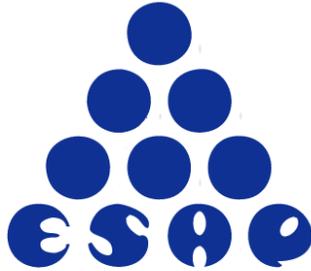


**PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN TRANSPARENTE
EN EL MUNICIPIO DE HELICONIA, ANTIOQUIA**



**Escuela Superior de
Administración Pública**

LAURA DANIELA QUICENO CAÑAS

Monografía para optar al título de:
Administradora Pública

CETAP Antioquia-Chocó
2017

CONTENIDO

Presentación	5
Introducción	6
1. Planteamiento del Problema	8
1.1. Formulación del Problema	11
1.2. Sistematización del problema.....	11
2. Marco teórico	1
2.1. Sistema de Contratación Municipal	2
2.2. Distintos Tipos de Contratación y Casos en los que se Aplican	4
2.2.1. Contratación directa.....	4
2.2.2. Selección abreviada	5
2.2.3. Subasta inversa	5
2.2.4. Mínima cuantía	7
2.2.5. Licitación pública	7
2.2.6. Concurso de méritos	8
2.3. Principios de Eficiencia y Transparencia.....	8
2.3.1. Principio de eficiencia	8
2.3.2. Principio de transparencia	11
2.4. Requisitos Generales para Contratar	13
2.4.1. Registro único de proponentes (RUP).....	14
2.4.2. Información de multas, sanciones, e inhabilidades	15
2.4.3. Excepciones al requisito de registro en el RUP.....	16
2.4.4. Inhabilidades e incompatibilidades para la contratación pública	16
2.4.5. Incapacidad absoluta.....	17
2.4.6. Incapacidad relativa.....	17
2.4.7. Inhabilidades.....	17

2.4.8. Casos de inhabilidad.....	18
2.4.9. Incompatibilidades en contratación pública	20
2.4.10. Carácter taxativo y alcance de las inhabilidades e incompatibilidades.	20
2.4.11. Responsabilidad de los servidores públicos y particulares.....	22
2.5. Comité Técnico de Contratación.....	24
2.5.1. Funciones del comité técnico de contratación.....	24
2.5.2. Integrantes del comité técnico de contratación.....	25
2.6. Etapas de la Contratación Pública.....	26
2.6.1. Etapa de planeación.....	26
2.6.2. Falta de planeación del contrato	27
2.6.3. Acciones de autocontrol	27
2.7. Etapa Precontractual.....	29
2.7.1. Ilegalidad del acto de adjudicación	29
2.7.2. Prestación sin soporte contractual	31
2.7.3. Contratación sin soporte presupuestal	32
2.8. Etapa Contractual.....	33
2.8.1. Gestión contractual.....	34
2.8.2. Falta de previsión en la ejecución del contrato.....	34
2.8.3. Mora o falta de pago del anticipo	36
2.8.4. Incumplimiento de la administración municipal	36
2.8.5. Mora de la administración municipal en el pago.....	38
2.8.6. Falta de reconocimiento de reajustes, obras adicionales o mayor permanencia	39
2.8.7. Ilegalidad en la exigibilidad de las garantías.....	40
2.8.8. Errores y vacíos de la gestión contractual	41
2.8.9. Acciones preventivas y correctivas	43
2.8.10. Poder sancionatorio	43
2.9. Etapa de liquidación.....	46
2.9.1. Obligación de liquidar correctamente, incluyendo errores aritméticos o contables....	46

2.9.2. Obligación de liquidar oportunamente el contrato	47
2.9.3. Sistema de administración financiera municipal	47
3. Objetivos	49
3.1. Objetivo General	49
3.2. Objetivos Específicos	50
4. Aspectos metodológicos	51
4.1. Pasos Procedimentales para la IBD.....	51
4.1.1. El criterio de la pertinencia.....	52
4.2.2. El criterio de la exhaustividad	52
4.2.3. Criterio de actualidad.....	52
4.2. Pasos para el Desarrollo de la IBD.....	52
5. Cronograma.....	54
6. Resultados y discusión	55
6.1. ¿Qué se Encontró?.....	55
6.2. Discusión	56
7. Conclusiones y recomendaciones	58
8. Glosario.....	60
9. Bibliografía	63

Presentación

Desde el enfoque de la eficiencia, la eficacia y la transparencia de la gestión fiscal municipal, el diseño y aplicación de su sistema contractual, agrega valor a la documentación y estandarización del conjunto de procesos y procedimientos que armonizan el ejercicio de la función contractual, con la dinámica del manejo racional y productivo de los recursos en la tesorería y con el registro veraz y oportuno de las operaciones en contabilidad.

Desde esa óptica, el impacto social de la monografía objeto del presente trabajo, quedará reflejado, en primera instancia, en el incremento de los niveles de gobernabilidad de la administración municipal de Heliconia frente a la comunidad y en segunda instancia en la posibilidad cierta del aumento en la inversión social, ante el manejo organizado, medido y racional del gasto público y el óptimo uso de los recursos de la localidad.

Finalmente, desde el punto de vista práctico, la monografía resuelve el problema de la desarticulación de los diferentes módulos del área de contratación pública de la administración municipal de Heliconia constituyéndose en el fiel de la balanza del equilibrio armónico de su gestión financiera, blindada ante la improvisación, la corrupción, el desconocimiento procesal y la ausencia de documentación estratégica.

Introducción

La descentralización administrativa en Colombia, que conduce al fortalecimiento de la autonomía local, mediante la aplicación del Trípode Descentralista contenido en el Acto Legislativo 001 de 1986, modificadorio de la Constitución de 1886 :autonomía política, autonomía administrativa y no tanta autonomía fiscal. Complementado lo anterior con las nuevas funciones y responsabilidades asignadas por la Ley 715 de 2001, modificada por la 1176 de 2007, a las municipalidades colombianas, bajo su condición de células fundamentales en la organización del Estado, y que fundamentalmente son:

- Prestar los servicios públicos que determine la ley.
- Propender por el Desarrollo regional.
- Construir las obras que demande el progreso local.
- Ordenar el desarrollo de su territorio.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes.

El cabal cumplimiento de tales responsabilidades exige a las autoridades locales la implantación de un sistema moderno, sistémico y transparente de contratación, a partir de su estructura financiera, y fundamentado en los criterios de eficiencia y eficacia, entendiendo la eficiencia como el uso adecuado de los recursos humanos, técnicos y financieros, y la eficacia como la obtención de los objetivos y las metas trazadas con los recursos disponibles, mediante la adecuada racionalización de los mismos.

En el mismo sentido, la contratación, en sus diversos modelos, en los Municipios, como en toda organización pública colombiana está fundamentada en la interrelación lógica de diversos

componentes, cuyo fin común es la transparencia en el manejo de los siempre insuficientes recursos económicos locales en su gran mayoría, como lo demuestran las estadísticas de la DNP, según las cuales, de los 1104 municipios existentes en el país, 999 son financieramente inviables.

Ahora bien, para lograr la mencionada interrelación de los componentes, el punto lógico de partida, es la planeación estratégica contenida en el Plan de Ordenamiento Territorial, soportado financieramente en el Marco Fiscal de Mediano Plazo; el Plan de Desarrollo, apalancado financieramente en el Presupuesto Anual; los Planes de Acción, ejecutados financieramente en el PAC; y los procesos presupuestales, financieros y de registro contable; todo bajo la transversalidad del Control Interno, entendido como las acciones de autocontrol que garanticen la transparencia y el logro del crecimiento en el desarrollo social y patrimonial de los entes territoriales.

Dicho de otra manera, la transparencia en la Contratación Municipal debe reflejarse en el fortalecimiento de su capacidad de gestión, de tal manera que permita un aumento sostenido del desarrollo urbanístico, económico y social, traducido en el acortamiento progresivo de la distancia entre los ingresos efectivos e ingresos potenciales, en cuanto a recursos propios se refiere, y a la utilización óptima de los recursos de transferencias de la Nación, soportadas todas ellas en una adecuada instrumentación de la planeación estratégica, situacional y prospectiva. Tal estructura del deber ser en lo público, y de la efectividad como empresa, no tendrá un buen fin si no se cuenta con la aptitud y actitud de los servidores públicos que garantice la transparencia en el proceso de contratación como un todo.

Bajo estas premisas, es necesario identificar y articular los elementos que componen el proceso de Contratación del Municipio Colombiano, sus características y las relaciones entre

ellos, para facilitar la elaboración de propuestas de mejoramiento que respondan a sus necesidades particulares, siempre con la transparencia como impronta distintiva.

De manera general, se abordará una serie de técnicas de análisis y registro que integran estrechamente elementos del proceso de Contratación y de administración financiera de lo público (presupuesto, tesorería, contabilidad), y otros que se apoyan en su integración informática y que toman como punto de partida la comprensión integral del ente territorial y la definición de su misión institucional, como son, entre otros, la mayor cobertura en la atención de N.B.I y de Grupos Vulnerables de la comunidad, todo dentro de la ambientación de la planeación estratégica, de principio a fin.

Bajo estos parámetros la presente monografía asume como tarea la articulación del Procedimiento de Contratación transparente para el Municipio de Heliconia, Antioquia, apoyado en la normatividad constitucional y legal existente, en la bibliografía sobre el tema, en estudios anteriores, en los documentos técnicos emitidos por la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en la estructuración directa de los elementos utilizados y sus correspondientes procesos existentes.

1. Planteamiento del Problema

A partir de la Constitución Política de 1991 se ha dado especial tratamiento a la normatividad relacionada con la institucionalización de la eficiencia y la eficacia en los procesos de contratación pública del Estado Colombiano, en sus distintos niveles.

En la búsqueda de tal propósito, los últimos cambios normativos de carácter legal, se han orientado, de manera especial, a fortalecer el principio de la transparencia, trascendental para la administración exitosa de los recursos públicos, que se traduce finalmente en el crecimiento de la

calidad de vida del ciudadano del común, a través de la mayor cobertura en la atención de la satisfacción de sus necesidades básicas insatisfechas y de la mejor atención de sus grupos vulnerables, como objetivo misional del municipio colombiano, determinado así en el Capítulo 3 del Régimen Municipal, del Título XI, de la Organización Territorial, de la C.N, artículos 311 a 331.

Es claro, desde luego, que tal situación significa un nuevo reto para las entidades del Estado en general, y para los Municipio en particular, en su condición de célula fundamental para la orientación del País hacia procesos universales de desarrollo y responsable de un porcentaje muy significativo en la ejecución de los recursos de inversión de la Nación, en un estado centralista y unitario.

En este sentido, es esencial trabajar incansablemente, desde los centros de formación en lo público, en la correcta articulación y desarrollo de los procesos y procedimientos contractuales, como mecanismo fundamental para la prevención de los riesgos de corrupción en la Gestión Pública Colombiana.

Realmente es alarmante para propios y extraños, en todo el territorio Nacional, la ola evidente en cuanto a la apropiación indebida de los recursos públicos, utilizando para tal efecto los procesos amañados y tendenciosos de la contratación oficial, arrastrando como consecuencia la deficiente atención a las necesidades básicas insatisfechas y a la atención de los grupos vulnerables de la comunidad, desde las administraciones Municipales, en su condición de grupo primario dentro de la organización del Estado Colombiano. En tal sentido Transparencia Internacional informa que para el año 2016, la percepción de corrupción para el país llega hasta un 90°, con 37 puntos como índice de corrupción.

De otro lado, en el desarrollo de la gestión contractual de la administración Municipal, es característica la ausencia de procesos serios de planeación y evaluación periódica de las distintas etapas de la misma, evidenciado en las dificultades y la acción tardía en los procesos de cierre de cada vigencia fiscal y en la liquidación de los distintos contratos, con el riesgo del incumplimiento de la presentación de informes a los distintos órganos de control del orden local, regional y nacional; en los argumentos insuficientes, por parte de la Alcaldía frente al Concejo Municipal, para justificar el retardo o aplazamiento de las obras en ejecución por la desfinanciación parcial de las mismas; en la no coordinación, con las Oficinas de Presupuesto y de Tesorería, de los procesos de expedición del certificado de registro presupuestal y su inmediata inclusión en el presupuesto de tesorería o flujo proyectado de caja de la municipalidad, originando la posibilidad de momentos imprevistos de iliquidez, lo que ocasiona demoras en los pagos a proveedores y contratistas de la entidad.

Como causas de la situación planteada podrían esbozarse la ausencia de procesos y procedimientos claramente definidos y establecidos, así como falta de políticas de Control Interno y programas de sensibilización a todos los funcionarios participantes, para que encaminen todas las actividades implicadas en el proceso contractual hacia la coherencia y articulación de sus componentes, con las funciones de planeación y finanzas de la localidad: presupuesto, tesorería y contabilidad; la falta de articulación entre los procesos transversales de compras, gestión humana, endeudamiento en sus distintas modalidades, y las políticas municipales de recuperación de cartera.

La permanencia de tales debilidades administrativas, traen como consecuencias el menoscabo de la eficiencia, eficacia y efectividad de la administración municipal; lo que se traduce en menor calidad en la prestación de los servicios, y disminución del impacto social de los proyectos

ejecutados, en el riesgo de sanciones por la no terminación oportuna de los contratos de distinta naturaleza y la tardanza en los informes financieros a los distintos organismos de control local, departamental y nacional. y lo más preocupante, es la exclusiva abierta para la apropiación indebida de los recursos oficiales en beneficio personal, violando el principio fundamental del Servicio Público, cual es el servicio incondicional a la comunidad. Es la puerta abierta para corrupción rampante, que se ha convertido en la ruta ordinaria en la gestión pública colombiana, orquestada tristemente desde la Administración Privada.

La repercusión final es tristemente el deterioro de la gobernabilidad de la administración municipal frente a proveedores, usuarios, contratistas y ante la comunidad en general.

1.1. Formulación del Problema

¿Cómo lograr entonces que los procesos de contratación pública en el seno administrativo del Municipio de Heliconia se desarrollen de manera transparente, bajo la aplicación constante de la variable costo-beneficio, centrada en el mejoramiento permanente de la calidad de vida del ciudadano del común?

1.2. Sistematización del problema

¿Cuál es la situación actual del Municipio de Heliconia respecto a la articulación de los procesos de planeación, financieros y de Contratación Pública?

Se parte entonces de la situación problema, según la cual la Administración del Municipio de Heliconia, históricamente no se percata de la dimensión y las consecuencias negativas para el logro de su misión y su visión, además, de los inconvenientes, dificultades y debilidades frente a mejores resultados, que puede significar la articulación productiva entre las funciones de

Planeación, finanzas y de contratación y de los diversos procesos de transversalidad que los afectan.

¿Cuáles estrategias se pueden proponer para implementar la eficaz articulación de los procesos de planeación, financieros y contractuales del Municipio de Heliconia, Antioquia?

Para subsanar tan manifiesta debilidad del proceso contractual, entre muchas otras estrategias, el Municipio de Heliconia debe partir de la organización del proceso de planeación financiera; a renglón seguido se requiere proceder al rediseño y ajustes de las funciones financieras y contractuales. Dichas estrategias deben complementarse con la inclusión de los procesos del crédito público, de compras, de administración de los bienes públicos, del sistema informático, de la administración del talento humano y de la evaluación y seguimiento del sistema que conforma la articulación de todos los anteriores. Como todo proceso de reingeniería de la Gerencia Pública moderna, las estrategias planteadas deben reunir las características del enfoque sistémico de la administración y la gestión de calidad, que exigen el sistema estándar de Control Interno y el Sistema de Desarrollo Organizacional de la administración pública colombiana de la actualidad.

¿Qué programas y proyectos son los más adecuados para desarrollar las estrategias que afrontarán la articulación sistemática de los procesos de planeación, financieros y contractuales del Municipio de Heliconia?

Para desarrollar las estrategias mencionadas, la Administración Municipal de Heliconia, podrá abordar los siguientes programas y proyectos:

- La implementación del Sistema de Planeación Municipal.
- La reestructuración del Sistema Financiero del municipio:

- Presupuesto – Tesorería – Contabilidad.
- La articulación de los distintos sistemas de Planeación, financieros y contractuales, incluyendo la dinámica de los procesos transversales relacionados que los influyen.
- El diseño del programa de evaluación y seguimiento del Sistema de Contratación Municipal.
- La implementación funcional y efectiva de todos los procesos de los diferentes subsistemas involucrados en la cultura del autocontrol, estableciendo acciones de autocontrol que garanticen la articulación del sistema Contractual como un todo, siempre bajo los imperativos de la transparencia y la eficiencia administrativa.

Finalmente, desde el punto de vista práctico, la monografía resuelve el problema de la desarticulación de los diferentes módulos del área de contratación pública de la administración municipal, constituyéndose en el fiel de la balanza del equilibrio armónico de su gestión financiera, blindada ante la improvisación, la corrupción, el desconocimiento procesal y la ausencia de documentación estratégica.

2. Marco teórico

Bajo el concepto empresarial del Municipio, el marco teórico parte lógicamente con la explicación del proceso administrativo, como elemento central de cualquier estudio de reingeniería organizacional, a decir de Taylor y Fayol, padres de la Administración desde la época de la Revolución Industrial.

En su versión original, Taylor y Fayol, el proceso administrativo contiene cuatro elementos: planeación, organización, dirección y control. En los tiempos modernos se ha convertido en: planear, hacer, verificar y actuar. Bajo cualquier versión lo importante es conocer sus componentes del pensamiento y sus componentes del hacer o ejecutar.

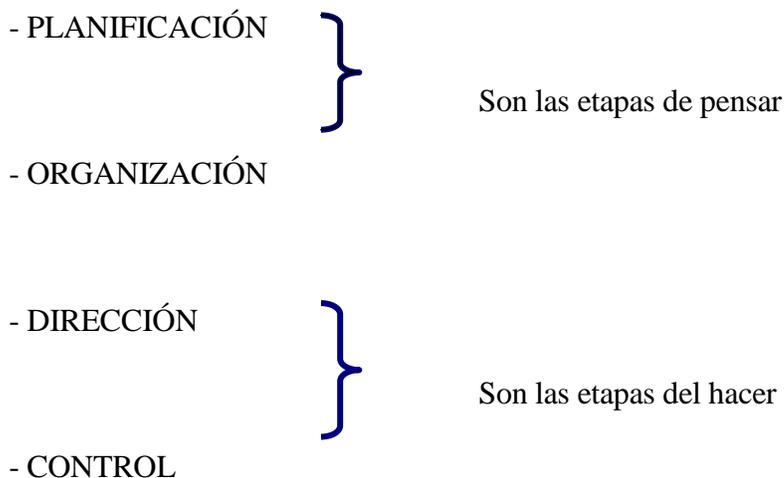


Figura 1. Componentes del proceso administrativo

Es estratégico concluir con una pequeña definición de cada uno de sus cuatro elementos.

- Planificación. Proceso administrativo, a partir del análisis pasado y actual de la situación de un sistema y tras una evaluación de fines y medios, define objetivos a alcanzar, así

como normas de ejecución y control de las actividades y los tiempos predeterminados.

- **Organización.** Proceso de relacionar los grupos que deben llevar a cabo las acciones previstas con los medios necesarios para su ejecución, realizando el trabajo de manera consciente y coordinada para asegurar el logro de los objetivos propuestos en el plan.
- **Dirección.** Función administrativa para iniciar, orientar e impulsar la acción a través de la toma de decisiones, la motivación y el liderazgo del grupo.
- **Control.** Función del proceso administrativo, cuyo objetivo central es la realización de las acciones de evaluación y seguimiento de lo logrado frente a lo planeado.

2.1. Sistema de Contratación Municipal

Es el conjunto de procesos, procedimientos y elementos colaterales de planeación, organización y de finanzas, que a partir de la constitución y las Leyes que la desarrollan, constituyen el marco para el adelanto de una contratación pública transparente, eficaz y eficiente en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida para el ciudadano del común en cada territorio de las municipalidades colombianas.

Desde el punto de vista administrativo, el comienzo obligado de cualquier proceso de contratación estatal es la planeación. A decir de la Doctora María Lorena Cuellar de la Procuraduría General de la Nación, “La planeación es la organización lógica y coherente de las metas y recursos para desarrollar un proyecto” (Cuellar, Principio de Planeación en la Contratación Estatal, 2015)

Desde el punto de vista legal, La Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el montón de Decretos que las desarrollan, tienen por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales en Colombia.

Bajo estos parámetros, administrativo y legal, a continuación, se desarrolla el Sistema de Contratación Pública, orientado al Municipio de Heliconia, de sexta categoría, perteneciente al departamento de Antioquia.

Artículo 3. De los fines de la contratación estatal. “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en consecución de dichos fines”.

En el Artículo 8, se relaciona todo lo relacionado con las inhabilidades e incompatibilidades para intervenir en la contratación pública del País.

Artículo 23. De los principios en las actuaciones contractuales de las entidades estatales. “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”.

2.2. Distintos Tipos de Contratación y Casos en los que se Aplican

2.2.1. Contratación directa.

“La contratación directa es el procedimiento mediante el cual se celebran los contratos autorizados por el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas. Por esta razón este procedimiento ha sido denominado de “libre selección del contratista” (Corporación Transparencia Por Colombia, 2009). El citado procedimiento se emplea en los casos de:

- Urgencia manifiesta;
- Empréstito;
- Contratos interadministrativos;
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas definidas por el decreto 591 de 1991;
- Contratos de encargo fiduciario (leyes 550 de 1999 y 617 de 2000);
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el Mercado.
- Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales;
- Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

2.2.2. Selección abreviada

La Selección abreviada, en términos prácticos, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta categoría de contratación comprende las siguientes modalidades:

- Subasta inversa.
- Adquisición en bolsa de productos.
- Compras por acuerdo marco de precios.

2.2.3. Subasta inversa

La subasta inversa es uno de los procedimientos establecidos por la ley para seleccionar el contratista cuando se trata de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

La subasta inversa puede ser efectuada presencial o electrónicamente, según lo dispone el Art. 18 del decreto 2474 de 2008 y consiste en una puja dinámica, que busca la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y de conformidad con las reglas establecidas en el mismo Decreto y en los pliegos de condiciones (bases de la contratación). El único criterio de evaluación de las ofertas será el precio. Para la realización de la subasta deberán existir por lo menos dos proponentes.

Para emplear este procedimiento, en su modalidad electrónica se podrá utilizar el SECOP o contratar con terceros, de no contar con plataforma propia; en todo caso, se garantizará la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos de conformidad con la ley 527 de 1999 y demás normas concordantes. Mediante la Resolución 1007 del 24 de enero de 2002 de la Superintendencia de Industria y comercio autorizó a la Sociedad Cameral de Certificación CERTICAMARA como entidad de certificación abierta; siendo a la fecha la única entidad autorizada para prestar el servicio de firma digital en Colombia.

Debe tenerse en cuenta, que según el parágrafo segundo del art. 23 del decreto 2474 de 2008, la solución debe generar reportes sobre el desarrollo del certamen en los formatos y parámetros tecnológicos señalados por el administrador del SECOP, así como realizar en este último la totalidad de las publicaciones a que se refiere la regulación de las subastas.

“Cuando debe realizarse la subasta inversa electrónica pero la entidad no cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria y la entidad así lo certifica se desarrollan los trámites previstos en los artículos 23, 24 y 25 del Decreto 2474/08)” (Corporación Transparencia Por Colombia, 2009)

Menor cuantía

“Este procedimiento de selección, que entraña la convocatoria pública como en la casi totalidad de los eventos previstos en la modalidad de selección abreviada, se aplica para la adquisición de bienes, obras y servicios que no han sido contemplados en los restantes literales del artículo 2, numeral 2, de la ley 1150 de 2007. De conformidad con el artículo 2, numeral 2, literal D, de la ley 1150 de 2007, este procedimiento también se aplica en los casos en que una licitación ha sido declarada desierta.” (INVIMA, 2014)

2.2.4. Mínima cuantía

“Este procedimiento se aplica cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. En este caso, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que realice la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.” (Sentencia 36054, 2010)

2.2.5. Licitación pública

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

Según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3, y 4 del mismo artículo.

Todos los casos de adquisición de bienes, obras o servicios por las entidades estatales, excepto los eventos señalados en los numerales 2, 3 y 4 del art. 2 de la ley 1150 de 2007, es decir, cuando las adquisiciones se encuadran en los eventos de selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa (Ley N°1150 , 2007)(Núm. 1, Art.2)

Cuando el objeto contractual involucra servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y

construcción de la obra y su valor se halla en los rangos de esta modalidad, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública. (Decreto N° 2474, 2008)

2.2.6. Concurso de méritos

Es la modalidad prevista para la selección de consultores y los proyectos de arquitectura. Los servicios de consultoría que se contrataran mediante el concurso de méritos son los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (LEY N° 80, 1993).

En esta modalidad, pueden emplearse sistemas de concurso abierto o de precalificación; en este último caso, previa convocatoria pública. Estos concursos se rigen por las reglas del numeral 3 del art. 2 de la ley 1150 de 2007 y las contenidas en el Capítulo III del Decreto 2474 de 2008.

2.3. Principios de Eficiencia y Transparencia

2.3.1. Principio de eficiencia

“En cuanto al principio de eficiencia, este se encuentra en la buena selección del contratista, y en cómo los recursos del Municipio se ven adecuadamente utilizados por éste” (Castro, 2005). La gran dificultad se encuentra expresada en el hecho de que no existe una política local clara que permita generar parámetros de eficiencia. En tal sentido es necesario el establecimiento de

una planeación general que permita la previsión de contingencias contractuales, la creación de unos indicadores que permitan evaluar cada proceso contractual individualmente considerado y proponer al Gobierno Nacional la eliminación de la rigidez en los tipos contractuales, permitiendo de esta manera la existencia de procesos contractuales diferentes para cada situación específica; todo esto en pro de la eficiencia y eficacia Administrativa de la Municipalidad.

En tal sentido es de primer orden para la Administración Municipal la redefinición del deber de selección objetiva, conforme al cual, la evaluación de las ofertas se concentrará en los aspectos técnicos y económicos, de forma que las condiciones del proponente (capacidad jurídica, administrativa, operacional, financiera, experiencia, etc.) no sean objeto de evaluación, sino de verificación de cumplimiento, es decir, se conviertan en requisitos habilitantes para participar en el proceso.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 3, contempla de manera expresa el principio de eficiencia: “ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.”. Como puede observarse, la Ley 80 le dio una gran importancia a este principio ya que, a través de la contratación, el Estado está llevando a cabo el cumplimiento de sus fines sociales, y este cumplimiento se debe realizar de una manera

eficiente, tanto en la maximización que pueda realizarse de los recursos, como en cuanto a los beneficios que la comunidad reciba de dichos procesos contractuales. Ahora decir que el principio de eficiencia solo se encuentra en este artículo, sería un desconocimiento total del régimen contractual, ya que cada artículo de la Ley 80 de 1993, exhorta tanto al contratista como al Estado, a cumplir con la actividad contractual de una manera eficiente y transparente, para así evitar que los recursos estatales sean malgastados o desviados de su objetivo social.

Lo mismo podríamos afirmar del Decreto 2170 de 2002, ya que busca no solo la transparencia del proceso contractual, sino que las contrataciones públicas sean lo más eficientes posible. Ejemplo de esto es el artículo 5 de este decreto, el cual se encuentra suspendido provisionalmente.

Este artículo proponía un sistema en el cual los contratistas, en una audiencia pública, iban conformando sus ofertas a través de una especie de subasta en donde cada uno hacía sus propuestas, hasta conformar su propuesta final, la cual sería la definitiva. Este proceso generaba eficiencia, ya que no solo se lograban propuestas en donde los contratistas buscaban reducir sus costos, sino que además buscaban, con la transparencia propia de una audiencia pública, ofrecer lo mejor al Estado, en sus distintos niveles.

Es imperativo que para lograr una real eficiencia en el proceso contractual se debe partir de una serie de estudios precontractuales que las entidades deben realizar a consciencia, para determinar la disponibilidad presupuestal y la necesidad real de desarrollar la obra o compra pública. Realizados a consciencia estos estudios, la entidad podrá no solo escoger de la manera más eficiente a su contratista, sino que además podrá evitarse pleitos y condenas innecesarias provenientes de vacíos programáticos de sus ofertas.

2.3.2. Principio de transparencia

En cuanto al principio de transparencia, se encuentra que su principal objetivo es garantizar la participación de quien cumple con los requisitos que las entidades estatales establecen para la adquisición de bienes y servicios. Es por esto que la ley 80 en su artículo 24 establece que el proceso de selección de los contratistas será el de concurso público o licitación. Este debe ser el canal a través del cual la entidad estatal desarrolle el proceso de selección de sus colaboradores contractuales.

Excepcionalmente (y en esto hay que ser reiterativo), existe la posibilidad de contratar directamente, para lo cual es necesario cumplir con unos requisitos que la misma ley establece en el numeral primero del artículo antes mencionado. Lo anterior nunca puede llegar a ser objeto de analogía ni de interpretaciones en busca de eludir el proceso de selección. Lo que se busca en la contratación directa es agregarle al proceso de selección mayor agilidad y prontitud en la celebración de ciertos contratos estatales. Se le permite al jefe de la entidad que escoja sin necesidad de realizar un proceso licitatorio al contratista particular. Esto se hace posible ya que se reconoce que el jefe de la entidad es una persona capaz y apta para tomar esta clase de decisiones. Pero, así como se le otorga mayor grado de confianza también se radica en él mayor grado de responsabilidad. y es por esto que no solo se le castiga penalmente si no también disciplinariamente ante cualquier anomalía en el ejercicio de sus facultades contractuales.

Este principio se venía vulnerando constantemente mediante una técnica de fraccionamiento de los contratos estatales. Tal lo expresa el Doctor Luis Guillermo Dávila en su libro denominado “Régimen Jurídico de la Contratación Estatal”: “Antaño se recurría a la prohibición

de fraccionar los contratos como mecanismo para garantizar el principio general en la selección de contratistas.

Empero, la forma casuista de su redacción impidió lograr los cometidos buscados y constituyó la mejor forma de “legalizar” ciertos abusos. Así, por ejemplo, la posibilidad de repartir una obra en varios contratistas con cuantías menores a las necesarias para la licitación no estaba amparada por la prohibición y por lo tanto, según ciertos intérpretes, si autorizaba pues aquella tenía como uno de sus elementos sustanciales la coincidencia de las partes en el contrato. Contrario a la creencia general, el silencio de la ley 80 de 1993 en relación con el fraccionamiento de los contratos no significa permisividad. Más bien es la consecuencia de aceptar que la figura no tenía razón de ser como estaba concebida. Sin embargo, de manera alguna se traduce en que esté permitido eludir el proceso licitatorio” (Castro, 2005)

Obviamente lo anterior no puede excluir los eventos en los cuales el fraccionamiento es necesario dado que un solo contratista no puede realizar toda la obra. Lo importante es analizar cada proceso contractual independientemente para poder deducir si el fraccionamiento fue necesario, o si por lo contrario fue fruto de una maniobra evasiva del proceso de selección, lo cual estará vulnerando en principio de transparencia de la contratación estatal en todos sus órdenes.

Con la expedición del decreto 2170, el principio de transparencia ha tomado mayor relevancia, ya que la obligación de publicar los pliegos y el acto de apertura en medios electrónicos abre la posibilidad de que no solo los demás oferentes sino el común de las personas, puedan participar activamente en el proceso licitatorio, lo cual disminuye la posibilidad de corrupción, mas no la elimina. Pero muchos de estos avances están en grave peligro de perderse por las múltiples demandas que se han presentado contra el Decreto en mención.

“Ejemplo de esto es la demanda que se interpuso el veintisiete (27) de noviembre de dos mil tres (2003), cuyo número de radicación es 110010326000200300032 01 (25.206), y que corresponde a una acción pública de nulidad interpuesta por el señor JORGE MANUEL ORTIZ GUEVARA, en contra de los artículos 3 y 9 del decreto 2170 de 2002, en donde el Consejo de Estado decretó la suspensión provisional del artículo 3. El accionante alega que el artículo 3 del decreto antes mencionado desconoce el artículo 273 de la Constitución Política y el artículo 30 numeral 10 de Ley 80 de 1993” (Castro, 2005)

2.4. Requisitos Generales para Contratar

Con fundamento a la normatividad vigente, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, estos son los requisitos generales para optar a contratos con las entidades públicas colombianas:

1. Estar inscrito, clasificado en el registro único de proponentes (RUP), salvo en la contratación directa y de mínima cuantía.
2. Estar inscrito en el registro mercantil, salvo en contratos de prestación de servicios, contratación directa y mínima cuantía.
3. No estar incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad y no tener antecedentes penales, fiscales y/o disciplinarios.
4. Otorgar garantía de seriedad de oferta, cuando a ello hubiere lugar.
5. Diligenciar hoja de vida, según formato del departamento administrativo de la función pública, en los casos de contratos de prestación de servicios.

6. Presentar certificado de competencias TIC, en casos de contratos de prestación de servicios.
7. Estar inscrito en el Registro Único Tributario.
8. Acreditar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como el pago de los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

2.4.1. Registro único de proponentes (RUP)

“El registro único de proponentes, corresponde a un documento que contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, bien sea personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia. (Art. 221 Decreto Ley 19 de 2012 que modificó el art. 6 de la Ley 1150 de 2007 y los arts. 8 y siguientes del Decreto 1510 de 2013).” (Barrera, 2015)

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario, cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

La entidad deberá cerciorarse de que el certificado del RUP presentado contenga los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios y, los requisitos e indicadores habilitantes de:

- **Experiencia:** Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a la entidad, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en S.M.M.L.V. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya

tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a la entidad, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en S.M.M.L.V.

- Capacidad jurídica: La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a la entidad y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos o si requiere, autorizaciones en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.
- Capacidad financiera: Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
 - Índice de liquidez. Activo corriente dividido por el pasivo corriente.
 - Índice de endeudamiento. Pasivo total dividido por el activo total.
 - Razón de cobertura de intereses. Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
- Capacidad organizacional. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:
 - Rentabilidad del patrimonio. Utilidad operacional dividida por el patrimonio.
 - Rentabilidad del activo. Utilidad operacional dividida por el activo total.

2.4.2. Información de multas, sanciones, e inhabilidades

La entidad deberá enviar mensualmente a la cámara de comercio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales se impusieron multas y sanciones, y de las

inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito.

Para el efecto, las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.

2.4.3. Excepciones al requisito de registro en el RUP

No están obligados a registrarse en el RUP ni a estar clasificados, los oferentes interesados en contratar con el estado, en los siguientes casos:

1. Los casos de contratación directa, salvo que la entidad disponga lo contrario.
2. Contratos para la prestación de servicios de salud.
3. Contratos de mínima cuantía.
4. Casos de enajenación de bienes del estado.
5. Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que ofrezcan en bolsa de productos legalmente constituidas.
6. Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y las sociedades de economía mixta.
7. Contratos de concesión de cualquier índole. (Inc. 2 art. 6 Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 221 del Decreto 19 de 2012)

2.4.4. Inhabilidades e incompatibilidades para la contratación pública

“El régimen de inhabilidades e incompatibilidades corresponde a la ocurrencia de cualquiera de las situaciones objetivas o subjetivas que comportan una prohibición legal a determinadas personas para contratar con el estado. Así, además de las incapacidades absolutas y relativas, existen unas incapacidades especiales relacionadas con la prohibición que la ley a impuesto a ciertas personas para ejecutar ciertos actos. (Art. 1504 C.C.). Es el caso de los sordomudos que no puedan darse a entender por escrito, los dementes, los menores y los que estén incurso en una inhabilidad o incompatibilidad determinada en el estatuto contractual” (Barrera, 2015)

2.4.5. Incapacidad absoluta

“La ley priva a las personas de la facultad de obrar por sí mismas, declarándolos incapaces, fundamentándose en la falta o insuficiencia de su desarrollo mental (caso de las personas por nacer, los menores impúberes y los dementes) o la imposibilidad de poder manifestar su voluntad (caso de los sordomudos que no pueden darse a entender por ningún método), considerando que la voluntad es básica en la formación de todo acto jurídico. En resumen, la incapacidad de hecho impide a determinadas personas ejercer por sí mismas sus derechos y contraer obligaciones.” (Barrera, 2015)

2.4.6. Incapacidad relativa

La incapacidad de hecho relativa implica que aquellos a quienes alcanza, pueden realizar por si mismos algunos actos jurídicos. Ejemplo: Los menores adultos.

2.4.7. Inhabilidades

Las inhabilidades corresponden a aquellas situaciones que se presentan antes de, vienen de atrás, son producto de una sanción impuesta por el derecho a determinadas personas, que incurrieron en conductas censurables, como el caso de aquellas personas que no han tenido un comportamiento ético en el cumplimiento de sus funciones o han incumplido con estas reiteradamente. En otros casos, se presentan estas prohibiciones por razones de transparencia e igualdad a fin de impedir que la contratación se concentre en determinados grupos de personas.

2.4.8. Casos de inhabilidad

- a) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- b) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
- c) Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- d) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. (Literales c, d, y el numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993).
- e) A quienes se les ha impuesto cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales, según procedimiento conforme al artículo 86 de la Ley 1474.
- f) Quienes han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- g) A quienes se les ha impuesto dos (2) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales, inhabilidad que se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o

incumplimiento en el registro único de proponentes, de acuerdo con la información remitidas por las entidades públicas.

- h) Los socios de sociedades de personas a las cuales se hubiere inhabilitado o, sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. (Art. 90 Ley 1474 de 2011).
- i) A la persona que presenta una propuesta posterior a la que presentó otra con la cual tenía vínculos de parentesco en los grados de cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación. (Literal g numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993).
- j) Cuando una sociedad, distinta a una anónima abierta, se presenta a una licitación teniendo uno de sus socios o el representante legal, parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente ya había presentado propuesta en esa misma licitación. (Literal h numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993).
- k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la presidencia de la república a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos
- l) Quienes hayan sido declarados responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o por soborno transnacional, con excepción de delitos culposos, por un término de veinte (20) años, incluidas las

sociedades en las cuales son socias las personas condenadas por dichos hechos, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. (Literal j numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993, modificado por el art. 1 Ley 1474 de 2011).

Las inhabilidades generalmente son de carácter temporal. Serán permanentes, las inmersas en el artículo 122 de la CP, es decir, quien haya sido condenado por la comisión de un delito que ha afectado al patrimonio público y al servidor público cuya conducta dolosa o culposa ha dado lugar a una reparación patrimonial por parte del estado, salvo que haya asumido el pago.

2.4.9. Incompatibilidades en contratación pública

En ejercicio de la función pública las incompatibilidades son aquellas que recaen en personas que poseen una investidura oficial o desempeñen funciones públicas o han sido funcionarios públicos a fin de evitar un conflicto de intereses respecto a la celebración de contratos con entidades estatales con el objeto de preservar la transparencia y moralidad administrativas; así las cosas, no podrán participar en convocatorias ni suscribir contratos con la entidad durante un año luego de su retiro, quienes se hayan desempeñado como directivos, asesores o ejecutivos de una entidad pública o como miembros de la junta o consejo directivo (literal a numeral 2 art. 8 Ley 80 de 1993).

Tampoco lo podrán hacer de manera directa o indirecta, quienes hayan ejercido cargos en el nivel directivo de entidades del estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. (Literal f numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993 adicionado por el art. 4 Ley 1474 de 2011).

2.4.10. Carácter taxativo y alcance de las inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades e incompatibilidades son taxativas, es decir, su aplicación se hace de forma restrictiva, quedando descartada la analogía. (C – 415/1994).

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, hace referencia expresamente a las inhabilidades para participar en licitaciones, de tal forma que para efectos de la sanción cuando se trata de la presentación de ofertas, se aplica solo a esta forma de selección. Es decir, si una persona inhabilitada presenta oferta para un proceso licitatorio, la consecuencia será el rechazo de esta y la correspondiente sanción de inhabilidad temporal, pero si, por el contrario, la oferta la presenta en un proceso contractual distinto a una licitación, el resultado será el rechazo sin sanción, por no poderse aplicar, analógicamente la inhabilidad para “participar en licitaciones” que consagra la norma antes mencionada.

“El consejo de estado, por su parte, ha señalado que, si una persona inhabilitada presenta una oferta en un proceso de licitación, no puede después sanear su inhabilidad retirando su oferta, por ser ésta, como cualquier otra oferta, irrevocable. Los proponentes, en todo caso, declararán no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones ya citadas, así como ninguno de sus representantes, socios, accionistas o similares, si fuere el caso; lo cual se entenderá cumplido bajo la gravedad de juramento y al amparo del principio de buena fe constitucional, con la firma del contrato y/o con la carta remisoria de su propuesta, con la manifestación de interés, o en el formato de hoja de vida de función pública, según el caso.”

(Barrera, 2015)

2.4.11. Responsabilidad de los servidores públicos y particulares

La entidad responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas, que causen perjuicios a sus contratistas y que les sean imputables administrativa o judicialmente. En este sentido, en caso de condena a cargo de la entidad pública por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, éste por conducto de la oficina de asesoría jurídica o quien haga sus veces, deberá iniciar la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquél no hubiere sido llamado en garantía dentro del proceso judicial, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso, el servidor público responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. De igual forma, los consultores, interventores, asesores externos y contratistas, responderán civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de un contrato, como por sus acciones y omisiones en los términos contractuales y legales, recordando que para efectos penales, los particulares que cumplen funciones públicas en lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con una entidad pública, estarán sujetos a la responsabilidad penal para los servidores públicos.

Sobre este ítem, se debe mencionar que en la actualidad y desde hace varios años se han venido presentando temas de corrupción en la contratación estatal y de los cuales la participación de los funcionarios públicos ha venido aumentando. Se considera necesario hacer un llamado a la conciencia, sensibilizando a los funcionarios acerca de las consecuencias que se derivan de otorgar beneficios y de aprobar un contrato con el ánimo de recibir dadas y beneficios económicos.

El flagelo de la corrupción le cuesta más a la nación que el conflicto interno. Este mal se extendió por todo el país comprometiendo la inversión y el desarrollo nacional. Impidiendo la equidad en la redistribución del ingreso y el cumplimiento de la función del Estado. Además, deteriora la institucionalidad, la ética y la moral de la ciudadanía.

Especialmente en la contratación pública, la corrupción ha alcanzado niveles imprevistos. Pues en este caso debe regirse por un estatuto único, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades que manejen dineros públicos. La normatividad vigente contiene laxitudes, excepciones, imprevisiones y generalidades en el procedimiento que facilitan las maniobras de funcionarios inescrupulosos. Hechos conocidos y probados lo demuestran a diario.

La ley para la contratación pública debe ser aplicada, sin excepción, a todas las llamadas empresas comerciales del Estado. Ahí está la vena rota. Predominan las excluidas del reglamento contractual general vigente. Pueden regirse por el derecho privado, conforme al reglamento estatutario interno, aprobado por una junta administradora de bolsillo, del respectivo gerente y del jefe de Gobierno. Es plenamente demostrable en muchos casos.

Hecha la ley, hecha la trampa. Mediante convenios interadministrativos trasladan dineros de la administración central a la empresa comercial pública correspondiente, para que contrate a dedo o bajo el reglamento interno respectivo.

Por corrupción y caos en la contratación pública, Colombia pierde anualmente decenas de billones que van a bolsillos particulares, en vez de aplicarse a saldar la deuda social del Estado con la comunidad. Cada entidad debe responder por sus inversiones y contratación de obras, consultorías y suministros, debe disponer de personal técnico idóneo y regirse por absoluto rigor

técnico y económico. El estatuto de la contratación pública debe reglamentar la constitución de sociedades contratantes y calidad profesionales de sus socios, la constitución de consorcios y responsabilidades de sus integrantes.

2.5. Comité Técnico de Contratación

“Con fundamento a los artículos 115 y 116 de la Ley 489 de 1998, por medio de la cual se dictan normas para el funcionamiento de las organizaciones estatales, es competencia del Representante Legal la creación y organización de los comités internos de contratación, con el propósito de atender las necesidades administrativas relacionadas con el logro de la eficiencia y la eficacia de los objetivos misionales de la Municipalidad” (Barrera, 2015)

2.5.1. Funciones del comité técnico de contratación

- Evaluar la viabilidad económica, financiera y social de los contratos que se pretendan adelantar por la Administración Municipal.
- Evaluar, estudiar y autorizar o rechazar las distintas modificaciones, adiciones, reducciones, suspensiones, cesiones de contratos en marcha.
- Facilitar asesoría administrativa, técnica, financiera y/o jurídica a todos los procesos de contratación del Municipio, siendo garante del cumplimiento de los principios contractuales de transparencia, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, responsabilidad, publicidad e igualdad.
- Realizar seguimiento a las tareas encomendadas en los procesos de contratación, a los supervisores e interventores de los distintos en marcha en el Municipio.
- Revisar y evaluar la oportuna y correcta liquidación de todos los contratos, como

componente importantísimo del proceso contractual de la Administración Municipal.

2.5.2. Integrantes del comité técnico de contratación

- El alcalde o su delegado.
- El secretario de hacienda.
- El secretario de obras públicas.
- El secretario de planeación.
- El secretario jurídico.
- El secretario de hacienda, con voz, pero sin voto.

2.6. Etapas de la Contratación Pública

2.6.1. Etapa de planeación

La percepción del contrato se inicia con la apertura del negocio contractual. Del Estudio de la normatividad allegada en el Estatuto General de la Contratación Pública y del Estatuto Orgánico de Presupuesto, además de los Documentos CONPES relacionados en materia contractual, se desprende que la Administración Municipal puede realizar contratación solo en la medida que se verifique con certeza que:

- Los contratos por celebrar se ajustan al cumplimiento del objeto misional del Municipio.
- Dispone de los recursos necesarios para sumir el compromiso contractual.
- Cuenta con los estudios soporte necesarios para estructurar el alcance técnico y jurídico del contrato y definir las situaciones en las cuales debe ser ejecutado.
- Conoce y define la responsabilidad de los riesgos que implican la ejecución contractual.
- Ha obtenido los predios, permisos y licencias que se requieren para la ejecución del contrato o los ha incluido en el tiempo de ejecución del mismo.
- Tiene definidos los instrumentos de control y supervisión para la mejor ejecución de la obra.

“En este sentido debe advertirse que las omisiones o errores que cometa la Municipalidad en esta etapa se verán reflejadas en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, en hechos tales como la declaratoria de desierta la licitación, la declaratoria de nulidad absoluta del

contrato, la necesidad de ajustar el contrato a la realidad del bien, servicio u obra contratada, el reconocimiento de los mayores costos cuando a ello haya lugar, y en el más extremo de los casos, el rompimiento del equilibrio económico” (BIRF – DNP, 2014)

2.6.2. Falta de planeación del contrato

La falta de cuidado de la Administración Municipal en los componentes anteriormente mencionados puede llegar a convertirse en una investigación que puede concluir con una condena a la municipalidad.

Es una razón que articula los daños jurídicos con la identificación de la necesidad del contrato; con los recursos disponible para la su ejecución; su ajuste al Plan de Inversiones o de compras del Municipio; así como la dimensión de los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para poner en marcha el contrato.

De la falta de planeación del Contrato, se podrían encontrar estas evidencias: Error en la definición de la naturaleza jurídica del contrato del procedimiento de selección que se requiere. Fijación de cronogramas para el proceso de licitación, que es incumplido por el Municipio dejando a los proponentes la posibilidad de reclamar por sobre costos. Como consecuencia de la precariedad de los estudios previos, se realizan obras o servicios no contemplados en el contrato o mayores obras o servicios que generan reclamaciones de tipo económico.

2.6.3. Acciones de autocontrol

Como medidas preventivas en este caso se pueden recomendar:

- Prever las contingencias que puedan presentarse en el proceso de selección para fijar con más seguridad los plazos de las distintas actividades contenidas en el cronograma del mismo y contar con la posibilidad de ampliar los plazos cuando las condiciones así lo precisen, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el caso de las licitaciones públicas.
- Tener en cuenta que, en los Estudios Previos de contratos de especial complejidad, se debe incluir la obligación de realizar la evaluación de los riesgos involucrados en la contratación, junto con las responsabilidades patrimoniales de los mismos.
- El Municipio, al elaborar los estudios previos, debe tener el cuidado de incluir en los mismos, concertados además con el oferente o contratista, los estudios de pre factibilidad y factibilidad de la actividad por contratar.
- La Oficina Jurídica de la Municipalidad, debe dar el visto bueno final a la modalidad de selección del contrato que se pretende celebrar.

2.7. Etapa Precontractual

Esta etapa se dedica especialmente a los trámites relativos al proceso de selección, la elaboración de los términos de referencia o Pliego de condiciones. “En tal sentido es claro recordar que el proceso de selección y la adjudicación son actos reglados, con cierto grado de discrecionalidad limitada. Al mismo tiempo es imprescindible manejar el grado de responsabilidad patrimonial para la Administración Municipal en caso de ser encontrada responsable” (BIRF – DNP, 2014). A continuación, se detallan los errores cometidos con más frecuencia en esta etapa del proceso contractual.

2.7.1. Ilegalidad del acto de adjudicación

Generalmente se presenta por el desconocimiento de los funcionarios de la Administración Municipal, que son responsables de la contratación en sus distintos órdenes, de los criterios de evaluación de las propuestas que conllevan a la formalización de los contratos que van a ejecutarse durante un período determinado de gobierno local. Se pueden identificar las siguientes evidencias que conllevan a esta situación.

El orden de elegibilidad no se ordena en función a los resultados de la aplicación estricta de los criterios de selección. Para declarar desierta la licitación, el Municipio alega razones de interés público, o la existencia de factores que no se tomaron en cuenta como objeto de evaluación.

2.7.1.1. Acciones de autocontrol. Especial cuidado ha de tener la Administración Municipal en la elaboración de los Pliegos de Condiciones, incorporando a los mismos de manera puntual las causas y razones de aprobación o rechazo de las propuestas y los factores de evaluación comunes de las mismas.

Dar estricta aplicación al artículo 4º, del Decreto 2170 de 2002, depurando los criterios de selección de propuestas, privilegiando las condiciones técnicas y económicas de la oferta, mediante la utilización del criterio “pasa no pasa”.

El Municipio debe adoptar como Política Pública en la redacción de los Estudios Previos, el alcance de la documentación o información solicitada a los oferentes, garantizando su estricta relevancia según el proceso de que se trate, en materia de requisitos o soportes para la evaluación de las ofertas.

La expedición del Acto Administrativo de Adjudicación del contrato es la oportunidad propicia para que la Administración Municipal precise los criterios que se utilizaron para la escogencia de la oferta.

El Municipio debe asumir que el Acto Administrativo de Adjudicación expedido tiene carácter de irrevocable. Todos los funcionarios municipales, adscritos a la función de contratación, deben saber que cualquier modificación al pliego de Condiciones, debe hacerse extensiva a todas las propuestas, para mantener el principio de la igualdad. Los Pliegos de condiciones son ley para las partes.

De igual manera, deben definir muy bien la capacidad de contratación y la capacidad residual exigida a los proponentes, bajo el riesgo de afectar el principio de igualdad. Es planteamiento

Jurisprudencial. Será de mucha utilidad, realizar un listado de consideraciones sustanciales y procesales del Consejo de Estado, relacionadas con la materia.

Imprescindible tener en cuenta que, si el demandante pretende que el acto de adjudicación se anule, debe demostrar que es ilegal, que la propuesta adjudicada no era la más favorable y que la suya si lo era.

2.7.2. Prestación sin soporte contractual

Se presenta cuando la Administración Municipal ordena la ejecución de una actividad o la prestación de un servicio, sin contar con un contrato que legalmente lo ampare o sin que el mismo esté debidamente formalizado, con fundamento a los parámetros de ley de cada momento. Los casos en los cuales se encuentra generalmente esta situación pueden ser: observación del documento inscrito y el perfeccionamiento del contrato.

2.7.2.1. Acciones de Autocontrol. Son acciones que tienden a prevenir las dificultades que puede ocasionar la inobservancia de las formalidades contractuales en cada caso y en cada momento específico:

Elaboración de una lista de chequeo que permita confrontar en cada caso los requisitos a cumplir para que un contrato se considere perfeccionado, a partir de una correcta administración del mismo, garantizando la no ejecución si no se encuentra completamente perfeccionado.

Levantar el procedimiento para el perfeccionamiento del contrato, cuyo formato de verificación tenga debidamente secuenciados los pasos que deban seguirse para lograrlo. Es definir claramente para todos los actores del contrato, que el cumplimiento de formalidades

plenas es condición sin ecua non para la firma del Acta de Iniciación y la entrega del anticipo, en los casos en los cuales así se haya estipulado.

2.7.3. Contratación sin soporte presupuestal

Esta causa de falla en la etapa precontractual, generalmente se descubre una vez se ha suscrito el contrato y en plena ejecución del objeto contractual. En términos de frecuencia, las evidencias de esta causa, normalmente se presentan cuando:

- Se celebran contratos y se da inicio al cronograma de ejecución de los mismos.
- Se ordena la ejecución de actividades no contempladas en el objeto inicial y en consecuencia se quedan sin respaldo presupuestal.
- Se ordena la realización de actividades que, estando contempladas en el objeto inicial, no alcanzan a ser cubiertas por el valor del contrato.
- Por necesidades del servicio y una vez agotado el valor del contrato, se ordena o se permite al contratista que siga desarrollando el objeto contractual.

2.7.3.1. Acciones de autocontrol. Elaborar una lista de chequeo con todos los pasos que es necesario realizar para garantizar el respaldo presupuestal pleno del contrato que se va a ejecutar, desde la identificación de los renglones presupuestales de ingresos, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y finalmente, la expedición del Registro Presupuestal, una vez plenamente formalizado el contrato. Igual trámite debe realizarse para una adición, antes de comenzar la ejecución.

Tanto el Municipio como los contratistas deben tener muy claro el concepto de adición contractual, según la cláusula de forma de pago que se haya pactado en el contrato en particular.

“En tal sentido el Consejo de Estado ha dicho: Por el contrario, en los contratos a término indeterminado, pero determinable por el procedimiento establecido en el mismo contrato (precios determinados, administración delegada o reembolso de gastos), la cláusula del valor en el mismo apenas sirve como indicativo de un monto estimado hecho por las partes, pero no tiene valor vinculante u obligacional, pues el verdadero valor del contrato se establecerá una vez se haya concluido su objeto” (BIRF – DNP, 2014)

Es preciso entonces entender que solo habrá adición de un contrato, cuando se agrega algo nuevo al alcance físico previamente pactado; vale decir cuando se da una verdadera ampliación del objeto contractual, pero no cuando se da simplemente un ajuste al valor inicial del contrato.

De otro lado, es importante cumplir con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en cuanto se debe incluir una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos ocasionados por las contingencias que pueden llegar a presentarse en cualquier contrato.

2.8. Etapa Contractual

Esta etapa abarca el tiempo comprendido entre la iniciación y liquidación del contrato y por tanto contiene las diversas circunstancias que conllevan la ejecución contractual y los retos que significan la evaluación y seguimiento permanente que garanticen la óptima culminación del proceso bajo el imperativo infaltable de la transparencia en todos los pasos del proceso.

En atención a los efectos metodológicos, para el conocimiento de las fallas más frecuentes en esta etapa de la contratación pública, se analizará en primera instancia los hechos referentes a la gestión contractual y a renglón seguido lo relacionado con el poder sancionatorio.

2.8.1. Gestión contractual

Este componente vital se inicia desde que se definen los responsables de la interventoría y la supervisión del contrato y se da inicio al proceso de ejecución contractual. En tal sentido es importante que quienes van a encargarse de las labores de supervisión e interventoría, conozcan y conceptúen acerca del contenido pleno del pliego de condiciones, el cual esquematiza todo lo relacionado con las condiciones para la etapa de ejecución contractual. La evaluación y seguimiento del contrato no tiene por qué dejar espacios vacíos de control que garantice el éxito pleno del proceso de contratación pública Institucional.

De tal manera que, previo a la iniciación de la ejecución del contrato, se elabore, revise y firme el Acta de Inicio por parte de todas las personas involucradas, definiendo además las responsabilidades precisas de cada uno de los actores en el concierto del contrato a ejecutar como un todo. Por otro lado, la Administración Municipal debe preocuparse por cumplir a cabalidad con la entrega del anticipo, en la cantidad y tiempo previamente pactados. Teniendo presente siempre que las inversiones realizadas por el contratista con los recursos del anticipo deben reflejarse en las cantidades de bienes adquiridos u obras ejecutadas. Hasta tanto el contratista no justifique la correcta utilización del anticipo, no se puede realizar nuevos desembolsos a su favor.

A continuación, se relacionan las fallas más frecuentes de la Administración Municipal en la etapa de gestión contractual y que derivan en procesos de responsabilidad contractual en su contra.

2.8.2. Falta de previsión en la ejecución del contrato

- El plazo del contrato está por vencerse y la entidad, debiendo hacerlo, no lo suspende, o se vence sin que lo prorrogue, debiendo hacerlo para su terminación.
- El objeto del contrato se ha desbordado.
- El precio pactado inicialmente, no alcanza a cubrir las erogaciones derivadas del cumplimiento del vínculo contractual.
- La ejecución del contrato recae sobre un bien del que el Municipio no dispone en el momento de iniciación del contrato.

2.8.2.1. Acciones de autocontrol. Ha de tener especial cuidado la Administración Municipal, para que, en el tiempo comprendido entre el inicio de la selección de la oferta y la celebración y el perfeccionamiento del contrato, se tenga previsto la consecución de todos los bienes de todo tipo necesarios para el inicio y terminación de la obra.

La Administración Municipal de prever el establecimiento de procedimientos y formatos que fortalezcan los controles a la ejecución contractual, fijando responsabilidades concretas que garanticen el registro de memorias institucionales para cada contrato.

Es prudencial que el Municipio pacte con el contratista suspensiones provisionales de la ejecución, con el propósito de evaluar conjuntamente las condiciones de adelanto de la obra y se puedan hacer los correctivos indispensables para la culminación exitosa del cronograma de ejecución contractual. Debe también la Administración Municipal tener la suficiente claridad sobre las facultades para modificar los diseños y estudios previos, cuando presenten errores o sean insuficientes o inadecuados, aparte de las responsabilidades que ello pueda generar.

2.8.3. Mora o falta de pago del anticipo

Incumple la entrega o pago del anticipo pactado, en el momento contractual que corresponda. Hace un pago parcial. No lo paga hasta que es reclamado y ordenado judicialmente.

2.8.3.1. Acciones de autocontrol. Dar trámite oportuno a la cuenta de cobro del anticipo. _Es recomendable que la Administración Municipal fije criterios para decidir en qué casos el pacto de anticipos es determinante para la correcta ejecución del contrato.

2.8.4. Incumplimiento de la administración municipal

Se presenta esta falla cuando la Administración Municipal es consciente de una falencia que se presenta y que afecta la ejecución del contrato o cuando se presentan circunstancias imprevistas en la misma, pero no se toman las medidas administrativas necesarias para conjurarlas y retomar las posibilidades para el éxito de la obligación contractual de que se trate. Tales hechos implican que:

- No se preocupa el Municipio para celebrar un contrato adicional, a pesar de haber aprobado la ejecución de obras adicionales.
- Ha suscrito un contrato en el que conjuga arriendo y explotación de equipos que, al ser entregados al contratista, no están en las condiciones inicialmente ofrecidas y el Municipio no reconoce tal situación, y por tanto no le da trámite a las modificaciones del caso.
- Termina ipso facto una relación contractual, sin suscribir la respectiva acta o no lo termina conociendo que la escasez de insumos impide la ejecución del objeto contractual.
- El pacto contractual obliga al Municipio a la consecución de la licencia ambiental, la que

condiciona el inicio de la obra o a darle trámite a una licencia de importación de los insumos para los cuales ha celebrado un contrato de suministro, y no lo hace a tiempo, ocasionando el retraso en la ejecución del trabajo.

2.8.4.1. Acciones de autocontrol

- Fortalecer la percepción gerencial del Municipio en lo relacionado a la administración del sistema contractual del mismo.
- Es indispensable para el éxito de la gestión contractual de la Municipalidad, trazar indicadores claros de productividad en los distintos procesos de contratación, que optimicen la utilización de a variable costo-beneficio en las inversiones realizadas.
- Además, tener en cuenta que un contrato no se puede adicionar en más de un 50% de su valor inicial, según lo preceptuado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
- La Administración Municipal tiene que propender por la inclusión en los Pliegos de Condiciones del contrato, de los riesgos que pueden aparecer en la ejecución del mismo y de la asignación de responsabilidades entre las partes.
- Ahora si se incluyen en el Pliego de Condiciones disposiciones en las cuales el Municipio se compromete a reconocimientos de incrementos en el valor del contrato por cambios de regulación, se prevenga a los oferentes para que en sus ofertas definan por cuenta de cuál de las partes corre ese tipo de riesgos.
- La Administración Municipal tiene que tener el cuidado de incluir en los procesos contractuales de ejecución sucesiva, condiciones que prevean mecanismos y fórmulas de

reajuste ante la variación de precios, producida por el simple paso del tiempo o por situaciones imprevistas de distinto tipo.

2.8.5. Mora de la administración municipal en el pago

Acontece en aquellos casos en los cuales la Administración Municipal, sin causas aparentes, no adelanta los trámites administrados para el pago oportuno del Contratista, cayendo de esta manera en retardos injustificados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de doble vía. Se produce esta anomalía, cuando la Administración Municipal:

- Desacata lo ordenado en una providencia judicial obligando a pagar intereses a un contratista o la exigibilidad de lo decidido por un laudo arbitral en su contra.
- Lo contenido en el objeto contractual se entrega a satisfacción, pero el Municipio se resiste a pagar, discutiendo por ejemplo que el contrato nunca se perfeccionó.
- En el proceso de liquidación final del contrato queda un remanente a favor del contratista, pero el Municipio no lo cancela.
- La Administración Municipal no paga en el tiempo señalado en el contrato las cuentas de cobro parciales.

2.8.5.1. Acciones de Autocontrol. La Administración Municipal tiene que tener claro que, en el manejo eficiente de su gestión contractual, los compromisos tienen que ser asumidos de acuerdo con las limitaciones presupuestales y administrativas de cada momento. Hay que trabajar por el establecimiento de mejores conductas gerenciales en la Municipalidad.

En la formulación de todos los contratos, la Administración Municipal debe fijar, en coordinación con la contraparte, un plazo para los pagos, siempre en función de la evolución del flujo de la tesorería de la entidad.

La Administración Municipal tiene como tarea esencial el fortalecimiento del ejercicio presupuestal y de planeación coyuntural y prospectiva de las compras y procesos contractuales a manejar. Es absurdo que la Administración Municipal, cuando sea claro que no se cuenta con los recursos financieros necesarios, ordene que se continúe con la ejecución de un contrato, cualquiera que sea.

2.8.6. Falta de reconocimiento de reajustes, obras adicionales o mayor permanencia

Se presenta este caso, cuando la Administración Municipal muestra renuencia de elaborar Otrosí a un contrato cuando en realidad se han presentado obras adicionales o se ha extendido de hecho el plazo de elaboración de una actividad. Se ven reflejadas tales situaciones, especialmente cuando la Administración Municipal:

Aprueba un reajuste, pero se muestra reacio para su pago. De igual manera, no desarrolla el procedimiento previsto en el contrato para la fijación del valor de una obra adicional. El Municipio, en el momento de la liquidación, difiere la solución de un problema relacionado con la economía del contrato que afecta la buena marcha del mismo.

2.8.6.1. Acciones de autocontrol

- La Administración Municipal debe tener especial cuidado en el fortalecimiento del contenido, alcances y responsabilidades de los Estudios Previos.
- No debe dudar la Administración Municipal en suspender oportunamente un contrato, buscando morigerar los efectos patrimoniales que causarían una demora injustificada en hacerlo.
- Si la Administración Municipal se demora en aprobar los diseños presentados por el contratista, se rompe el equilibrio económico del contrato.
- El Municipio debe tener la claridad sobre que los contratos a precio global no impiden el pago de mayores cantidades de obra, ni el rompimiento del equilibrio económico del contrato.
- Preciso es saber también que las demoras en la aprobación de un contrato, rompe el equilibrio financiero programado para la época de la oferta.
- Rompe también el equilibrio económico del contrato, la demora del Municipio en el pago de los anticipos de los contratos.

2.8.7. Ilegalidad en la exigibilidad de las garantías

Se presenta cuando la Administración Municipal, sin tener respaldo legal, emite Acto Administrativo mediante el cual se declara sucedido el siniestro, ordenando hacer efectivas las garantías expedidas para amparar las responsabilidades del contratista. Exigibilidad de garantías por eventos que no están contenidas en la póliza. Exigibilidad de las garantías como consecuencia de la caducidad del contrato, sin haberlo aún liquidado.

2.8.7.1. Acciones de autocontrol

- La Administración Municipal tiene que estar pendiente de mantener informada a la Aseguradora del desarrollo en la ejecución de los contratos, para que ésta evalúe los riesgos pertinentes a la ocurrencia del siniestro.
- La implantación del sistema de evaluación y seguimiento de la ejecución de los contratos garantiza al Municipio que las pólizas están permanentemente vigentes por el término de los mismos.
- La Administración Municipal debe tener claro que, ante la falta de perfeccionamiento del contrato, procede la exigibilidad de la póliza de seriedad de la propuesta y no la de cumplimiento.
- De igual manera es preciso el conocimiento sobre la póliza de cumplimiento, que cubre el plazo del contrato y además el tiempo que la norma legal autorice para su liquidación.

2.8.8. Errores y vacíos de la gestión contractual

Entre muchos otros, se realiza un sucinto recuento de los principales errores y vacíos que diariamente se observan en el trajinar de la contratación pública.

- Ausencia de funcionarios competentes, o insuficientes, para manejar con transparencia el proceso de contratación.
- Ausencia de realización de audiencias públicas de rendición de cuentas.
- No utilización del control social a través de las veedurías ciudadanas.

- No se utiliza la sicología social, induciendo a la comunidad a vigilar la ejecución de contratos en sus territorios.
- No se establece a través de las Oficinas de Control Interno, el trámite oportuno y eficiente de las quejas y reclamos de la comunidad interesada, dando traslado cuando sea del caso a los distintos Organismos de Control.
- Ausencia de cuidado en la violación del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Desconocimiento de obligaciones legales y sanciones disciplinarias, por parte de funcionarios y contratistas en general.
- Con mucha frecuencia no existen planes de Inversión y de compras anuales en la Municipalidad Colombiana.
- Frecuente e inadecuada escogencia de la modalidad de contratación a utilizar.
- Con frecuencia los estudios previos carecen de justificación y regulación legal.
- Estudios de mercado, y análisis financiero, incompletos en la búsqueda de la mejor opción de la variable costo-beneficio en la contratación pública.
- Generalmente los Pliegos de Condiciones son elaborados de manera incompleta, deficiente, difusa o ambigua.
- Es consuetudinario encontrar que se realizan modificadores al contrato inicialmente aprobado, sin plena justificación y a favor del contratista.
- No se encuentran Manuales de Procedimientos para el ejercicio de la Interventoría y la Supervisión de los distintos contratos.
- Retardo en los pagos, procurando forzar retribuciones por parte del contratista.

2.8.9. Acciones preventivas y correctivas

De igual manera se aporta un listado de acciones preventivas y correctivas en el complicado mundo de la contratación pública en las localidades del País, buscando la disminución del riesgo.

- Elaborar y publicar el instructivo de la Contraloría General de la República, con los respectivos planes de Inversión y Compras de la vigencia fiscal correspondiente.
- Organizar por parte de la Oficina de Control Interno del Municipio, los Programas de Auditoría que estén evaluando permanentemente el cumplimiento de requisitos legales, el ejercicio pleno de la gestión de supervisión e Interventoría y la liquidación definitiva del Contrato o Contratos pertinentes.
- Cuando las circunstancias propias de cada contrato lo ameriten, se debe contratar personal externo calificado, que garantice el éxito de la contratación.
- Levantar y actualizar listado de precio de los bienes y servicios que usualmente requiere la Administración Municipal.
- Capacitar en lo pertinente al personal que se requiere para llevar a feliz término el estudio económico financiero que soporta el valor del contrato bajo estudio.
- Capacitación de la Oficina Jurídica al personal técnico encargado de los análisis de distinta naturaleza relacionados con los contratos a ejecutar.
- Conformar el Comité Técnico de Contratación de la Administración Municipal.

2.8.10. Poder sancionatorio

“El Municipio debe ser muy dinámico para abordar la diligencia administrativa para afrontar la solución concertada de cualquier contradicción que se presente con los contratistas, que los motive para llegar a acuerdos que les permita terminar las obras y evitar discusiones en estrados judiciales, que demoran tiempos irrecuperables y pueden terminar en sanciones para las partes en conflicto” (BIRF – DNP, 2014). Este hecho se presenta generalmente, cuando:

2.8.10.1. Uso arbitrario de poderes discrecionales. Son expresiones unilaterales de la Administración Municipal, bajo el supuesto de presunción de legalidad de sus actos administrativos, sin consideraciones de carácter legal frente a condiciones exorbitantes según lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 80 de 1993. Así se presentan los siguientes casos, entre muchos otros:

- Cuando se impone la multa luego del vencimiento del contrato, sin posibilidad de apremio ara el cumplimiento del mismo.
- Declaración de incumplimiento después de haber liquidado el contrato de común acuerdo.
- Declaración de exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria luego de que las obras, bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por el Municipio.

2.8.10.1.1. Acciones de Autocontrol. Es conveniente esclarecer el alcance de la decisión discrecional, conforme a la Ley, la Doctrina y la Jurisprudencia relacionadas con el hecho. _La Administración Municipal puede hacer una efectiva cualquier multa, que por incumplimiento haya pactado de común acuerdo con el contratista, conservando siempre el derecho fundamental a la defensa que en todos los casos asiste al contratista.

2.8.10.2. Extemporaneidad en la aplicación de cláusulas exorbitantes. Se presenta ante la interpretación, modificación, terminación unilateral o declaratoria de caducidad de manera extemporánea.

2.8.10.2.1. Acciones de autocontrol. El plazo para la ejecución de los contratos es el límite temporal para el ejercicio de las facultades exorbitantes que tiene la Administración Municipal. Lo cual significa que es legal su declaratoria, aunque el plazo del contrato esté vencido, siempre y cuando no se haya agotado el objeto contractual. La Jurisprudencia es precisa en recomendar a la Administración Municipal, que defina con absoluta claridad en el contrato sus potestades, por más que estén inmersas en la Ley.

2.8.10.3. Ejercicio arbitrario de poderes exorbitantes. En esta falla se pueden encontrar las siguientes consideraciones:

- Declarar la terminación unilateral de un contrato por encontrarlo contrario al interés público, después de incumplir sus obligaciones contractuales y disponer de los estudios previos necesarios para la ejecución del mismo.
- Declarar intempestivamente la caducidad de un contrato que ya se ha ejecutado en más del 50% a satisfacción plena del Municipio.

- Terminar unilateralmente un contrato ante la no existencia del renglón presupuestal que ampara su pago.

2.8.10.3.1. Acciones de Autocontrol. La administración Municipal debe abstenerse de declarar la caducidad de un contrato, sin haber realizado un llamado de atención al contratista. Igualmente, el Municipio debe agotar previamente una etapa de concertación con el contratista, independientemente de las facultades exorbitantes que regula el Estatuto General de Contratación Pública. La Administración Municipal debe evitar caer en arbitrariedades, dando por terminado unilateralmente un contrato y luego ordenar que se continúe la ejecución con el mismo contratista.

2.9. Etapa de liquidación

Se parte en el desarrollo de esta fundamental etapa del proceso contractual, del artículo 60 de la ley 80 de 1.993, según el cual la liquidación hace parte integral del proceso de contratación pública en el país y debe surtirse dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato. Se materializa con la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación, de común acuerdo con el contratista, de no llegar a buen acuerdo con el mismo se procede a elaborar, dentro de los dos meses siguientes a los cuatro de liquidación bilateral, la Resolución de Liquidación Unilateral del contrato. Los elementos de especial cuidado en esta etapa, por parte de la Administración Municipal, son:

2.9.1. Obligación de liquidar correctamente, incluyendo errores aritméticos o contables

Lo del común como falla en este numeral, es: no incluir en la liquidación obras ejecutadas y no pagadas durante la ejecución del contrato. y, aplicar cálculos aritméticos equivocados que llevan a que no se le reconozcan al contratista el valor real de las obras ejecutadas.

2.9.1.1. Acciones de autocontrol. El municipio debe ser muy cuidadoso en la elaboración del Acta de liquidación definitiva del contrato, de tal manera que refleje el balance cierto de la ejecución del mismo.

2.9.2. Obligación de liquidar oportunamente el contrato

Aquí las fallas se evidencian, cuando la Administración Municipal: e abstiene de dar cumplimiento a la obligación legal o contractual de liquidar el contrato en el término definido. Desconoce el procedimiento de carácter legal de intentar la liquidación de común acuerdo con el contratista. Deja vencer el término para liquidar que la jurisprudencia le ha otorgado.

2.9.2.1. Acciones de autocontrol. La Administración Municipal debe implementar los mecanismos de evaluación y control que garanticen la oportuna liquidación del contrato. El Municipio debe procurar la liquidación de los contratos de común acuerdo.

2.9.3. Sistema de administración financiera municipal

Aterrizado al orden Municipal, entiéndase como sinónimo del Subsistema de Presupuesto, definiendo presupuesto como “el acto administrativo y soberano, por medio del cual se calculan anticipadamente todas y cada una de las rentas e ingresos; se autorizan y apropian todos y cada uno de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión para un período determinado” (Herrera, 2016)

En su condición de instrumento de planeación financiera, el presupuesto está constituido por un plan financiero, un Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual del Municipio.

El Plan Financiero, “es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de caja. Tomará en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el Plan Anual Mensualizado de Caja” (Herrera, 2016)

El Plan Operativo Anual de Inversiones, contiene los proyectos de inversión de las distintas fuentes de financiación, que se ejecutarán en la vigencia fiscal correspondiente, que hagan parte del Plan de Desarrollo y que estén matriculados en el Banco de Proyectos de la municipalidad. Es el punto central de la contratación municipal.

El Presupuesto Anual del Municipio, se compone del presupuesto de ingresos, el presupuesto de gastos o Acuerdo de apropiaciones y las disposiciones generales. Otro de los instrumentos importantes de planeación financiera, es el plan anual Mensualizado de caja (PAC), presupuesto de tesorería o flujo proyectado de caja. A partir del Presupuesto Anual, se construye como elemento de Planeación Prospectiva el Marco Fiscal de Mediano Plazo(MFMP) y como instrumento de orden en la ejecución presupuestal anual, el Plan anual Mensualizado de Caja (PAC)

EL M.F.M.P. es el denominado instrumento de Planeación Prospectiva, ya que consiste en la proyección del Presupuesto Municipal Anual para un período permanente de diez años (10), realizando su ajuste anual a partir de la ejecución presupuestal del período.

El PAC “es un instrumento de manejo financiero y de ejecución presupuestal, que tiene como finalidad alcanzar las metas financieras y regular la disponibilidad mensual de recursos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se asumen en la vigencia fiscal” (Herrera, 2016)

Con el propósito de convertirse en el doliente tanto de los procesos de planeación financiera, como de administración financiera del municipio colombiano, El Decreto Ley 111 de 1996, creó el Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-

Ya con relación a la planeación financiera del corto y mediano plazo, a iniciativa del alcalde, los Concejos Municipales podrán autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras, de acuerdo a la normatividad contenida en el Decreto 111 de 1996 y la ley 819 de 2003. El Sistema Financiero Municipal contiene los elementos de planeación y de financiación de la contratación pública en todos sus órdenes en la localidad.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Contextualizar y articular los componentes vitales de la contratación pública transparente del Municipio de Heliconia en los distintos elementos constitucionales y legales de la contratación estatal, buscando incrementar el grado de eficiencia y transparencia administrativa en el manejo de sus recursos, que se convierte en mejor calidad de vida para el ciudadano del común.

3.2. Objetivos Específicos

- Identificar los componentes básicos del manejo contractual Municipal, en armonía con la integralidad del Sistema de Administración Financiera de la localidad.
- Compilar los elementos necesarios del sistema de contratación pública de la municipalidad.
- Proyectar el sistema de contratación pública transparente del Municipio de Heliconia, ajustando los elementos de tipo legal y de eficiencia administrativa, que obedezca al enfoque sistémico del proyecto en desarrollo.

4. Aspectos metodológicos

La metodología utilizada para el desarrollo de esta monografía es la investigación bibliográfica y documental (IBD), la cual se define como un proceso sistemático de investigación científica (Rodríguez, 2017). En la cual se seleccionó e interpreto la información consultada usando para ello diferentes tipos de documentos y una metódica de análisis, teniendo como finalidad obtener resultados que den cumplimiento a los objetivos propuestos y la construcción del conocimiento.

4.1. Pasos Procedimentales para la IBD

Según Manuel Luis Rodríguez U. (2013) los pasos procedimentales para la investigación bibliográfica y documental IBD se deben desarrollar en tres fases, las cuales deben ser en primer lugar en función del objeto, con una clasificación hecha en función de los criterios de selección y finalmente un registro de las fuentes consultadas.

En el ejercicio de este trabajo para el levantamiento de datos para este tipo de método, se desarrollaron los siguientes pasos procedimentales:

1. En función del objeto y objetivos de la investigación, se definieron los tipos de fuentes bibliográficas y documentales que se necesitaban.
2. Las fuentes bibliográficas y documentales se definieron y clasificaron en función de los criterios de selección.

3. Se estableció un procedimiento de registro de las fuentes consultadas, conforme a las normas de referencia miento APA. (Manuel Luis Rodríguez U. 2013. guía de tesis).

La investigación bibliográfica y documental IBD en este trabajo se realizó conforme a tres criterios de selección: el criterio de la pertinencia, el criterio de la exhaustividad y el criterio de la actualidad.

4.1.1. El criterio de la pertinencia

Se consultaron fuentes bibliográficas acordes con el objeto de investigación y con los objetivos, para aportar conocimientos, conceptos y/o organización significativa para fundamentar la propia investigación sobre contratación pública.

4.2.2. El criterio de la exhaustividad

En este aparte las fuentes bibliográficas consultadas fueron diversas, necesarias y suficientes para fundamentar la investigación, permitiendo así una enumeración y/o clasificación de las fuentes consultadas, de acuerdo con los objetivos específicos.

4.2.3. Criterio de actualidad

Las fuentes bibliográficas consultadas fueron lo suficientemente actualizadas como para asegurar información relevante y los más recientes hallazgos de la ciencia pública.

4.2. Pasos para el Desarrollo de la IBD

Con base en los pasos procedimentales y los criterios de selección esta investigación se estructuro de la siguiente manera:

1. Se consultaron fuentes bibliográficas documentales sobre contratación pública, finanzas públicas y procesos contractuales.
2. Se analizó la información y se estructuró la misma en el documento final.
3. Presentación del documento final para ser evaluado, sustentado y publicado

5. Cronograma

6. Resultados y discusión

6.1. ¿Qué se Encontró?

Al no contar en Heliconia el Manual de Contratación, ni ningún otro documento que soporte el Sistema de Contratación Municipal, se encontró la necesidad de elaborar un escrito que desarrolle el conocimiento de la normatividad que al tema de contratación concierne, partiendo desde la misma constitución política como ley de leyes y las normas que la desarrollan, articulando un direccionamiento secuencial que le permitirá a sus funcionarios contextualizarse sobre el tema en particular, siempre bajo los principios esenciales de la eficiencia y la transparencia.

Se logró construir toda una ruta de los aspectos legales y procedimentales en las fases de contratación, tal como está descrito a lo largo y ancho del documento donde se muestra la forma en que opera la gestión contractual estatal en sus diferentes etapas, incluyendo sus debilidades más comunes y proponiendo las acciones de autocontrol que las eviten.

Se plantea en detalle el conocimiento del Sistema Financiero Municipal, como punto de partida y fin de la actuación contractual Local, así como las responsabilidades en cada etapa del proceso, brindando a quien consulte este documento un excelente referente para ejecutar procesos eficientes, transparentes y estratégicos en esta materia.

Como resultado de esta investigación bibliográfica se crea el documento que constituye una herramienta de apoyo a todos los funcionarios que laboran en el área de contratación pública del Municipio de Heliconia y a todos los actores en general que tienen participación en los procesos

contractuales de la localidad, permitiendo articular de manera práctica y secuencial los procedimientos que se deben llevar a cabo en dicho proceso, acorde con la normatividad existente. Tal estandarización en los procesos permite agilidad y eficiencia administrativa, garantizando una mejor interpretación conceptual y una mayor transparencia en el proceder contractual de la Municipalidad.

El conocimiento de la norma permite definir las responsabilidades de los distintos actores tanto internos como externos en cada paso de la contratación brindándole al operante una guía de consulta muy valiosa para un proceder con criterios definidos, que garantice la protección del patrimonio público del Municipio.

6.2. Discusión

Recordemos que con fundamento a los Artículos 6 y 121 de la Constitución Política, en Colombia la competencia de los servidores públicos se restringe a los casos expresamente previstos en la ley, motivo por el cual un servidor público responde tanto por omisión como por extralimitación de funciones, además de la responsabilidad ordinaria por violación de la Ley.

Bajo el mismo contexto, el artículo 209 de la Constitución Política, manifiesta que “La función pública está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.

Al tenor de tales conceptos normalizados, la metodología utilizada permitió abordar con claridad cada fase de la contratación pública, definiendo conceptos generalmente conocidos por los funcionarios que laboran en dichos procesos, en la Administración Municipal de Heliconia, pero que pueden caer en el error de una mala interpretación, a lo que nos lleva a la utilización de este documento guía como una herramienta que elimine los riesgos de un mal proceder

administrativo y permita a cada dependencia establecer responsabilidades y dar un mayor dinamismo a la hora de realizar los procedimientos y su respectiva interventoría.

En la estrategia metodológica de la monografía, basada en la investigación bibliográfica y documental, se realizaron consultas de variados documentos en la materia de contratación y se alcanzó a organizar la información con coherencia y de contenido actualizado; toda vez que la norma busca estandarizar los procedimientos para garantizar la dinámica correcta de las operaciones contractuales. Es así que esta metodología permitió al final desglosar y estructurar la información del trabajo, que busca desde luego ser una herramienta más para facilitar y orientar a quienes requieren de esta información para ejercer con eficacia sus funciones, en materia de tanto riesgo económico y judicial como es la contratación estatal en Colombia entera.

7. Conclusiones y recomendaciones

El contenido de la presente Monografía se constituye en una herramienta de consulta prioritaria para los funcionarios públicos encargados de dirigir la actividad contractual en el Municipio de Heliconia, los cuales de no observar los procedimientos contenidos en la ley pueden verse comprometidos a responder disciplinaria, fiscal y penalmente, por la violación de los principios fundamentales de la actividad contractual aplicada en la jurisdicción de su territorio.

Con fundamento al resultado de la investigación bibliográfica y al estudio pormenorizado del marco legal se logró elaborar un documento que de manera secuencial define y estructura paso a paso los procesos que deben ser llevados en la administración Municipal de Heliconia, en cuanto a su proceder contractual se refiere.

Se pudo determinar que dentro de las situaciones más graves que se evidencian dentro del proceso contractual Municipal, objeto de este estudio, es la carencia de lineamientos claros y definidos por parte de la Administración Municipal para la ejecución de las funciones y responsabilidades contractuales como un todo.

Además, se alcanzó la redacción de un documento que aporta conocimientos a la academia y abre la puerta a un tema de discusión crítica y analítica por parte de los estudiantes de lo público, en un tema de tanta controversia y trascendencia, tanto en el ámbito nacional como territorial.

Una recomendación especial a tener en cuenta es que la normatividad relacionada es dinámica y en consecuencia hay que realizar los ajustes relacionados con las modificaciones para no

cometer errores, ya que esto significa poner en riesgo el patrimonio público y responder de acuerdo a la ley vigente para cada momento.

No podría faltar la recomendación inducida a que, en la aplicación del Sistema Contractual, por parte de la Administración Municipal de Heliconia, se haga especial énfasis en la constitución, capacitación y mantenimiento permanente del Comité Técnico de Contratación Municipal y en el diseño, aplicación y mejoramiento continuo de las Acciones de Autocontrol, como medida preventiva a las debilidades que se presenten en cada una de las Etapas del Proceso Contractual de la Localidad.

Puede concluirse, diciendo que la función pública, en lo referente al tema objeto de este trabajo, es muy extensa y compleja y por tal razón se debe consultar el material documental que existe para cada momento, referente a tan riesgoso tema, para apoyarse con más seguridad en la toma de las decisiones relacionadas.

8. Glosario

SISTEMA DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL: Es el conjunto de procesos, procedimientos y elementos colaterales de planeación, organización y de finanzas, que a partir de la constitución y las Leyes que la desarrollan, constituyen el marco para el adelanto de una contratación pública transparente, eficaz y eficiente en el devenir administrativo del Municipio Colombiano.

DISTINTOS TIPOS DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa, Selección Abreviada, Subasta Inversa, Menor Cuantía, Mínima Cuantía, Licitación Pública, Concurso de Méritos.

PRINCIPIO DE EFICIENCIA: Se encuentra en la buena selección del contratista, y en cómo los recursos del Municipio se ven adecuadamente utilizados por éste.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: Su principal objetivo es garantizar la participación de quien cumple con los requisitos que las entidades estatales establecen para la adquisición de bienes y servicios.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Corresponde a un documento que contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales y que manejan las Cámaras de Comercio en las distintas Ciudades del País.

COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN: Es competencia del Representante Legal la creación y organización de los Comités internos de contratación, con el propósito de atender las necesidades administrativas relacionadas con el logro de la eficiencia y la eficacia de los objetivos misionales de la Municipalidad.

ETAPA DE PLANEACIÓN: Es la primera etapa del proceso contractual y concibe la percepción del contrato cuando se inicia la apertura del negocio contractual.

ETAPA PRECONTRACTUAL: Esta etapa se dedica especialmente a los trámites relativos al proceso de selección y la elaboración de los términos de referencia o Pliego de condiciones.

ETAPA CONTRACTUAL: Esta etapa abarca el tiempo comprendido entre la iniciación y liquidación del contrato y por tanto contiene las diversas circunstancias que conllevan la ejecución contractual y los retos que significan la evaluación y seguimiento permanente que garanticen la óptima culminación del proceso bajo el imperativo infaltable de la transparencia en todos los pasos del proceso.

GESTIÓN CONTRACTUAL: Este componente vital se inicia desde que se definen los responsables de la interventoría y la supervisión del contrato y se da inicio al proceso de ejecución contractual.

ETAPA DE LIQUIDACIÓN: Se parte en el desarrollo de esta fundamental etapa del proceso contractual, del artículo 60 de la ley 80 de 1.993, según el cual la liquidación hace parte integral del proceso de contratación pública en el país y debe surtirse dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato. Se materializa con la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación, de común acuerdo con el contratista, de no llegar a buen acuerdo con el mismo se procede a elaborar, dentro de los dos meses siguientes a los cuatro de liquidación bilateral, la Resolución de Liquidación Unilateral del contrato.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL: Es el conjunto de procesos, procedimientos y elementos que constituyen los módulos de Presupuesto, Tesorería y

Contabilidad del Municipio Colombiano y que son el soporte para la construcción de los instrumentos de Planeación Financiera Territorial, que son el Plan financiero, el Plan de Inversiones, El Presupuesto Anual, El Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Flujo proyectado de Caja (PAC).

9. Bibliografía

- LEY N° 80. (1993). *Estatuto Contractual de la Administración Pública Colombiana*.
- Arenas, M. (2002). *Análisis y Recopilación de Extractos de la Jurisprudencia Arbitral en Contratación Estatal a partir de la Vigencia de la Ley 80 de 1993*. Bogotá D.C.: Pontificia Universidad Javeriana.
- Barrera, L. (2015). *Estandarización Conceptual De Aspectos Relevantes En Contratación De Las Entidades Estatales y/o Territoriales*. Bogotá D.C.: UNAD.
- Barrera, L. (2015). *Estandarización Conceptual de Aspectos Relevantes en Contratación en Entidades Estatales y/o Territoriales*. Bogotá D.C.: Universidad Nacional Abierta y a Distancia .
- BIRF – DNP. (2014). *Manual de Buenas Prácticas Para La Gestión Contractual Pública*. Bogotá D.C.: Excelsior Impresiones Edición.
- Castro, M. (2005). *Política Gubernamental en Materia de Contratación Pública*. Bogotá D.C.: Pontificia Universidad Javeriana .
- Castro, M. (2005). *Tesis de Grado: Política Gubernamental En Materia De Contratación Pública*. . Bogotá D.C. : Pontificia Universidad Javeriana. .
- Constitución Política . (1991).
- Corporación Transparencia Por Colombia. (2009). *Guía Para La Contratación Municipal*. Bogotá D.C. : Zona Criterio Editorial Ltda.
- Corporación Transparencia por Colombia. (2009). *Guía Para La Contratación Municipal*. Bogotá, D.C: Zona Criterio Editorial Ltda.
- Cuellar, M. (2015). *Conferencia: Principio de Planeación en la Contratación Estatal*. Bogotá D.C.: Procuraduría General de la Nación.
- Cuellar, M. (2015). *Principio de Planeación en la Contratación Estatal*. Bogotá D.C.: Procuraduría General de la Nación .
- Cuellar, M. (2015). *Principio de Planeación en la Contratación Estatal*. Bogotá D.C.: Procuraduría General de la Nación.

- Cuellar, M. (2015). *Principio de Planeación en la Contratación Estatal*. Bogotá D.C.: Procuraduría General de la Nación.
- Decreto Ley N° 111 . (1996). *Estatuto Orgánico del Presupuesto Oficial en Colombia*.
- Decreto N° 2474. (2008). *por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial 47.
- Gómez, I. (2015). *El Derecho de la Contratación Pública en Colombia*. . Bogotá D.C.: Editorial Legis. 2ª. Edición. .
- Herrera, O. (2016). *Finanzas Públicas para el siglo XXI*. Medellín: Librería Jurídica Sánchez R. 4ª.Edición. .
- INVIMA. (2014). *Instructivo selecciones abreviadas*. Instituto Nacional de Vigilancia De Medicamentos y Alimentos .
- Ley N° 136 . (1994). *el Estatuto de la Administración del Municipio Colombiano*.
- Ley N° 1551. (2012). *Modifica la Ley 136 de 1994*.
- Ley N° 358 . (1997). *Constitución Nacional en cuanto al endeudamiento de las entidades territoriales se refiere*. Art. 364 .
- Ley N° 617. (2000). *Desarrolla el saneamiento fiscal de las entidades territoriales, modificando parcialmente la Ley 136 de 1994 y complementando el Decreto Ley 111 de .*
- Ley N° 819. (2003). *Desarrolla el Saneamiento Financiero de las Entidades Territoriales, modificando Decreto Ley 111 de 1996 y complementando las Leyes 358 de 1997 y 617 de 2000*.
- Ley N°1150 . (2007). *Modifica la Ley 80 de 1993*.
- Luna, B. (2014). *Mecanismos Jurídicos Contra la Corrupción en la Contratación Estatal en Colombia*. Bogotá D.C.: Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario.
- Quintero, M. (2014). *El Principio de Transparencia en el Régimen de Contratación Estatal en Colombia*. Bogotá D.C.: Universidad Militar Nueva Granada.
- Rodríguez, M. (13 de Agosto de 2017). *PROGRAMA DE GUÍA METODOLÓGICA DE TESIS DE GRADO*. Obtenido de <https://guiadetesis.wordpress.com/author/astrolabiodelsur/>
- Rosero, B. (2014). *Contratación Estatal: Manual Teórico Práctico*. Bogotá D.C. : Ediciones de la U. 2ª.Edición.
- Sentencia 36054 (Consejo de Estado. Sala de lo contencioso administrativo 14 de Abril de 2010).

Valdés, J. (2012). *Sobrepuestos en la Contratación Estatal*. Bogotá D.C. : Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario.