando el contratista sea una Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; en el caso de consorcios, las sanciones afectarán a todos los miembros que lo conforman, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- e. En todo contrato o convenio que celebre el MUNICIPIO DE PARAMO, conforme a las disposiciones legales pertinentes, deberá valorarse, atendiendo su naturaleza y complejidad, así como los actores intervinientes, la inclusión a su favor de multas, cláusulas excepcionales o la cláusula penal pecuniaria. Solo el ordenador del gasto podrá autorizar prescindir de su uso cuando sea opcional, por razones de conveniencia para la Entidad, de lo cual se dejará constancia en los estudios previos. La cláusula penal pecuniaria, siempre deberá pactarse, sin perjuicio de la posibilidad para el MUNICIPIO DE PARAMO de reclamar mayores perjuicios⁴⁸. Igualmente, tendrá carácter moratorio⁴⁹ y estipularse la compatibilidad entre la pena y la eventual exigibilidad de la obligación principal.
- f. Cuando se suscite cualquiera de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y ss del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, en caso de póliza de seguro, se proferirá el acto

⁴⁸ Código Civil: artículo 1600.

⁴⁹ Código Civil: artículo 1594.



administrativo correspondiente haciendo efectiva la garantía, inclusive en los casos de seriedad de la oferta⁵⁰, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

4.1.4 ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO.

Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales, cuando se pacten anticipos y pagos anticipados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El anticipo en ningún caso podrá ser superior al 50%.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, los recursos entregados en calidad de anticipos se manejaran de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.4.1. del Decreto 1082 de 2015 y cumpliendo con las normativa sobre la inversión de recursos públicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto 1525 de 2008 (Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 4866 de 2011; Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 600 de 2013) o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En los demás casos, si se pacta la entrega del anticipo debe incluirse en el pliego de condiciones la obligación del contratista de manejar los recursos a través de una cuenta separada y los pagos haber sido autorizadas por el supervisor o el interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo. En este caso, los rendimientos financieros son de propiedad del MUNICIPIO DE PARAMO y por tanto deben ser reintegrados a la misma a través de la cuenta que se indique al contratista para ese propósito.

Tanto en los anticipos como en los pagos anticipados debe existir una justificación

⁵⁰ C. E. Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1748 del 25 de Mayo de 2006, C. P. Dr. Enrique José Arboleda Perdomo. "... La vigencia de las pólizas de seguros es el lapso en el cual la aseguradora se obliga a responder por el riesgo amparado; asunto que remite a la oportunidad de la ocurrencia del siniestro para efectos de hacer exigible "la deuda de responsabilidad", que es para la doctrina lo que el siniestro determina, así como a la prescripción. El Código de Comercio asume el criterio de que el siniestro es la ocurrencia del hecho, de manera que es la fecha de ocurrencia del siniestro la que determina el inicio del término de prescripción respecto de la víctima, pues respecto del asegurado, el término de la prescripción iniciará con la reclamación. A su vez, el Código en cita regula dos modalidades de prescripción: la ordinaria, de dos años, contada a partir del momento en que el asegurado conoció o debió tener conocimiento del siniestro, y la extraordinaria, de cinco años, que se cuenta desde la ocurrencia del siniestro. De esta manera, para que las aseguradoras respondan por el riesgo de incumplimiento por ellas asegurado, éste debe llevarse a cabo dentro del plazo de vigencia de la póliza."

objetiva para su otorgamiento, lo cual constará en los estudios previos.

4.2 SELECCIÓN DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS.

Los procesos de selección de intermediarios de seguros se adelantarán mediante la modalidad de selección que corresponda atendiendo al contenido obligatorio o la cuantía del contrato a celebrar tomando como referente el valor del presupuesto estimado para amparar el valor de las primas de seguros, previa valoración del aspecto que se estime determinante para el desarrollo del objeto contractual propuesto.

4.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

En los procesos que se adelanten mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuya cuantía sea hasta el equivalente a 125.000 dólares americanos a la tasa representativa vigente que para ese fin el Ministerio de Comercio Industria y Turismo determine, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

No aplica para los procesos que se adelanten por las modalidades de Mínima Cuantía y Contratación Directa.

El proceso de selección limitado a Mipymes se adelantarán cumpliendo los requisitos y siguiendo los procedimientos establecidos para las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada o Concurso de Méritos, efecto para el cual se debe tener en cuenta lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los decretos reglamentarios y el presente Manual.

4.4 INFORMACIÓN A TERCEROS.

En Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada y Mínima Cuantía, sin perjuicio de las reglas especiales, el MUNICIPIO DE PARAMO no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas técnicas y económicas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la Entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público (excepto el sobre que contiene la oferta inicial de precio en la subasta inversa electrónica), de lo cual se dejará constancia en las actas respectivas para examinar su contenido.

El MUNICIPIO DE PARAMO dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas



que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.

En los casos en que no sea oportuno conocer el contenido de la propuesta económica al momento del cierre, la Secretaria de Gobierno deberá garantizar su reserva, intangibilidad e integridad hasta la audiencia que sea pertinente. Cuando la propuesta económica no sea entregada por el proponente en las condiciones previstas en el presente numeral, o su contenido sea conocido antes de la oportunidad debida por razones imputables exclusivamente al proponente afectado, de tal circunstancia se dejará constancia en el acta de cierre o en acta especial si el evento es posterior. Si con posterioridad al cierre, el contenido de la propuesta económica es conocido por funcionarios del MUNICIPIO DE PARAMO o terceros, en forma previa e irregular a la oportunidad prevista en los pliegos de condiciones, de tal circunstancia se dejará constancia mediante acta y se dará traslado a las autoridades competentes.

4.5 ADENDAS.

Las modificaciones al aviso de convocatoria para la precalificación en el caso de concurso de méritos o del pliego de condiciones, inclusive el cronograma, se realizarán atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. En todo caso, las adendas solo se publicarán una vez se tengan consolidadas las respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaraciones y se tenga certeza sobre su congruencia y consistencia.

4.6 VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DEL MUNICIPIO DE PARAMO.

La supervisión y la interventoría⁵¹ son mecanismos con que cuenta el MUNICIPIO DE PARAMO para dar cumplimiento al deber legal de vigilar permanentemente el correcto cumplimiento del objeto contractual con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

4.7 SUPERVISOR E INTERVENTOR.

El Supervisor es el servidor público que tiene como responsabilidad ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del

⁵¹ Consejo de Estado, Secc Tercera., Sentencia 28 de Febrero de 2013, Exp 25199, MP Dr. Danilo Rojas Betancourth

contrato cuando no se requieren conocimientos especializados o la complejidad del objeto a supervisar lo permita. Para la supervisión cuando el MUNICIPIO DE PARAMO no cuenta con personal suficiente, podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El Interventor es una persona natural o jurídica contratada para ejercer, en nombre y representación de la MUNICIPIO DE PARAMO, el seguimiento técnico al cumplimiento del objeto contractual cuando este requiere conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o extensión del mismo lo amerite.

Por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato funciones de supervisión e interventoría, pero cuando la Entidad así lo requiera se establecerán claramente sus alcances.

	SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
PROCEDENCIA DEL PERSONAL	INTERNA	EXTERNA
TIPO DE VINCULACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO EXCEPCIONALMENTE VINCULADO POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ESE FIN.	OPARTICULAR CONTRATADO POR CONCURSO DE MÉRITOS Y SIN VINCULACIÓN LABORAL.
CLASE DE PERSONA	PERSONAS NATURALES	PERSONAS NATURALES O PERSONAS JURÍDICAS
CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO	NO REQUIERE	SI REQUIERE
SEGUIMIENTO	ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, JURÍDICO, CONTABLE, FINANCIERO (SEGÚN TIPO DE CONTRATO Y COMPLEJIDAD DEL OBJETO)	TÉCNICO (cuando se justifique también administrativo, jurídico, contable y financiero)

4.7.1 PERFIL DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La selección del Interventor o designación del Supervisor debe recaer en una persona imparcial e idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión o Interventoría. Para tal efecto, el funcionario responsable de seleccionar el interventor o designar al supervisor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y la logística para desarrollar las funciones.



El MUNICIPIO DE PARAMO se abstendrá de seleccionar o designar como interventor o supervisor, respectivamente, a quien se encuentre en situación de conflicto de interés que puede afectar el servicio imparcial y objetivo de la Interventoría y/o Supervisión, como en los siguientes casos:

1. Se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley.
2. Tenga parentesco, afecto o interés económico con el contratista y en general, cualquier clase de motivación que impida una intervención objetiva y ajustada al principio de moralidad.

En el evento que se tenga conocimiento del acaecimiento de alguno de los casos anteriores, corresponde al Ordenador del Gasto verificar la información y comunicar a la Secretaría de Gobierno sobre la nueva designación del supervisor o la terminación anticipada del contrato de interventoría, según corresponda, si a ello hay lugar.

4.7.2 DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

a) Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

b) Exigir: En la medida que la función de la interventoría o supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, o tenga conocimiento de posibles hechos constitutivos de actos de corrupción, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas.

c) Prevenir: El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoría o Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la selección o designación del Interventor o Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato y se extienda durante la ejecución del contrato objeto de

supervisión/interventoría.

- d) Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y el nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas en términos del principio de buena fe. Para ello, la interventoría o supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.
- e) Facilitar:** Contribuir atendiendo a las reglas de la buena fe a la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y a lo contenido en el pliego de condiciones o invitación pública y a lo pactado en el contrato.
- f) Informar:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al supervisor e interventor, les asiste el deber y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- g) Absolver:** En virtud del principio de mediación, el supervisor y/o interventor del contrato se encargarán de absolver y atender todas las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que la comunicación entre las partes es un aspecto fundamental en el desarrollo de la relación contractual y teniendo en cuenta que el contratista no cuenta con autonomía absoluta y la entidad no puede desprenderse del desarrollo del contrato.
- h) Colaborar:** El supervisor y/o interventor y el contratista conforman un equipo que en conjunto deberán resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor o interventor, en consecuencia, debe tener claro que para un adecuado desarrollo de su labor, deberá integrarse a dicho equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.
- i) Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor y/o interventor solicita al contratista de manera oportuna, que corrija o subsane prontamente, aquellas fallas que no afectan la validez del contrato. De igual manera ejerce esta facultad cuando solicita que se impongan sanciones al contratista por incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, entre



otros temas.

4.7.3 VERIFICACIÓN DE LOS APORTES REALIZADOS POR LOS CONTRATISTAS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.



Para mayor información, ver Concepto No. 164487 del 24 de septiembre de 2014, expedido por el Ministerio de Trabajo, y Concepto No. 201511201391551 del 20 de agosto de 2015, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

4.8 VERIFICACIÓN – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Para cada contrato se establecerán desde los estudios previos los indicadores que permitan evaluar el grado de cumplimiento y desarrollo del mismo, según los lineamientos pertinentes.

4.9 ACTUAR – MEJORAMIENTO CONTINUO

La información resultante de la verificación de los procesos de contratación y de cualquier comunicación del contratista, supervisor o de la comunidad en general

relacionada con los procesos contractuales, será tomada como insumo en la revisión del presente Manual de Contratación. Cuando sea necesario, de manera consistente con los requisitos de la norma NTC GP 1000 y demás controles establecidos en el Sistema de Control Interno, se tomarán acciones correctivas y acciones preventivas del caso.

Para iniciar acciones correctivas o preventivas se debe emplear el procedimiento para acción preventiva, correctiva y de mejora, establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

4.9.1 MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO, MANTENIMIENTO Y ADEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

El Sistema de Gestión de Archivo del Municipio de Paramo se encuentra documentado de la siguiente forma:

- Declaración de las Políticas y Objetivos de Calidad
- Manuales
- Caracterización de los Servicios
- Caracterización de los Procesos
- Procedimientos
- Instructivos
- Ayudas en Línea de los Sistemas de Información
- Formatos y registros

El Municipio de Paramo ha definido y difunde permanentemente las instrucciones necesarias para asegurar que todas las actividades referentes a la calidad y los servicios estén cubiertos por los correspondientes documentos, incluyendo las indicaciones necesarias para su adecuada ejecución, de manera que se puedan interpretar y ejecutar a todos los niveles de la organización, los documentos se consultan a través de la red salvo las restricciones que existen para los documentos controlados.

Estas instrucciones son aplicables a todo documento que exprese la realización de tareas que inciden en la calidad de los servicios y tienen por objeto describir los pasos para controlar la actualización de la documentación, su revisión, aprobación, difusión y publicación.

Por regla general la documentación del está disponible en la página Intranet, excepto los identificados con contenido de alta confidencialidad, que son distribuidos



físicamente como COPIA CONTROLADA.

Los procedimientos presupuestales, financieros y de pagos de los contratos se definen en el procedimiento denominado PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE PARAMO.

4.10 DEBERES GENERALES DE LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS.

Tanto el personal de planta, como los particulares que ejerzan funciones públicas y en general los contratistas, deberán:

1. Cumplir con las disposiciones contenidas en los procedimientos del sistema de gestión de calidad que apliquen, incluidos los procedimientos de control de documentos, control de registros, control de producto no conforme, acciones correctivas y acciones preventivas que se encuentren vigentes.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado por la ley, las disposiciones propias del MUNICIPIO DE PARAMO, por este Manual y los procedimientos de la Entidad que apliquen en la forma o el fondo de la contratación estatal del MUNICIPIO DE PARAMO.
3. Informar acerca de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
4. Facilitar la participación de los demás actores en los diferentes comités o grupos y apoyar el ejercicio de sus respectivos roles.

4.11 PUBLICIDAD DE ACTOS O DOCUMENTOS.

Todos los actos o documentos que se originen con ocasión de la actividad contractual deben ser publicados a través del SECOP y en el portal CONTRATACIÓN A LA VISTA y demás medios electrónicos aplicables a la contratación que adelante el MUNICIPIO DE PARAMO, salvo las excepciones del caso. Para la publicación de los actos o documentos, especialmente el aviso de convocatoria pública, los estudios previos, el pliego de condiciones, la invitación pública en el caso de precalificación, invitación pública en mínima cuantía, previamente deben estar avalados, refrendados o suscritos por el Ordenador del Gasto y el Secretario de Gobierno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas en el presente Manual o en el Procedimiento.

4.12 LIBRE COMPETENCIA.

En la Gestión Contractual del Municipio de Paramo, además de los principios, postulados,

reglas y normas señaladas en el presente Manual de Contratación, se garantizará el derecho subjetivo y colectivo a la Libre Competencia, razón por la cual todos los actos y documentos que se produzcan en la actividad contractual deben publicarse en el SECOP como lo prevé el Decreto 1082 de 2015 y en CONTRATACIÓN A LA VISTA, salvo disposición en contrario; igualmente se fijarán plazos razonables para la presentación de las ofertas; se acatarán los compromisos contenidos en los Acuerdos Comerciales; los pliegos de condiciones o invitaciones contendrán requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección en condiciones de igualdad y libre concurrencia, mediante reglas objetivas, justas, claras, completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole y aseguren una escogencia objetiva dentro la mayor pluralidad de oferentes posible; las condiciones deben ser adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 24, Numeral 5 y la Ley 1150 de 2007, artículo 5, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; en las fases de planeación y selección se podrán tener como referencia los manuales o guías que emita la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y la propia Secretaría; así como las disposiciones legales y reglamentarias sobre libre competencia, especialmente en relación con los riesgos de colusión, precios artificialmente bajos o desviación sustancial de las condiciones técnicas o económicas, según lo previsto en la Ley 155 de 1959; Ley 256 de 1996; Ley 1340 de 2009; Ley 1474 de 2011, artículo 27; Decreto Ley

4.13 ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

El MUNICIPIO DE PARAMO modificará el Manual mediante acto administrativo expedido por parte del Despacho del señor Alcalde, sin perjuicio de las actualizaciones impartidas a través de lineamientos por parte de la Secretaria de Gobierno, previa aprobación del Consejo de Gobierno.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Proyectado: FUNCIONARIOS ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PARAMO	Revisado por: Abg. DIEGO FERNANDO JAIMES GOMEZ	Aprobado por: Dr. José Angel Rodriguez Plata
	Asesor	Cargo: Alcalde Municipal



FUENTES BIBLIOGRAFICAS

- **CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA.**
- **CODIGO DE PROCEDIMIENTO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
- **CODIGO DE COMERCIO.**
- **LEY 80 DE 1993**
- **LEY 850 DE 2003.**
- **LEY 1150 DE 2007.**
 - **DECRETO 1082 DE 2015.**
 - **MANUAL DE CONTRATACION ALCALDIA DE BUCARAMANGA.**