

Manuales de Contratación Municipio de Puerto Nare Antioquia

Dirección Territorial
Antioquia

Estrategia de Asistencia
Técnica Territorial 2024



Línea temática
Contratación Estatal

Asistencia Técnica Territorial
Manuales de Contratación

Jorge Iván Bula Escobar
Director Nacional de la ESAP

Luis Jaime Muñoz Agudelo
Director Territorial ESAP Antioquia

Laura Melisa Arroyabe Flórez
Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Antioquia

Sergio Andrés Saldarriaga García
Profesional Especializado Dirección Territorial Antioquia

José Enrique Carreño Sáenz
Profesional Universitario Dirección Territorial Antioquia

Medellín, Antioquia
Septiembre, 2024.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Tabla de contenido

1. Presentación.....	6
2. Objetivo del documento técnico final.....	7
3. Naturaleza jurídica de la entidad estatal y su ubicación en la estructura del Estado.....	7
4. Organigrama de la Entidad.....	8
5. Procesos Adelantados por la Entidad según Modalidades de Selección	10
6. Comportamiento contractual de la entidad en la adquisición de bienes y servicios.....	12
7. Valor Estimado por modalidad de selección del contratista	14
8. Elementos para la elaboración o actualización del manual	15
8.1. Planear la actividad contractual.....	15
8.2. Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	16
8.3. Administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental	18
8.4. Tablas de Retención Documental (TRD).....	18
8.5. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos	19
8.6. Desarrollar Comunicación con los Oferentes y Contratistas	20
8.7. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos	21
8.8. Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.....	22
8.9. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del proceso de contratación	23
8.10. El Estudio de las necesidades de la entidad estatal	27
8.11. Los estudios del sector y del mercado	28
8.12. La estimación y cobertura de los riesgos.....	29
8.13. Definición de los requisitos habilitantes	29
8.14. La definición de los criterios de evaluación de propuestas	30
8.15. La Selección de contratistas	30
8.16. Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago	31
8.17. El Trámite de Procesos Sancionatorios a Contratistas	31
8.18. Información y las buenas prácticas de la gestión contractual.....	32
8.19. Mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación	32



8.20.	Las condiciones particulares de la entidad estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia.....	33
9.	Asuntos relevantes en la Asistencia Técnica Territorial (ATT)	34
10.	Recomendaciones	34
10.1.	Implementación de los pliegos tipo	34
10.2.	Revisión de la Tabla de Retención Documental (TRD).....	35
10.3.	Cierre de los expedientes contractuales	35
10.4.	Sobre el medio de comunicación que debe ser empleado.....	36
10.5.	Actualizar la menor cuantía de la entidad	36
10.6.	Sobre el Análisis de los Precios Artificialmente Bajos en la Licitación Pública.....	37
10.7.	Sobre las funciones de supervisión e interventoría	37
10.8.	Sobre el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.....	42
10.9.	Sobre el Estudio de las Necesidades	42
10.10.	Sobre los Estudios del Sector y del Mercado.....	42
10.11.	Sobre la Estimación y Cobertura de los Riesgos.....	43
10.12.	Sobre los Requisitos Habilitantes	44
10.13.	Sobre los Criterios de Evaluación de las Propuestas	44
10.14.	Sobre la selección de los contratistas	45
10.15.	Acerca de los procedimientos de pago, presupuestales o financieros que se deben realizar en el marco del contrato estatal que suscriba Puerto Nare	46
11.	Anexos	47
12.	Referencias	48

Listado de Figuras

Figura 1: muestra el organigrama de Puerto Nare.

Figura 2: evidencia a la Contratación Directa como la modalidad de selección más utilizada desde el 1 de enero del 2000 a la fecha.

Figura 3: evidencia los 1238 contratos publicados por Puerto Nare en las vigencias 2022 y 2023

Figura 4: evidencia la mayor utilización del contrato de prestación de servicios desde el 1 de enero del 2000 hasta la fecha

Figura 5: demuestra la tipología contractual más utilizada según los UNSPSC

Figura 6: muestra el número de contratos por proveedor y el mayor valor contratado

Figura 7: expresa en miles de millones de pesos a las modalidades de selección objetiva utilizadas en el 2023 por Puerto Nare.

Figura 8: propone un flujograma para la correcta elaboración del Plan Anual de Adquisiciones PAA.

Figura 9: propone el flujograma del proceso de supervisión al interior de la Alcaldía de Puerto Nare.

Figura 10: muestra las únicas actividades de liquidación que se mencionan Decreto 100 de mayo 31 de 2021

Figura 11: muestra las etapas del proceso de contratación y las actividades que se realizan a cargo de cada uno de sus responsables dentro de la Alcaldía de Puerto Nare.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



Figura 12: muestra que la definición de las necesidades para contratar en Puerto Nare está a cargo del Comité Evaluador.

Figura 13: muestra que el responsable del análisis del sector es la correspondiente área o dependencia encargada del proceso de contratación.

Figura 14: muestra el área encargada de la estimación de los riesgos previsibles.

Figura 15: muestra la dependencia encargada de elaborar los pliegos de condiciones.

Figura 16: muestra al responsable de la evaluación de las propuestas.

Figura 17: muestra la mención que el Manual de Contratación vigente realiza respecto al procedimiento administrativo sancionatorio que no cuenta con ningún responsable.

Listado de tablas

Tabla 1: muestra los ítems que desarrollan los estudios previos en Puerto Nare.

Tabla 2: muestra los responsables y plataformas utilizadas respecto a los únicos objetos de comunicación que aparecen en el Decreto 100 del 31 de mayo de 2021 o Manual de Contratación del municipio.

Tabla 3: muestra las situaciones o vicisitudes que el municipio considera pueden generar controversias con el contratista.

Tabla 4: enlista los documentos precontractuales y contractuales utilizados por la Alcaldía de Puerto Nare.

Tabla 5: muestra las actividades de los supervisores e interventores en función de las vicisitudes consideradas por el municipio como generadoras de controversias contractuales.

Tabla 6: muestra las multas, penas, sanciones y potestades que puede utilizar el municipio para la adecuación o corrección de la ejecución contractual.

Tabla 7: muestra los documentos que se le deben exigir al contratista para el pago y el cronograma.

1. Presentación

Para fortalecer la gestión administrativa en el sector público a nivel nacional, la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) ha puesto en marcha la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, alineada con el CONPES 4091 y el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional. Esta estrategia tiene como objetivo mejorar las capacidades de gestión de las entidades territoriales y los gobiernos locales, centrándose especialmente en los municipios de quinta y sexta categoría y aquellos incluidos en los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

El objetivo principal de la ESAP es aportar un documento técnico que apoye en la actualización del Manual de Contratación utilizado por la Alcaldía de Puerto Nare con el fin de mejorar los indicadores del municipio.

Una vez socializado este documento técnico final para la actualización del manual de contratación, Puerto Nare obtiene grandes beneficios: primero, establece cómo se lleva a cabo la gestión contractual en su administración; el segundo, se le da a conocer a los participantes en el Sistema de Compra Pública la información pedagógica del funcionamiento de la gestión contractual al interior de la alcaldía municipal; y el tercero, es la definición de un instrumento de gestión estratégica para el objetivo principal de apoyar el cumplimiento de la misión de la entidad.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



Por lo tanto este texto se desarrollará en los siguientes apartados: (1) presentación, que incluirá el nombre de la Asistencia Técnica Territorial (ATT), nombre del municipio, responsable de la elaboración del texto, naturaleza jurídica de Puerto Nare y su ubicación dentro de la estructura del Estado, junto con su organigrama interno; (2) datos sobre los contratos celebrados por la entidad, incluyendo la cantidad publicada y la tipología contractual más utilizada; y, (3) los demás aspectos que se relacionan en la tabla de contenido de este documento.

Este documento se abordó mediante la técnica de recolección de datos que son la base para las conclusiones generales del documento. Los datos se recopilaron desde diversas fuentes documentales como son: datos abiertos, PACO, SECOP I, SECOP II, páginas municipales de Puerto Nare, y mediante la verificación de la aplicación de las normas y leyes pertinentes.

2. Objetivo del documento técnico final

El documento técnico tiene como finalidad suministrar una herramienta para la actualización del Manual de Contratación vigente en el municipio de Puerto Nare que actualmente se encuentra aprobado mediante el Decreto 100 de mayo 30 de 2021 como guía contractual, y por el Decreto 52 de 2016, actualizado mediante los Decretos 100 de julio de 2018 y 130 de julio de 2019 como manual de funciones.

3. Naturaleza jurídica de la entidad estatal y su ubicación en la estructura del Estado.

Fundado el 5 de febrero de 1857, el nombre del municipio honra al cacique Nare. Entre sus patrimonios históricos y ecológicos se destacan la Iglesia de San Luis Beltrán, el Parque Alfonso López Pumarejo y el majestuoso Río Magdalena. Además, en el corregimiento La Pesca, se dice que se encuentra el mejor pescado de Colombia.

Puerto Nare está situado en la subregión del Magdalena antioqueño, está clasificado por la Contaduría General de la República como de sexta categoría. Tiene una población de 15.232 habitantes y una densidad poblacional de 22,8 personas por kilómetro cuadrado. Este territorio se caracteriza por su enfoque en actividades del sector terciario, complementadas por la ganadería bovina del sector primario. Puerto Nare cuenta con una distribución poblacional del 37,2% en la zona urbana, que alberga a 5.668 habitantes, y del 62,8% en la zona rural, para el total de 9.564 habitantes. Su superficie es de 668 kilómetros cuadrados, limitando al Norte con Caracolí y Puerto Berrío, al Este con el departamento de Santander, al Sur con Puerto Triunfo, y al Oeste con San Luis y San Carlos.

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de 1991, Colombia es un Estado unitario organizado en forma de República descentralizada, democrática y pluralista. Esto quiere decir que político-administrativamente la regla general en el país es la descentralización y no la centralización que se manifiesta de manera clara en la ubicación del Gobierno Nacional en Bogotá D.C. En efecto, la división política y administrativa estructurada a partir de municipios, distritos y departamentos explica que la generalidad es la descentralización que, a su vez, se puede diferenciar entre territorial y funcional. (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)



La descentralización puede ser del orden territorial o del orden funcional, según se entiende desde lo establecido en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, que en su cuarto inciso define a las alcaldías como organizaciones del orden territorial. (Congreso de la República, 1998)

Ciertamente, el cuarto inciso del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 (Congreso de la República, 1998) ubica a Puerto Nare dentro de la estructura del Estado como una organización territorial; sin embargo, es a partir de la inveterada doctrina y la jurisprudencia de las Altas Cortes que se puede identificar la diferencia entre los conceptos de entidad pública y organismo. Por ejemplo, mediante el Concepto 1815 del 26 de abril de 2007 de la Sala de Consulta Civil del Consejo de Estado se estableció lo siguiente:

La Ley 489 de 1998 utiliza el término entidad en dos sentidos, uno como sinónimo de cualquier estructura administrativa, con o sin personalidad jurídica, como por ejemplo en el artículo 14 cuyo título establece la delegación entre entidades públicas, y el otro como sinónimo de persona jurídica de derecho público, que son la mayoría de las veces, por oposición a los organismos o dependencias que son estructuras administrativas que forman parte de la Nación, los departamentos o los municipios. Al no existir una definición legal propiamente tal, en las diferentes leyes y normas en que se utiliza esta expresión, debe buscarse por el intérprete su significado, pese a lo cual, estima la Sala que debe utilizarse el término entidad pública como sinónimo de persona jurídica de derecho público. (Consejo de Estado, 2007)

Por esto, y por una interpretación sistemática entre el mencionado artículo 39 de la Ley 489 de 1998 (Congreso de la República, 1998) y la regla 68 ídem, se concluye que los municipios y, por ende el municipio de Puerto Nare, es una entidad pública del orden administrativo y territorial, con razón de que por entidad, se entiende a la organización que tenga personalidad jurídica autónoma e independiente; contrario a lo que sucede con el organismo, que a pesar de tener autonomía administrativa y patrimonio propio no cuenta con personería jurídica independiente y autónoma.

4. Organigrama de la Entidad

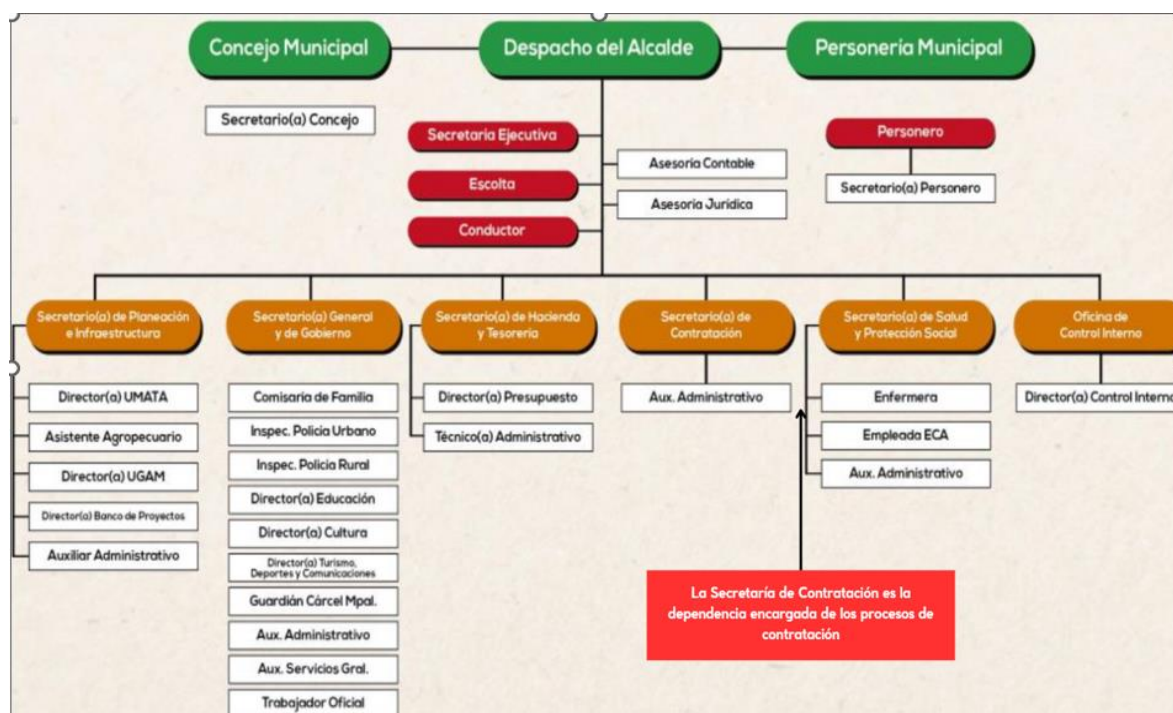
Puerto Nare se organiza a través de (6) seis secretarías que se adscriben al despacho del alcalde, y el cuerpo colegiado del municipio conformado por once concejales, quienes ejercen el respectivo control político administrativo interno. Según se puede leer en el Decreto 130 de 2019 o Manual de Funciones y Competencias Laborales, a la Secretaría General y de Gobierno se le encargaron algunas tareas de la índole contractual, no obstante, se nombró propiamente a la Secretaría de Contratación como la competente para adelantar los procedimientos contractuales, de acuerdo con las siguientes actividades que aparecen en el Manual de Funciones o Decreto 130 de 2019 (Municipio de Puerto Nare, 2019):

1. Formular y ejecutar las políticas, planes y programas de la secretaría a su cargo, teniendo en cuenta el plan definido para la administración municipal.
2. Elaborar y supervisar la ejecución de los contratos que se celebren para el desarrollo de los programas y proyectos de la Administración Municipal, cuando sea requerido por el alcalde.

3. Garantizar la formulación, el cumplimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos adoptados por la entidad, para las dependencias bajo su dirección y control.
4. Asistir y prestar apoyo administrativo al alcalde Municipal en la Coordinación, seguimiento, orientación, evaluación y control del desarrollo de los procesos que ejecute la entidad.
5. Presentar informes confiables y oportunos que le sean requeridos por el alcalde Municipal en el desarrollo de las funciones.
6. Dirigir, Coordinar y asegurar que se cumplan los procesos en materia de administración de: recursos físicos, de adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, mantenimiento, registro, control y seguridad de bienes y servicios de la entidad (transporte, correspondencia, mensajería, oficios varios) y adoptar acciones de mejora.
7. Diseñar, controlar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para el municipio de Puerto Nare, Antioquia.
8. Garantizar la elaboración del plan anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias del municipio.
9. Velar por la buena marcha del sistema de información que se utiliza en la dependencia a su cargo.
10. Asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de esta.
11. Dirigir y formular directrices relacionadas con los procesos, procedimientos, proyectos y asuntos que se adelantan por parte de su dependencia.
12. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los acuerdos Municipales, las Resoluciones, los Reglamentos y Manuales Vigentes.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por autoridad competente, norma legal o que por su naturaleza correspondan al área de su competencia y se orienten al cumplimiento de la misión y funciones de la secretaria de Contratación del municipio de Puerto Nare". (Municipio de Puerto Nare, 2019).

Figura 1.

Organigrama de Puerto Nare que incluye a la Secretaría de Contratación (encargada de adelantar los procesos contractuales)



Fuente: tomado de la página de la Alcaldía de Puerto Nare (2021).

5. Procesos Adelantados por la Entidad según Modalidades de Selección

La modalidad de selección históricamente más usada por Puerto Nare es la Contratación Directa, desde el 1 de enero del 2000 a la fecha.

Figura 2.

Contratación Directa como la modalidad de selección más utilizada desde el 1 de enero del 2000 a la fecha

Modalidad de Contratacion	Suma de filas (Proceso/Procesos)	Porcentaje del Total
CONTRATACION DIRECTA (LEY 1150 DE 2...	3.617	60%
CONTRATACION MINIMA CUANTIA	1.868	31%
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUA...	327	5%
LICITACION PUBLICA	79	1%
SUBASTA	51	1%
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	46	1%
REGIMEN ESPECIAL	30	0%
LICITACION OBRA PUBLICA	29	0%
CONCURSO DE MERITOS CON LISTA COR...	18	0%
CONTRATACION DIRECTA MENOR CUANT...	2	0%

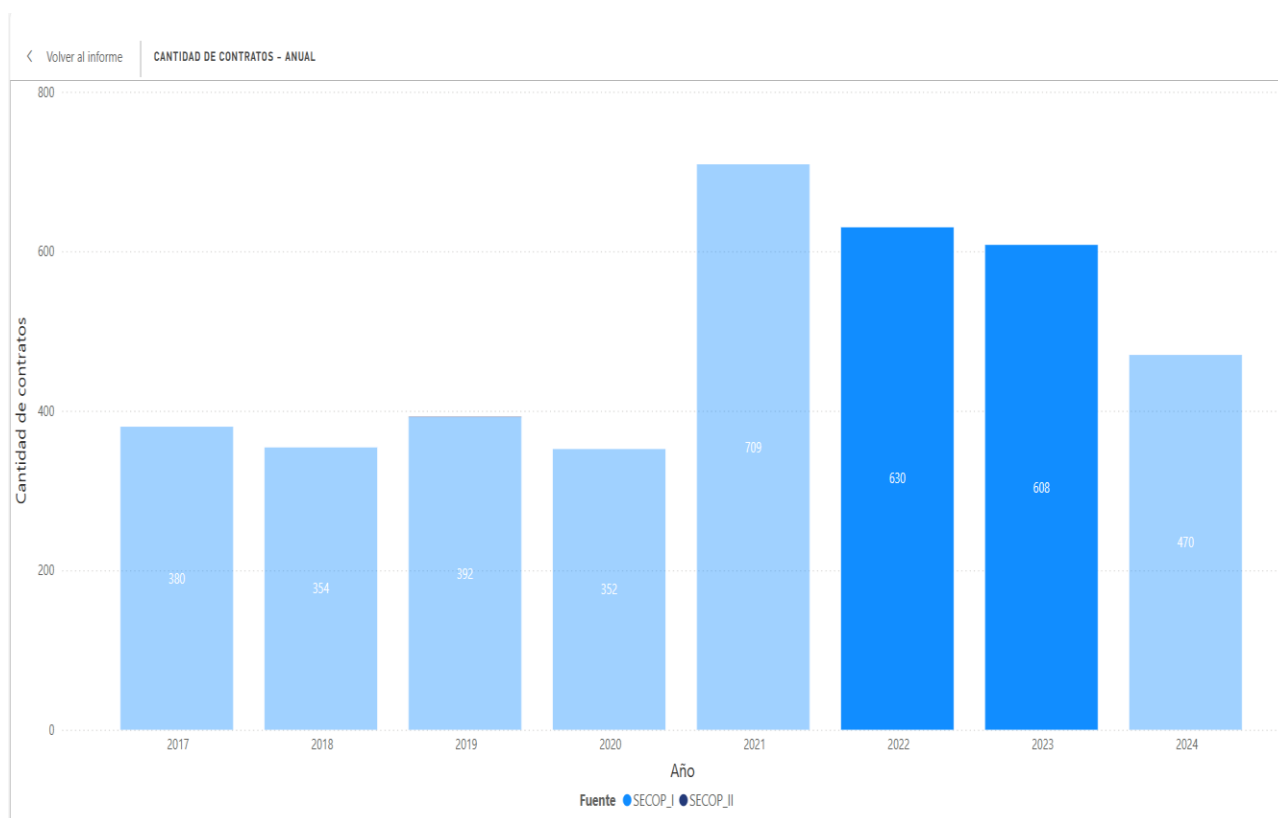
Fuente: tomada de Datos Abierto de Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo a la siguiente imagen del Portal Microsoft Power Bi, Puerto Nare publicó 1238 contratos entre las vigencias 2022 y 2023.

Figura 3.

Contratos publicados por Puerto Nare en las vigencias 2022 y 2023

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Fuente: tomada de Microsoft Power Bi

Los años resaltados en azul fuerte corresponden a 2022 y 2023, en los que se celebraron 630 y 608 contratos respectivamente.

Si a los anteriores datos se les realiza el seguimiento uno a uno mediante las consultas de los procesos en el SECOP I, filtrando en la búsqueda por objeto contractual o por modalidad, se concluye que 811 contratos de los 1238 se suscribieron a través de la Contratación Directa como mecanismo de selección objetiva más utilizado en las últimas dos vigencias (2022 y 2023).

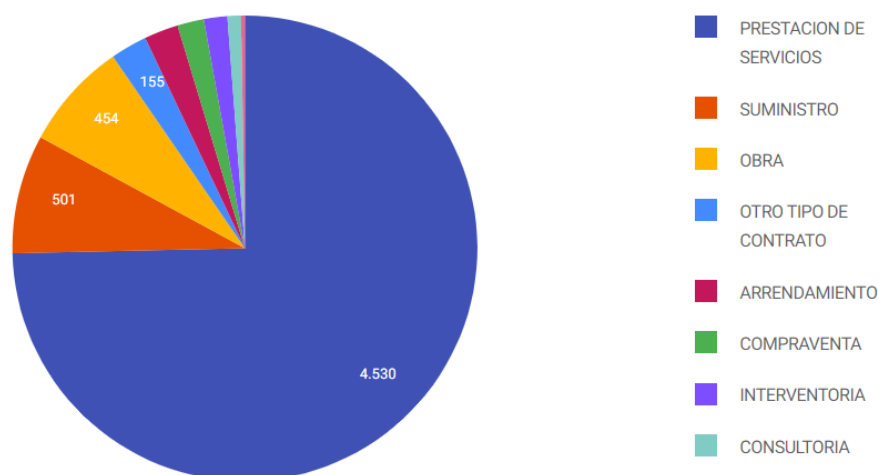
6. Comportamiento contractual de la entidad en la adquisición de bienes y servicios

Puerto Nare utiliza en mayor número los contratos de prestación de servicios, siendo esta la tendencia histórica.

Figura 4.

Mayor utilización del contrato de prestación de servicios desde el 1 de enero del 2000 hasta la fecha

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Fuente: tomada de Colombia Compra Eficiente (2024)

Lo anterior, se evidencia al desglosar los 608 contratos celebrados en el 2023 según el Clasificador de Bienes y Servicios de la Unión de Naciones Unidas (UNSPSC).

Figura 5.

Tipología contractual más utilizada según los UNSPSC

Año	2023			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia						
8011 - Servicios de recursos humanos	350	\$ 4.372.635.982	19,30%	350	\$ 4.372.635.982	19,30%
8310 - Servicios públicos	3	\$ 2.998.405.683	13,24%	3	\$ 2.998.405.683	13,24%
9512 - Estructuras y edificios permanentes	5	\$ 2.376.176.729	10,49%	5	\$ 2.376.176.729	10,49%
4713 - Suministros de aseo y limpieza	4	\$ 1.690.397.482	7,46%	4	\$ 1.690.397.482	7,46%
3911 - Iluminación, artefactos y accesorios	2	\$ 1.084.500.147	4,79%	2	\$ 1.084.500.147	4,79%
8215 - Artistas e intérpretes profesionales	2	\$ 1.060.000.000	4,68%	2	\$ 1.060.000.000	4,68%
8515 - Servicios alimenticios y de nutrición	1	\$ 897.156.000	3,96%	1	\$ 897.156.000	3,96%
7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	31	\$ 889.515.000	3,93%	31	\$ 889.515.000	3,93%
7811 - Transporte de pasajeros	16	\$ 884.501.121	3,90%	16	\$ 884.501.121	3,90%
7711 - Protección medioambiental	6	\$ 833.843.241	3,68%	6	\$ 833.843.241	3,68%
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	5	\$ 539.370.804	2,38%	5	\$ 539.370.804	2,38%
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	4	\$ 506.964.020	2,24%	4	\$ 506.964.020	2,24%
Total	608	\$ 22.654.228.539	100,00%	608	\$ 22.654.228.539	100,00%

Fuente: tomada de Microsoft Power Bi

La Figura 5 muestra de manera parcial a la cantidad de los códigos UNSPSC implementados por Puerto Nare en el 2023, sobresalen 350 contratos relacionados con los servicios de recursos humanos que, siendo coherentes con la debida interpretación del Estatuto General de la Contratación Pública en Colombia (EGCAP), se pueden ubicar dentro de la prestación de

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

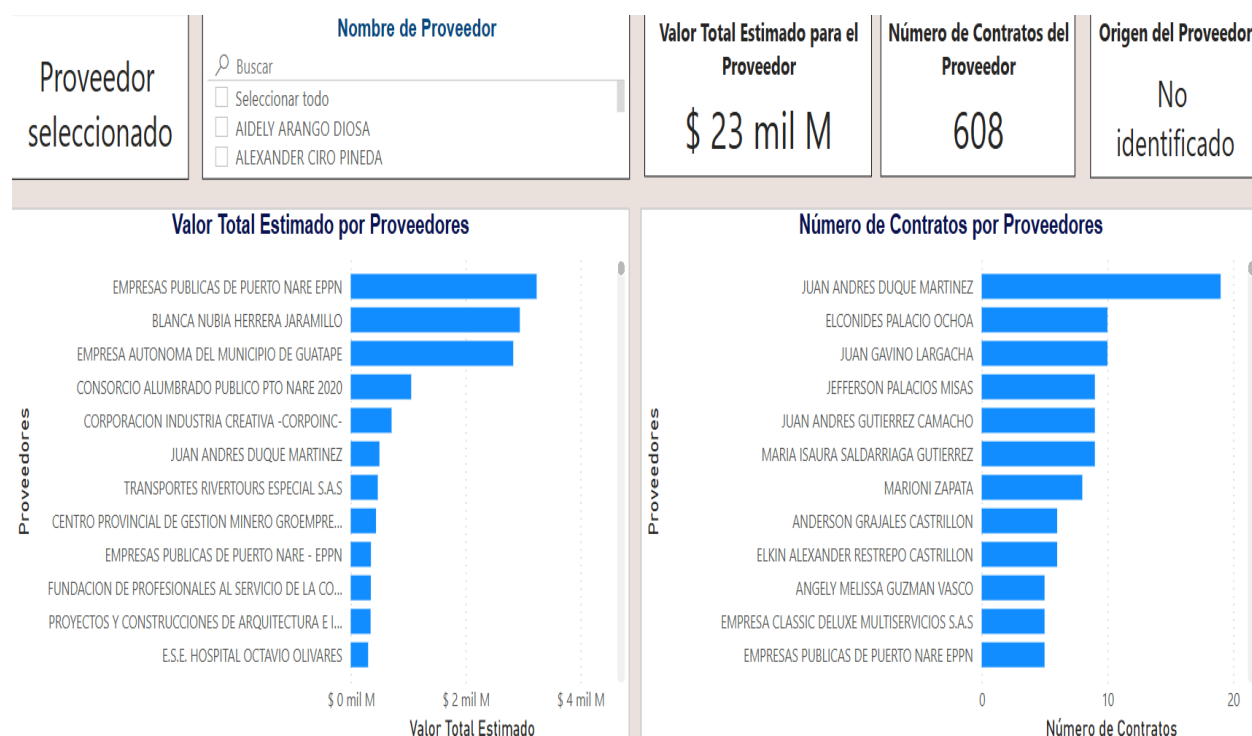
servicios que resulta ser la tipología contractual más utilizada por el municipio en las últimas dos vigencias 2022 y 2023.

De los 608 contratos suscritos en el 2023, 350 se perfeccionaron mediante la prestación de servicios que, sumados con los suscritos en 2022 arrojan un total de 811 contratos firmados a través de la contratación directa como mecanismo de selección objetiva más utilizado en las últimas dos vigencias.

Ahora, de los 608 acuerdos de voluntades suscritos en el 2023, 19 fueron asignados al contratista Juan Andrés Duque Martínez por un valor total de \$499.417.833, sin embargo, las Empresas Públicas de Puerto Nare (EPPN) obtuvieron el mayor valor total contratado en el 2023 por \$3.237.226.521 distribuidos en los 5 contratos que celebró con la alcaldía.

Figura 6.

Número de contratos por proveedor y el mayor valor contratado:



Fuente: tomado de Microsoft Power Bi

7. Valor Estimado por modalidad de selección del contratista

La siguiente imagen tomada del portal Microsoft Power Bi de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente expresa en miles de millones de pesos a las modalidades de selección objetiva utilizadas en el 2023 por Puerto Nare. (ANCP-CCE, 2024)

Figura 7.

Modalidades de selección objetiva utilizadas en el 2023 por Puerto Nare por miles de millones



Fuente: tomada de Microsoft Power Bi

8. Elementos para la elaboración o actualización del manual

Los siguientes numerales que se desarrollarán, relacionan a cada uno de los aspectos básicos para la elaboración o actualización del Manual de Contratación de Puerto Nare, tomando en cuenta las particularidades del municipio:

8.1. Planear la actividad contractual

El Manual de Contratación de Puerto Nare hace diferencia entre las actividades generales de planeación y aquellas que se requieran planear conforme con cada una de las modalidades de selección. De manera general, identifica a la elaboración de los estudios previos como la actividad principal y su género que, desde luego, se debe sustentar en el acto administrativo previo que contenga al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la respectiva vigencia.

Tabla 1.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
 PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362
 Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Ítems que desarrollan los estudios previos en Puerto Nare:

Contenido de los Estudios previos en el municipio de Puerto Nare
La identificación de la necesidad
La identificación de las distintas alternativas que existen para satisfacer la necesidad
La identificación de la alternativa más favorable para los intereses del municipio.
La incorporación de las condiciones y características técnicas requeridas.
El análisis del sector que permita identificar las condiciones de precio y mercado.
La identificación de la clase de contrato.
La justificación de los criterios de selección
La identificación y asignación de riesgos previsibles
El análisis de la modalidad de selección del contratista.
El análisis que sustente la exigibilidad de la garantía.
Los demás aspectos requeridos para procurar la oportuna ejecución y liquidación del contrato.
La elaboración de los diseños, salvo que la obra se construya con diseños del contratista.
La obtención de la disponibilidad presupuestal.
La relación de las autorizaciones, permisos o licencias requeridas.
La mención de que se realizará la convocatoria pública por el medio estipulado en la Ley.
La mención sobre los respectivos proyectos de pliego de condiciones o sus equivalentes y los debidos estudios previos.
La audiencia de revisión de asignación de los riesgos.
El acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando ésta proceda.
La mención al trámite de precalificación si éste resulta necesario en el caso de que procesa el concurso de méritos.
La mención al acto de apertura al pliego definitivo de condiciones.
La revisión sobre la condición legal o no de contratar la interventoría.

Fuente: elaboración propia.

En las situaciones donde se requiere planear el proceso de contratación conforme a cada una de las modalidades de selección, el Manual de Contratación vigente detalla de manera precisa y correcta cada una de las actividades que deben ser desplegadas por el respectivo responsable o por la secretaría a cargo, tanto en la planeación como en la selección del contratista. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

8.2. Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con el Acuerdo 07 de 2023 del Concejo Municipal de Puerto Nare, el presupuesto general aprobado para la vigencia fiscal 2024 es por la suma de \$25.347.809.349,00. Igualmente, el actual Manual de Contratación del municipio, es decir, el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021), determinó la menor cuantía de la Entidad en 280 SLMLMV que, en consecuencia, fijó la mínima cuantía en 28 SLMLMV. Así las cosas, la mínima cuantía en Puerto Nare en la presente vigencia tiene el tope de \$36.400.000,00 y la menor cuantía tiene el tope de \$364.000.000,00.

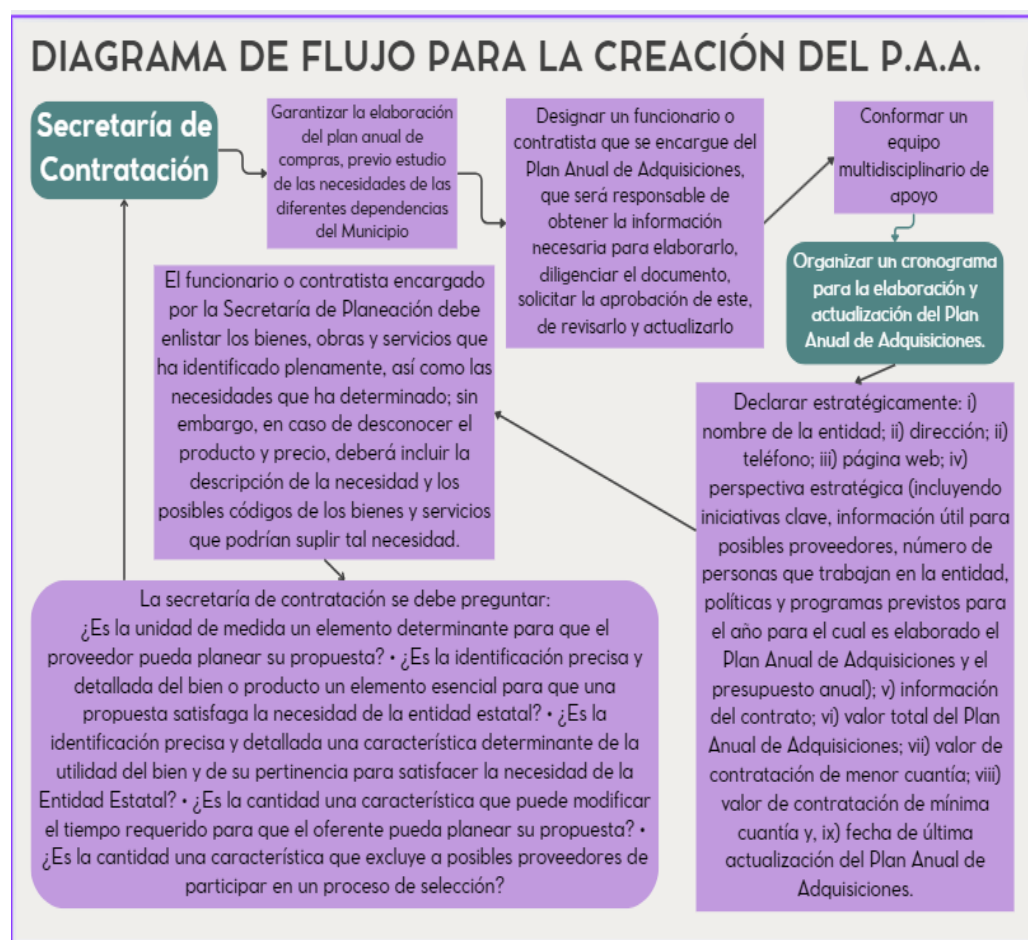
Dichos importes se toman en cuenta para la estructuración inicial del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a cargo de la Secretaría de Contratación de la entidad quien continúa publicando en el SECOP I.

Por consiguiente, en el aparte de recomendaciones al municipio se indicará la pertinencia en la actualización del valor correspondiente a la mínima y menor cuantía mediante la adopción de un acto administrativo de carácter general.

A la fecha, el municipio no cuenta con una guía o documento técnico para la elaboración del PAA anexo a los reglamentos internos o manuales vigentes.

Figura 8.

Flujograma para la correcta elaboración del Plan Anual de Adquisiciones PAA



Fuente: elaboración propia a partir de la información encontrada en la Guía para la Elaboración o Actualización del PAA publicada por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



8.3. Administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental

Los numerales 1.5. y 1.6. del artículo 18 del Manual de Contratación de Puerto Nare - Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021), la Secretaría General y de Gobierno es la encargada de organizar, publicar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos que celebre el municipio. No obstante, el manual no establece nada acerca de la obligación de cerrar los expedientes contractuales de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).

Por otra parte, es necesario señalar que Puerto Nare no utiliza los documentos o pliegos tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, situación conocida mediante la información suministrada por el enlace del municipio, información que se corroboró con los documentos de la gestión contractual publicados por Puerto Nare.

En adelante, estos dos últimos aspectos señalados serán descritos en este documento como recomendaciones en desarrollo de la Asistencia Técnica Territorial (ATT) para ser tenidas en cuenta en la elaboración o actualización de los manuales de contratación.

8.4. Tablas de Retención Documental (TRD)

La alcaldía de Puerto Nare gestiona documentalmente los procesos de contratación de la misma manera que la generalidad de los documentos desarrollados en el cumplimiento de su objeto y misión. Esta gestión se materializa en la tabla de retención documental 12723 de la versión 2016 (Municipio de Puerto Nare, 2017) que aparece en la página de la Alcaldía con fecha de expedición del 22 de febrero de 2017.

Al respecto, es importante mencionar que el artículo 10 de la Ley 594 del 2000 prescribe la obligatoriedad de la creación de los archivos territoriales, dentro de los cuales, se encuentra el archivo de las entidades del orden municipal, y que el Acuerdo 001 del 2024 de El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, unificó la Función Archivística y definió los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano. (Congreso de la República, 2000) (Archivo General de la Nación, 2024)

Precisamente, el párrafo 3 del artículo 5.1.5.1. del Acuerdo 001 del 2024, dispuso que los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley 594 del 2000, a quienes les fueron aprobadas o convalidadas las Tablas de Retención Documental – TRD que, actualmente, corresponden a estructuras orgánicas no vigentes, las deben implementar de manera inmediata y no deben elaborar Tablas de Valoración Documental – TVD para el mismo periodo orgánico y funcional que ya cuenta con instrumentos archivísticos. (Archivo General de la Nación, 2024) (Congreso de la República, 2000)

Según se entiende, la normativa referenciada le aplica a Puerto Nare, teniendo en cuenta que es una entidad del orden municipal y cuenta con una TRD publicada antes de la entrada en vigor del Acuerdo 001 del 2024 (Archivo General de la Nación, 2024).

El artículo 10.1 del Acuerdo 001 del 2024, derogó de manera expresa el Acuerdo 049 de 2000 así como a una multiplicidad de acuerdos que habían sido expedidos por el propio Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, por el organismo o entidad que hacía sus veces y, que también desarrollaban lo relativo a la conservación de documentos del Reglamento General de Archivos. No obstante, el parágrafo único del mencionado artículo 10.1 prescribió que los actos administrativos expedidos con fundamento en los acuerdos derogados deben continuar con su vigencia y ejecutoriedad, teniendo presente que los fundamentos jurídicos de dichas disposiciones permanecen vigentes en el Acuerdo 001 del 2024 (Archivo General de la Nación, 2024).

Pese a lo anterior, en los apartes que respectivamente se destinan para los hallazgos y recomendaciones de este documento final para la elaboración o actualización de los manuales de contratación, se manifestará las necesidades que ameritan la revisión de la Tabla de Retención Documental -12723 de la versión 2016 (Municipio de Puerto Nare, 2017)—que aparece en la página de la Alcaldía con fecha de expedición del 22 de febrero de 2017.

8.5. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos

De acuerdo con el Documento Técnico para el Adecuado Seguimiento a la Ejecución Contractual que la ESAP le brindó al municipio de Puerto Nare para el primer semestre de la vigencia 2024, se identificó que el Manual de Contratación vigente no contempla de manera específica la designación de los supervisores de los contratos, así mismo no determina cuáles son las actividades principales que deben realizar estos funcionarios en los aspectos financieros, administrativos, legales, técnicos y contables en cada uno de los procesos contractuales. Por esta razón, el presente documento se remite de manera expresa a mencionado documento Técnico para el Adecuado Seguimiento a la Ejecución Contractual que ya fue entregado y, en consecuencia, recomienda actualizar al Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021) conforme con las responsabilidades, prohibiciones y actividades de supervisión e interventoría que se plasmaron en dicho documento.

Lo anterior, teniendo en cuenta el Documento Técnico para el Adecuado Seguimiento a la Ejecución Contractual, en el cual, se recomendó la creación previa de otro documento denominado Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI).

Figura 9.

Flujograma del proceso de supervisión al interior de la Alcaldía de Puerto Nare



Fuente: elaboración propia.

8.6. Desarrollar Comunicación con los Oferentes y Contratistas

De acuerdo con las investigaciones realizadas y de conformidad con las conversaciones entabladas con el enlace de la Secretaría de Planeación e Infraestructura de Puerto Nare, este municipio actualmente usa el SECOP I como el medio de comunicación idóneo y oportuno entre la administración, los oferentes y los contratistas, en evidente aplicación de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.7.1., y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).

Tabla 2.

Responsables y plataformas utilizadas respecto a los objetos de comunicación que aparecen en el Decreto 100 del 31 de mayo de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021) o Manual de Contratación del municipio

Objeto de la comunicación	Responsable dentro de la Alcaldía	Medio de Comunicación
Documentos de solicitud de expresiones de interés en el caso de la selección abreviada y el concurso de méritos.	Oficina que requiere el servicio o a quien delegue el alcalde, en coordinación con el comité asesor.	SECOP I
Reunión para determinar la necesidad de solicitar aclaraciones, y elaborar proyectos de comunicaciones, según el caso.	Comité asesor y evaluador	Reunión presencial: instalaciones de la Alcaldía de Puerto Nare.
Comunicación de adendas	Alcalde Municipal con el apoyo de la Oficina que requiere el servicio o quien delegue el alcalde, y el Comité Asesor.	SECOP I
Comunicación de la aceptación de la oferta y respuesta a observaciones de la verificación de requisitos habilitantes	Comité asesor y evaluador	SECOP I

Fuente: elaboración propia.

Los objetos de comunicación que no se hayan relacionado en la anterior tabla no se mencionan dentro del Manual de Contratación vigente en Puerto Nare que, a su vez, se entiende, continúa comunicándolos mediante el SECOP I como herramienta de publicación de la gestión contractual.

8.7. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos

El Manual de Contratación vigente no contempla de manera específica las actividades de liquidación de los contratos ni sus responsables; salvo la siguiente mención general que se identificó.

Figura 10.

Actividades de liquidación que se mencionan en el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021)

39	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con el estado financiero al área de Secretaría General y de Gobierno por medio físico y electrónico.	Interventor/Supervisor	Dentro del plazo previsto para el efecto en el contrato.	
40	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para la formalización de la misma.	Oficina que Requiere el servicio o quien delegue el Alcalde	Dentro del plazo previsto para el efecto en el contrato.	
41	Enviar Acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Alcalde Municipal y convocar al contratista para su suscripción.	Dependencia a cargo del Proceso, Alcalde Municipal	Dentro del plazo previsto para el efecto en el contrato.	
42	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar al Alcalde Municipal para firma, con documentos soportes.	Oficina que Requiere el servicio o quien delegue el Alcalde	Dentro del plazo legalmente previsto.	
43	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral.	Oficina que Requiere el servicio o quien delegue el Alcalde	Dentro del plazo legalmente previsto.	

Fuente: tomado desde el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Manual de Contratación del Municipio de Puerto Nare).

8.8. Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación

El Manual de Contratación de Puerto Nare describe como se debe realizar el manejo de controversias y la solución de conflictos en los procesos de contratación, aparte que el municipio denomina vicisitudes durante la ejecución. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Tabla 3.

Situaciones o vicisitudes que el municipio considera pueden generar controversias con el contratista

Modificaciones contractuales
Plazo de ejecución
Reducción del plazo
Precio del contrato

Contrato adicional
Suspensión del contrato
Cesión del contrato

Fuente: elaboración propia.

El manual en su numeral 4.2 establece que en la “SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CONTRACTUALES en el municipio de Puerto Nare se encuentra sometido a la regulación consagrada en la Ley 80 de 1993, y sus reformas”.

Por lo anterior de debe aplicar el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 donde el cual menciona que el recurso de reposición y las pretensiones contenciosas de la administración, prescritas en la Ley 1437 de 2011 son aplicables en las actuaciones contractuales, siempre que sean compatibles con los principios y las finalidades de la misma Ley 80 de 1993. (Congreso de la República, 1993) (Congreso de la República, 2011)

Por esto es necesario afirmar que el Recurso de Reposición previsto en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 procede contra los denominados documentos precontractuales o separables del contrato si éstos se manifiestan mediante actos administrativos definitivos y particulares, según la regla 75 ídem; así como cabe mencionar que la pretensión de las controversias contractuales prescritas en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011 es el mecanismo idóneo para llevar a la administración ante el juez por los actos surgidos a partir del perfeccionamiento, esto es, luego de la reducción a escrito del acuerdo contractual al que llega Puerto Nare junto con el colaborador privado o contratista. (Congreso de la República, 2011)

Lo anterior, también permite utilizar el segundo inciso del precitado artículo 141 que faculta la impugnación judicial de los actos separables del contrato de carácter definitivo a través de las otras pretensiones de nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, dispuestas, respectivamente, en los artículos 137 y 138 de la misma Ley 1437 de 2011 (Congreso de la República, 2011).

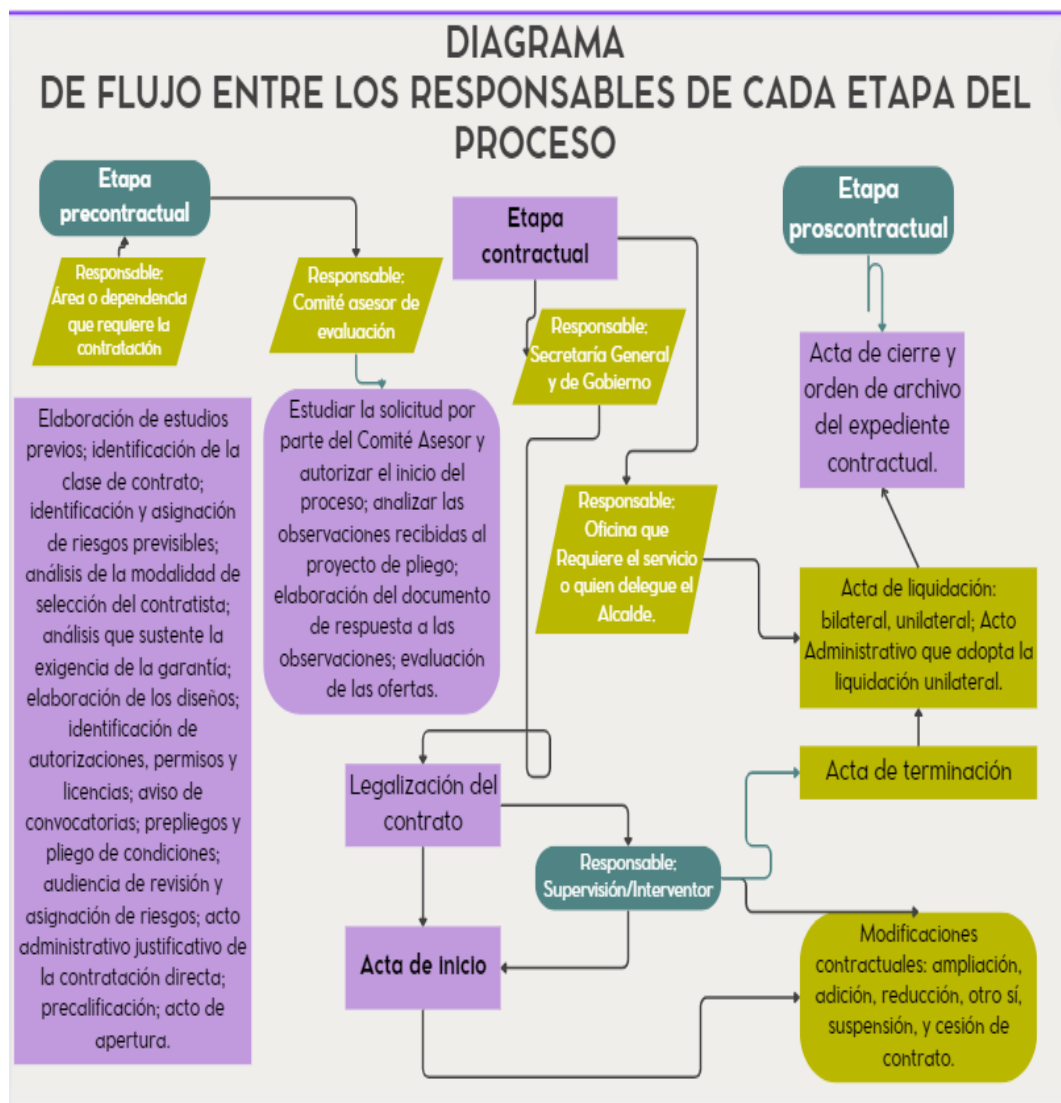
Así mismo, el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 conduce hacia la denominada pretensión de lesividad prescrita en el artículo 97 de la Ley 1437 de 2011 como el medio de control judicial que le sirve a la administración de Puerto Nare para perseguir a la nulidad de sus propios actos. (Congreso de la República, 1993) (Congreso de la República, 2011)

Adicionalmente, las controversias contractuales se deben resolver con las formas generales de la solución de conflictos llamadas a la autodefensa, la autocomposición y la heterocomposición, se mencionarán en el aparte de las recomendaciones de este escrito.

8.9. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del proceso de contratación

Figura 11.

Etapas del proceso de contratación y las actividades que se realizan a cargo de cada uno de sus responsables dentro de la alcaldía de Puerto Nare



Fuente: elaboración propia.

Además, el siguiente listado muestra los documentos utilizados actualmente por la alcaldía de Puerto Nare en los procesos de contratación y establecen observaciones para mejorar en algunos aspectos.

Tabla 4.

Documentos precontractuales y contractuales utilizados por la alcaldía de Puerto Nare

Documentos	SI	NO	NOMBRE DEL FORMATO	OBSERVACIONES
Plan Anual de Adquisiciones	X		Plan Anual de Adquisiciones	Se debe tomar en cuenta que el PAA es un Acto Administrativo definitivo y general que, por lo tanto, puede ser controlado judicialmente, y que se encuentra vigente desde el día de su publicación hasta el 31 de diciembre de la respectiva vigencia. Este PAA debe ser actualizado, por lo menos, una vez en la respectiva vigencia.
Estudio de mercado	X		Estudio del mercado	
Análisis del Sector	X		Análisis del sector	
Avalúo del bien para el caso de la enajenación	X		Avalúo comercial del bien y el precio	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X		CDP	
Cronograma	X		Cronograma	De conformidad con el 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015), cuando el proceso de contratación esté sometido a uno o a varios acuerdos comerciales, el cronograma se debe elaborar de acuerdo con los plazos previstos en dichos acuerdos comerciales.
Aviso de convocatoria	X		Aviso de convocatoria	
Proyecto de pliego de condiciones	X		Proyecto de pliego de condiciones	
respuesta a las observaciones al proyecto de pliego	X		Respuesta a las observaciones	
Pliegos de condiciones	X		Pliegos de condiciones	
Para el caso de la selección abreviada de menor cuantía la conformación de la lista de posibles oferentes	X		Lista de posibles oferentes	
Acta de sorteo entre los posibles oferentes en la	X		Acta de sorteo	

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

Documentos	SI	NO	NOMBRE DEL FORMATO	OBSERVACIONES
Selección abreviada de menor cuantía				
En el caso de la selección abreviada la citación a la audiencia de la subasta inversa	X		Documento de citación a la audiencia de subasta inversa	
Lista de precalificados para el caso del concurso de méritos Cerrado	X		Lista de precalificados	
Edicto de decisión en el caso del concurso de méritos cerrado	X		Edicto emplazatorio	
Apertura del proceso	X		Apertura del proceso	
Adenda condiciones	X		Adenda	
Acta que recibe las solicitudes de adendas	X		Acta de recibo de solicitud de adenda	
Para el caso de la selección abreviada, si no se presentan oferentes, la aplicación del plazo para presentar ofertas	X		Ampliación del plazo para presentar documentos habilitantes y ofertas	
Informe de evaluación de las ofertas	X		Informe de evaluación	Las ofertas se deben evaluar antes de impuestos, es decir, se debe discriminar el valor correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) para realizar el adecuado cotejo entre las distintas ofertas presentadas. Igualmente, el comité de evaluación debe solicitar las aclaraciones necesarias respecto a los posibles precios artificialmente bajos que hayan encontrado, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).
Resolución de adjudicación	X		Adjudicación	
Declaratoria de desierta	X		Declaratoria de desierta	

Documentos	SI	NO	NOMBRE DEL FORMATO	OBSERVACIONES
Acta de observaciones sobre la adjudicación o declaratoria de desierta	X		Acta de observaciones a la adjudicación/declaratoria de desierta	
Comprobante de Ingresos de dineros consignados en el caso de la enajenación	X		Comprobante de ingresos	
Minuta del contrato	X		Contrato	
Registro Presupuestal	X		RP	
Acto administrativo que aprueba la garantía	X		Aprobación de la garantía	
Designación de la supervisión	X		Designación de supervisión	
Acta de Inicio	X		Acta de inicio	
Modificaciones contractuales	X		adición, reducción, ampliación o prórroga, contrato adicional u otro sí, suspensión, cesión.	
Actas de liquidación	X		Acta de liquidación de mutuo acuerdo, acta de liquidación unilateral, acto administrativo que adopta la liquidación unilateral.	
Acta de cierre	X		Acta de cierre	

Fuente: elaboración propia.

8.10. El Estudio de las necesidades de la entidad estatal

El numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 que fue modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, prescribe la obligación de describir a la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación (Presidencia de la República, 2015). Según el Manual de Contratación vigente en Puerto Nare, el Comité Asesor de Evaluación funge como responsable de la descripción y definición de las necesidades de la Entidad Estatal, de acuerdo con la siguiente imagen.

Figura 12.

Funciones del Comité Evaluador en Puerto Nare

Son funciones del Comité:

- Asesorar al Alcalde en todas las etapas del proceso contractual del Municipio.
- Analizar las necesidades de contratación de bienes y servicios según la planeación estratégica y operativa de la entidad.
- Analizar las ofertas presentadas por los proveedores, teniendo en cuenta la calidad, el precio, la oportunidad en la entrega, condiciones de pago
- Asesorar al Alcalde en el análisis y evaluación de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección, recomendando la que se ajuste a la necesidad.
- Asesorar al Alcalde en la interpretación del estatuto de contratación, de los términos de los procesos de selección y de los contratos en particular, cuando se presenten vacíos o dudas en su contenido.
- Requerir al servidor público que solicitó la contratación del bien o servicio, el estudio previo y / o concepto técnico que respalde la contratación directa o el proceso de selección.
- Establecer su propio reglamento.

Fuente: tomada del Decreto 100 de mayo 31 de 2021 o Manual de Contratación de Puerto Nare.

Lo anterior, evidencia que el Manual de Contratación da cumplimiento a la obligación de análisis sobre las necesidades de la administración a la hora de contratar.

8.11. Los estudios del sector y del mercado

El artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 que fue compilado por la regla 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, prescribe que “la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso”. (Presidencia de la República, 2013) (Presidencia de la República, 2015)

En el Manual de Contratación vigente en Puerto Nare se encarga como responsable del análisis del sector al área o dependencia que requiera de la contratación.

Figura 13.

Responsable del análisis del sector: área o dependencia encargada del proceso de contratación

2	Realizar el estudio de mercado	Área o dependencia que requiere la contratación.	Antes de radicar los estudios previos en Comité.	
3	Elaborar los estudios previos con el apoyo de Jurídico	Área o dependencia que requiere la contratación.		Formato Dispuesto por la Entidad.

Fuente: tomada del Decreto 100 de mayo 31 de 2021 o Manual de Contratación de Puerto Nare.

8.12. La estimación y cobertura de los riesgos

Los artículos 15 y 17 del Decreto 1510 de 2013 señalan el deber de analizar los riesgos del proceso de contratación, además prescriben la obligación de evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Presidencia de la República, 2013)

Por esto, el Manual de Contratación vigente en Puerto Nare determina al área o dependencia que requiera de la contratación como el responsable de la estimación y de la cobertura de los riesgos.

Figura 14.

Área encargada de la estimación de los riesgos previsibles

19	Audiencia de determinación de riesgos previsibles. (obligatoria en la Licitación)	Oficina que Requiere el servicio o quien delegue el Alcalde, con el Comité Asesor.
----	---	--

Fuente: tomada del Decreto 100 de mayo 31 de 2021 o Manual de Contratación de Puerto Nare.

Su análisis se realizará en el aparte de las recomendaciones que se deja en el presente documento.

8.13. Definición de los requisitos habilitantes

El responsable de la definición de los requisitos habilitantes en la Alcaldía de Puerto Nare es el área o dependencia que requiera la contratación, como bien se puede leer en la siguiente imagen tomada del Manual de Contratación del municipio. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Figura 15.

Dependencia encargada de elaborar los pliegos de condiciones:

9	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y cronograma con base en los formatos establecidos para este fin.	Oficina que Requiere el servicio.
---	---	-----------------------------------

Fuente: tomada del Decreto 100 de mayo 31 de 2021 o Manual de Contratación de Puerto Nare.

Al respecto, se deben tomar en cuenta a las reglas 2.2.1.1.1.5.4., 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015), y a la adición que realizó el artículo 5 del Decreto 399 de 2021 (Presidencia, 2021). Cabe mencionar,

que los requisitos habilitantes se deben acreditar por parte del contratista mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio de su domicilio, salvo en los casos expresamente exceptuados, y de conformidad con la Ley 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007) y el Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).

El análisis y las recomendaciones pertinentes sobre el tratamiento de los requisitos habilitantes en la Alcaldía de Puerto Nare, se realizan en el apartado de las recomendaciones que abajo se expresan.

8.14. La definición de los criterios de evaluación de propuestas

Según la siguiente cita del artículo décimo cuarto del Manual de Contratación, el responsable de la evaluación de las propuestas es el Comité Asesor de Evaluación.

Figura 16.

Responsable de la evaluación de las propuestas:

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: COMITÉS ASESORES EVALUADORES. De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Comité evaluador**, del Decreto 1082 de 2015, para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural

Fuente: tomada del Decreto 100 de mayo 31 de 2021 o Manual de Contratación de Puerto Nare.

La lectura de esta imagen debe comprender tanto a los requisitos habilitantes como a los criterios de favorabilidad o diferenciadores que, conjuntamente, pueden conformar a los criterios de evaluación definidos en los respectivos procesos de contratación y en los pliegos de condiciones. Su análisis se realiza en el aparte de las recomendaciones que se deja en el presente documento.

8.15. La Selección de contratistas

La imagen anterior permite identificar a los responsables de la selección de los contratistas dentro de la Alcaldía de Puerto Nare que, según se lee, son los miembros del Comité asesor de evaluación junto con él o los designados por el ordenador del gasto en el caso de la mínima cuantía.

En el apartado dedicado a las recomendaciones se presentarán las recomendaciones a ser tenidas en cuenta por el municipio de Puerto Nare en lo relacionado con la selección de los contratistas.

8.16. Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago

En el Manual de Contratación vigente queda claro que el órgano encargado de solicitar la disponibilidad presupuestal es el Comité Asesor de Contratación a través de su secretario, y que la responsable de certificar dicha disponibilidad es la Secretaría de Hacienda. Por lo demás, no existe mayor relación de los procedimientos de pago, presupuestales o financieros en el citado Manual de Contratación, razón por la cual, sobre este asunto, se le dejará al municipio una especial recomendación en este escrito. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

8.17. El Trámite de Procesos Sancionatorios a Contratistas

Es importante resaltar que en el numeral 3 de la página 79 del Decreto 100 del 31 de mayo de 2021 o Manual de Contratación de Puerto Nare se encuentra lo relativo al procedimiento administrativo sancionatorio como una forma de administrar las controversias generadas en la ejecución del contrato. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Figura 17.

Procedimiento administrativo sancionatorio en el Manual de Contratación

3. SANCIONES Y EL DEBIDO PROCESO EN LA CONTRATACIÓN.

Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento dispuesto en el Estatuto Anticorrupción la entidad respetará el debido proceso para efecto de garantizar el derecho de defensa en la imposición de sanciones y el ejercicio de facultades excepcionales se observarán las siguientes reglas internas de procedimiento,, las cuales serán acordes a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

El interventor, supervisor o el funcionario delegatario, informarán a la Secretaría General y de Gobierno mediante escrito sobre los incumplimientos del contratista y en general sobre las circunstancias que puedan generar el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales por parte del Municipio.

La Oficina a cargo del contrato recomendará al Alcalde o al delegatario el inicio de la actuación administrativa correspondiente y, previa garantía del debido proceso al contratista y su garante, igualmente recomendará la imposición de la sanción o el ejercicio de las facultades excepcionales previstas en la normativa vigente.

Fuente: tomado desde el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Manual de Contratación del Municipio de Puerto Nare).



Sin embargo, la lectura de la anterior imagen evidencia que no se designa de manera específica al responsable o al área encargada de adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios que sean solicitados por los supervisores e interventores, como ya se mencionó en la ATT que fortaleció el proceso de supervisión en la entidad territorial.

Mediante las investigaciones adelantadas y conforme con las conversaciones entabladas con el enlace del municipio, no se logró constatar de manera clara si a la fecha, Puerto Nare tiene vigente o adelantó algún procedimiento administrativo sancionatorio en materia contractual. Por esta razón, en el aparte de las recomendaciones que se dejan en este documento se considerarán las mejoras que se pueden implementar para el procedimiento administrativo sancionatorio.

8.18. Información y las buenas prácticas de la gestión contractual

Como una buena práctica de anticorrupción implementada por el municipio de Puerto Nare, sobresale el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 que se encuentra publicado en la página web del municipio, así como también resaltan las adopciones del Sistema de Gestión Integral de la Calidad bajo las normas NTC 1000:2004 y MECI 1000:2005 que se mencionan en el artículo cuarto del mismo Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021) o Manual de Contratación de Puerto Nare como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios que la Constitución y la Ley le asignan, herramienta que estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de la entidad.

ero, en materia de contratación, tomando en cuenta la revisión documental realizada y su verificación con el enlace del municipio, se evidenció la ausencia de un documento interno o normativo que le permita a la localidad entender el propósito de la actual administración para elevar los desempeños institucionales de transparencia y gestión contractual.

Por esta razón, se le recomienda a Puerto Nare que adopte, entre otras cosas, la política de prevención del daño antijurídico para la liquidación de los contratos celebrados, la cual se encuentra descrita en el Documento Técnico para el Adecuado Seguimiento a la Ejecución Contractual que se le entregó por parte de la ESAP en la primera Asistencia Técnica Territorial (ATT) de este año.

Bajo ese entendido, el presente documento remite de manera expresa a la lectura y adopción de dicho Documento Técnico para el Adecuado Seguimiento a la Ejecución Contractual.

8.19. Mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación

Resulta importante identificar que la Ley 850 de 2003 (Congreso de la República, 2003) le reconoce un cúmulo de derechos a las veedurías ciudadanas que les permite conocer de las políticas, planes, proyectos, programas, contratos, recursos presupuestales asignados, metas

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co





físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos, y de los cronogramas de ejecución previstos para los mismos asuntos desde el momento de su inclusión en ellos. Así mismo, les autoriza solicitar al funcionario de la entidad pública o privada responsable del programa, contrato o proyecto, la adopción de los mecanismos correctivos y sancionatorios del caso cuando en su ejecución no se cumplan las especificaciones correspondientes o se causen graves perjuicios a la comunidad.

Igualmente, dicha norma permite a las veedurías obtener de los supervisores, interventores, contratistas y de las entidades contratantes, la información de los criterios que sustentan la toma de decisiones relativas a la gestión fiscal y administrativa, y la que se relaciona con los demás asuntos que les reconozca la Constitución y la Ley, o que no se encuentren bajo reserva.

Cabe mencionar, que de acuerdo con la Sentencia C-292 de 2003 (Corte Constitucional, 2003), la información requerida por las veedurías ciudadanas es de obligatoria respuesta.

El Manual de Contratación de Puerto Nare, en su página 85, contempla la participación de las veedurías en lo relacionado con las distintas etapas del proceso contractual, así:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante órganos de control para buscar eficiencia en actuaciones de los funcionarios. Podrán adicionalmente intervenir en las audiencias que se realicen. La entidad debe convocar veedurías ciudadanas para realizar el control social a cualquier proceso de contratación y suministrará información y documentación. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

De esta forma, la participación de la ciudadanía Puertonarense se encuentra plenamente garantizada para la observancia, vigilancia y control de la actividad contractual en el municipio.

El artículo 103 de la Constitución Política de 1991 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991) enunció una serie de mecanismos de la participación democrática que fueron reglamentados por la Ley 134 de 1994 (Congreso de la República, 1994), norma que se diferencia del desarrollo de las otras formas de la participación ciudadana en la política, la economía, el ámbito social, cultural, universitario, sindical, gremial, y de los otros derechos fundamentales mencionados en la Ley 1757 de 2015 (Congreso de la República, 2015), los cuales se complementan con el régimen de las veedurías ciudadanas prescrito en la Ley 850 de 2003 (Congreso de la República, 2003).

8.20. Las condiciones particulares de la entidad estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia

Se evidencia que Puerto Nare no estipula dentro de los textos contractuales cláusulas de prorrogas automáticas, ni tampoco suscribe ampliaciones de plazos contractuales que riñan con los principios de planeación, legalidad y libre concurrencia al contrato estatal, en plena concordancia con la interpretación sistemática de la Ley Orgánica del Presupuesto que reglamenta a las vigencias futuras como una de las excepciones al principio de anualidad

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



presupuestal e impone el deber de contar previamente con la disponibilidad presupuestal suficiente para que Puerto Nare se pueda obligar contractualmente; de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007) que exige adelantar los procesos de selección objetiva del contratista en garantía del principio de legalidad y libre concurrencia; y, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993) que prohíbe adicionar los contratos en más del 50% de su valor expresado en SLMLMV.

9. Asuntos relevantes en la Asistencia Técnica Territorial (ATT)

Los siguientes numerales expresan los aspectos que se recomienda sean incluidos en el Manual de Contratación vigente en el municipio de Puerto Nare:

1. No se utilizan documentos o pliegos tipo.
2. La Tabla de Retención Documental TRD - 12723 de la versión 2016 (Municipio de Puerto Nare, 2021) con fecha de expedición del 22 de febrero de 2017 es anterior al Decreto 130 de 2019 que actualizó el Manual de Funciones de la Alcaldía de Puerto Nare (Municipio de Puerto Nare, 2019).
3. No se cierran los expedientes contractuales.

Los tres aspectos serán ampliados con las demás recomendaciones o asuntos a mejorar que se desarrollan a continuación.

10. Recomendaciones

10.1. Implementación de los pliegos tipo

El artículo 1 de la Ley 2022 de 2020 que modificó al artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 que a su vez le adicionó el parágrafo 7 a la Ley 1150 de 2007 donde se establece la obligación de implementar los pliego tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (Congreso de la República, 2020); (Congreso de la República, 2018) (Congreso de la República, 2007)

De esta manera, se le recomienda al municipio de Puerto Nare que dentro del Manual de Contratación se incluya la mención a los pliegos de condiciones especificando los casos en los cuales se deben implementar los pliegos o documentos tipo, referenciando a los objetos contractuales enunciados en el precitado artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 además de los que eventualmente sean objetivo de unificación mediante la resolución que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (Congreso de la República, 2018)

Es preciso mencionar, que entre los objetos contractuales que ya han sido unificados por esta agencia se encuentra lo relativo a los proyectos de infraestructura social mediante la licitación de obra pública que, de acuerdo con la clasificación del cuarto grupo identificado en la Resolución 336 de 2021, para el municipio de Puerto Nare se torna obligatoria su implementación a través del pliego tipo y a partir del 1 de abril de 2022. (Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, 2021)

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co

10.2. Revisión de la Tabla de Retención Documental (TRD)

El numeral 5, parágrafo 2 del artículo 5.1.4.4. del Acuerdo 001 del 2024 de El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (Archivo General de la Nación, 2024) emite directrices para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) para que no se varíen los criterios bajo los cuales fueron previamente valoradas por la instancia competente, por lo tanto, no requieren de una nueva evaluación y convalidación, también es cierto que, desde el hallazgo encontrado por esta Asistencia Técnica Territorial (ATT) para la elaboración o actualización de los manuales de contratación de Puerto Nare queda en evidencia la inexistente correspondencia entre las fechas de expedición de la TRD utilizada actualmente por el municipio y la época en la que se realizó la actualización del Manual de Funciones de la Alcaldía de Puerto Nare o Decreto 130 de 2019 (Municipio de Puerto Nare, 2019).

A Su vez, lo evidenciado es un indicio de los cambios ocurridos en la estructura orgánica de la entidad que se pueden tipificar dentro de la causal señalada en el numeral 1 del mismo artículo 5.1.4.4. que obliga a una nueva evaluación y convalidación de la TRD.

A partir de allí, surge la necesidad de revisar si fueron o no cambiados los criterios bajo los cuales se valoró a la TRD - 12723 de la versión 2016 (Municipio de Puerto Nare, 2021) que actualmente es utilizada, y determinar si se cambió o no la estructura orgánica de la Alcaldía.

Para el efecto, se le recomienda al municipio que disponga de manera inmediata sobre el parágrafo 4 del artículo 5.1.5.1. del mismo acuerdo y busque la aprobación de la TRD por parte del Comité Institucional de Desempeño o de quien haga sus veces dentro de la Alcaldía y, seguidamente, dentro de los 30 días hábiles siguientes a dicha aprobación, a través de la Secretaría General y de Gobierno, analice la viabilidad de radicar la solicitud de evaluación técnica y convalidación ante la instancia que sea competente de conformidad con el Acuerdo 001 de 2024 de El Consejo Directivo del Archivo General.

10.3. Cierre de los expedientes contractuales

De conformidad con lo reglado en el numeral 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, se le recomienda a Puerto Nare que bajo la correcta administración documental descrita en la Ley 594 del 2000, disponga dentro de su manual de contratación de una referencia especial que obligue al cierre de los expedientes contractuales, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de la obra o producto, o cuando culminen los plazos para la materialización de las condiciones de disposición final o de recuperación ambiental de las obras o bienes. (Presidencia de la República, 2015); (Congreso de la República, 2000)

Dicha obligación, se puede delegar de manera expresa en las funciones de la supervisión administrativa o técnica para que éstas adelanten el cierre del respectivo proceso de contratación mediante la expedición de un acto administrativo que deje constancia al respecto.

10.4. Sobre el medio de comunicación que debe ser empleado

La comunicación dentro de la gestión contractual busca garantizar el principio de publicidad que, a su vez, se dirige a hacia la satisfacción plena del principio de transparencia en la actividad contractual, resulta importante mencionar que de acuerdo con la derogatoria del parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 por parte del Decreto 019 de 2012, a la fecha, toda comunicación que busque garantizar el principio de publicidad en los procesos de contratación debe ser divulgada mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (Congreso de la República, 1993) (Presidencia de la República, 2012)

Con base en lo anterior, se le recomienda al municipio de Puerto Nare continuar comunicando los procesos de contratación y de la gestión contractual mediante el SECOP; sin perjuicio de que, se encuentre obligada o no a implementar la transición hacia el SECOP II de acuerdo con las respectivas circulares que sobre la materia haya expedido la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Igualmente, nada obsta que la administración municipal se pueda reunir tanto con los oferentes como con los contratistas en las instalaciones físicas de la Alcaldía de Puerto Nare o, a través del sistema de información interna que esta Entidad haya dispuesto para su funcionamiento.

Adicionalmente, es importante mencionar que los directorios, dependencias o secretarías adscritas a la Alcaldía de Puerto Nare estén facultadas por la ley para celebrar contratos que por su objeto o cuantía no se encuentran bajo el Estatuto General de la Contratación Pública (EGCAP); situación que, en lo relativo a la comunicación y los principios de publicidad y transparencia, igualmente le obligan a la administración municipal a publicar los procesos de contratación y los de la gestión contractual en el SECOP II, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007).

10.5. Actualizar la menor cuantía de la entidad

Realizado el análisis del presupuesto anual en el municipio de Puerto Nare se deben tomar en cuenta los hechos jurídicamente relevantes de la entrada en vigor de las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, con razón de que estas dos normas permitieron que los Entes Territoriales con bajos presupuestos migraran su contratación hacia las modalidades de la selección abreviada, la mínima cuantía y la contratación directa, y que no se quedaran adelantando procesos únicamente mediante la licitación pública. (Congreso de la República, 2007) (Congreso de la República, 2011)

La experiencia ha demostrado que las otras modalidades de selección distintas a la licitación pública y al concurso de méritos pueden favorecer a la localidad al ser trámites más simplificados o abreviados que ejecutan presupuestos menos cuantiosos; de ahí que, sea pertinente ampliar el alcance de la menor cuantía de Puerto Nare con el propósito de que se le facilite al municipio la planificación de los procesos de contratación a través de la selección abreviada, la mínima cuantía y la contratación directa que se determinan y rondan generalmente alrededor de la menor cuantía.

Para el efecto, se debe tener presente el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual prescribe que la menor cuantía de las Entidades Públicas se calcula en Salarios Mínimos Legales

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



Mensuales Vigentes (SLMLMV) y en función del presupuesto anual de la respectiva entidad; en consecuencia, se recomienda a Puerto Nare actualizar la menor cuantía en función de su presupuesto anual aprobado y el SLMLMV para la vigencia 2024 que fue determinado mediante el Decreto 2292 de 2023, sin perder de vista el tope del literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. (Presidencia de la República, 2023) (Congreso de la República, 2007).

Sin duda, la materialización de esta recomendación se debe dar mediante el respectivo acto administrativo que adopte el nuevo valor dado a la menor cuantía del municipio.

10.6. Sobre el Análisis de los Precios Artificialmente Bajos en la Licitación Pública

Por lo demás, es importante recomendar al municipio de Puerto Nare que en el evento de adelantar los procesos contractuales mediante la licitación pública que requerirá de mayor presupuesto, le exija un grado más de análisis del precio de la oferta al comité asesor mencionado entre los numerales 24 y 25 del aparte dedicado en el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 a la licitación como modalidad de selección, con razón de que en ésta el precio resulta ser el factor económico determinante para la adecuada escogencia del colaborador privado, a pesar de la entrada en vigor de las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 que permitieron concentrar los requisitos de favorabilidad en otros factores de naturaleza técnica y económica para las modalidades de la selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa. (Municipio de Puerto Nare, 2021) (Congreso de la República, 2007) (Congreso de la República, 2011)

Dicho análisis del comité asesor debe dirigirse hacia los posibles precios artificialmente bajos que puedan aparecer en las ofertas de los licitantes, y siempre que se comparen con el análisis del sector y del mercado dispuesto en los estudios previos y en el pliego de condiciones o en el documento técnico que haga sus veces, y de acuerdo con el reglamento prescrito en la regla 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).

10.7. Sobre las funciones de supervisión e interventoría

Si bien, la solución de las controversias contractuales se enmarca en las formas generales de la solución de conflictos llamadas a la autodefensa, la autocomposición y la heterocomposición, también es cierto que la función de interventoría le permite a la Entidad Pública contratante materializar el mecanismo específico de la autocomposición de acuerdo con la definición que de este término prescribió el artículo 4 de la Ley 2220 de 2022 (Congreso de la República, 2022).

Como sigue, se describen las actividades o conductas de los supervisores e interventores que recomendamos realizar en cada una de las modificaciones contractuales, las cuales, son tomadas en el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 o Manual de Contratación como las vicisitudes que generan conflictos entre Puerto Nare y el contratista o colaborador privado. Ya sea la supervisión compartida o unipersonal o se trate de la interventoría integral sobre el contrato controlado, se deben verificar, conceptuar o solicitar el cumplimiento o no de las siguientes condiciones de modificación que, seguramente ayudarán a la solución prejudicial de los conflictos y controversias. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Tabla 5.

Actividades de los supervisores e interventores en función de las vicisitudes consideradas por el municipio como generadoras de controversias contractuales

Clase o tipo de modificación	Funciones de la supervisión e interventoría
En la adición	✓ Mantener en contacto a las partes ✓ Conceptuar sobre la viabilidad de la adición de acuerdo con los aspectos técnicos, presupuestales o financieros, contables y jurídicos del contrato controlado. ✓ Verificar el equilibrio económico del contrato controlado. ✓ En el evento de que se trate de una modificación unilateral, verificar si hay lugar al deber de resarcimiento, indemnización o compensación a favor del contratista. ✓ De conformidad con su concepto emitido, solicitar los ajustes o adiciones al contrato de manera justificada. ✓ Verificar que no se incumpla con los principios de planeación presupuestal y del contrato controlado. ✓ Verificar que las partes del contrato concurren a la adición bajo el principio de la autonomía de la voluntad. ✓ Verificar, de acuerdo con la voluntad de alguna de las partes o del contratista, las salvedades expresas que se consideren pertinentes. ✓ Verificar, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, que la adición no sea por más del 50% del valor inicial del contrato expresado en SLMLMV. (Congreso de la República, 1993) ✓ Elaborar el acta de modificación. ✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito. ✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.
En la reducción	en contacto a las partes ocurrencia o no del Hecho del Príncipe. ocurrencia o no de factores o hechos imprevistos. ✓ Verificar la materialización o no de los riesgos previsible en la Matriz de Riesgos previamente establecida.

Clase o tipo de modificación	Funciones de la supervisión e interventoría
	✓ Verificar que no se estén vulnerando los principios de la planeación presupuestal y del contrato controlado. ✓ Conceptuar sobre la viabilidad de la reducción de acuerdo con los aspectos técnicos, presupuestales o financieros, contables y jurídicos del contrato controlado. ✓ Verificar el equilibrio económico del contrato controlado. ✓ De conformidad con su concepto emitido, solicitar los ajustes o reducciones al contrato de manera justificada. ✓ Verificar que por regla general las partes del contrato se encuentren concurriendo a la reducción bajo el principio de la autonomía de la voluntad. ✓ En el evento de que se trate de una modificación unilateral, y de acuerdo con el segundo inciso del artículo 16 de la Ley 80 de 1993, verificar la decisión del contratista de continuar con la ejecución del contrato, si la reducción lo afecta en más del 20% del valor. (Congreso de la República, 1993) ✓ Verificar que se escriban las salvedades expresas que se consideren pertinentes por alguna de las partes o del contratista. ✓ Elaborar el acta de modificación. ✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito. ✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.
De la prórroga o ampliación	✓ Mantener en contacto a las partes. ✓ Verificar que a la fecha de la solicitud de ampliación, tanto el contratista como la Administración de Puerto Nare estén cumpliendo con el cronograma del contrato controlado. ✓ Verificar que a la fecha de la solicitud de ampliación exista una adecuada proporción entre el porcentaje de ejecución física de las obras, actividades, cantidades o ítems y el porcentaje de ejecución económica o presupuestal del contrato controlado.

Clase o tipo de modificación	Funciones de la supervisión e interventoría
	✓ Conceptuar sobre el costo presupuestal o acerca de la relación costo—beneficio de ampliar el plazo del contrato. ✓ Conceptuar sobre la viabilidad de la ampliación del plazo de acuerdo con los aspectos técnicos, presupuestales o financieros, contables y jurídicos del contrato controlado. ✓ Verificar que la solicitud de ampliación del plazo no se pretenda para subsanar posibles incumplimientos contractuales de las partes. ✓ Solicitar que mediante el procedimiento administrativo sancionatorio se defina la eventualidad sobre algún posible incumplimiento contractual que exista a la fecha y antes de autorizar la ampliación del plazo. ✓ Hay que recomendar que en la medida de lo necesario se eviten las prórrogas automáticas y sucesivas del contrato controlado. ✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito. ✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.
De la suspensión	✓ Mantener en contacto a las partes del contrato controlado. ✓ Conceptuar sobre la viabilidad administrativa, técnica, presupuestal, contable y jurídica de suspender el contrato controlado. ✓ Conceptuar sobre el posible detrimento patrimonial de Puerto Nare de llegarse a suspender el contrato controlado. ✓ Verificar que, por regla general, las partes del contrato se encuentren concurriendo a la suspensión bajo el principio de la autonomía de la voluntad ✓ Elaborar el acta de suspensión. ✓ Verificar que se escriban las salvedades expresas que se consideren pertinentes por alguna de las partes o del contratista. ✓ Realizar las demás acciones, actividades o conductas que sean de la obligación jurídica de la supervisión o de la interventoría y que deban constar por escrito. ✓ Elaborar el acta de reanudación.

Clase o tipo de modificación	Funciones de la supervisión e interventoría
	✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.
Del contrato adicional u otro sí	✓ Mantener en contacto a las partes. ✓ Realizar las mismas verificaciones, conceptos y solicitudes que se deben llevar a cabo con las demás modificaciones. ✓ Verificar que el objeto del contrato controlado no se esté modificando totalmente. ✓ Publicar las actas o acuerdos correspondientes en el SECOP.
De la cesión	✓ De acuerdo con la solicitud de cesión que sea realizada, el supervisor e interventor debe procurar el pleno conocimiento de las calidades, aptitudes y actitudes del llamado a ser cesionario. ✓ Verificar que la solicitud de cesión cumpla con los argumentos y justificaciones técnicas, presupuestales, contables, administrativas y jurídicas suficientes para evitar la anulación de ésta en los términos del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993). ✓ Verificar si la solicitud de cesión se sustenta o no en alguna de las causales de inhabilidades y/o incompatibilidades sobrevinientes al contratista, de acuerdo con la prescripción del artículo 9 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993). ✓ Verificar que la solicitud de cesión no pretenda un favorecimiento exclusivo del cedente, sino una conveniencia mutua, el beneficio de la comunidad, y la garantía suprema de los principios Constitucionales y Legales que rigen al Contrato Estatal. ✓ Verificar que la cesión de la posición contractual sea posible material y jurídicamente. ✓ Verificar la aceptación expresa y escrita del municipio de Puerto Nare o del cedido. ✓ Elaborar el acuerdo o acta de cesión de la posición contractual. ✓ Publicar el acta o acuerdo correspondiente en el SECOP.

Fuente: elaboración propia.

10.8. Sobre el Procedimiento Administrativo Sancionatorio

Es importante anotar que la potestad sancionadora de la administración pública del Estado se justifica con su orientación hacia la correcta consecución de los fines esenciales del Estado y la prestación de los servicios públicos, otorgando a las Autoridades la facultad de imponer sanciones o penas ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato y demás documentos que hacen parte integrante de éste, y que exigen un determinado comportamiento de los particulares a fin de preservar el mantenimiento del orden jurídico en el marco de los principios de legalidad, reserva legislativa, seguridad jurídica y confianza legítima, que son fundantes de la organización Estatal.

De tal manera, el procedimiento administrativo sancionatorio también materializa a la autotutela como mecanismo general de solución de conflictos y, por lo tanto, se le recomienda al municipio de Puerto Nare que actualice su Manual de Contratación identificando la facultad de la Secretaría de Contratación para imponer las siguientes multas y sanciones.

Tabla 6.

Multas, penas, sanciones y potestades que puede utilizar el municipio para la adecuación o corrección de la ejecución contractual:

Las multas pactadas en el contrato.
La cláusula penal pactada en el contrato.
Caducidad del contrato.
Declaratoria de Inhabilidad por incumplimiento reiterado.

Fuente: elaboración propia.

Al respecto, se debe señalar que Puerto Nare puede transigir con el contratista en la sede administrativa hasta tanto no se le haya impuesto alguna de las sanciones descritas.

10.9. Sobre el Estudio de las Necesidades

La única recomendación se debe dirigir hacia la plena observancia de lo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) que, inicialmente o a través de sus actualizaciones, debe haber fijado las necesidades de obras, productos, bienes o servicios a favor del municipio.

10.10. Sobre los Estudios del Sector y del Mercado

Conforme con el Manual de Contratación vigente (Decreto 100 del 31 de mayo de 2021) el cual prescribe que: “[...] En general se realizarán todas las gestiones que sean necesarias para contratar bajo condiciones y precios del mercado.”, se recomienda tomar en cuenta lo siguiente respecto de las modalidades de pago que se quieran definir a partir de los estudios del sector y del mercado: (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Para los contratos con preponderancia de obra pública, es decir, para aquellos en los que el factor prestacional a cargo del contratista se asimila, —además del mantenimiento de árboles y plantas,

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



—al descrito en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Congreso de la República, 1993), se preferirá una modalidad de remuneración a precio unitario con posibilidad de reajuste. La posibilidad y formula de reajuste podrá ser fijada por el ordenador del gasto dentro del aviso de invitación pública para contratar.

Entiéndase por precio unitario, el valor estipulado por cada unidad o cantidad de obra a cargo del contratista.

Por el contrario, para los contratos con preponderancia de suministro y/o compraventa, o con predominio de cualquiera otra tipología contractual como la comercialización de los productos y frutos de los árboles y las plantas, esto es, para aquellos en los que el factor prestacional a cargo del contratista se asimila más al descrito en los artículos 968 a 980 del Código de Comercio, facultados según la autonomía de la voluntad dispuesta en el primer inciso del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se preferirá una modalidad de remuneración a precio global con posibilidad de reajuste. La posibilidad y formula de reajuste podrá ser fijada por el ordenador del gasto dentro del aviso de invitación pública para contratar. (Presidencia de la República, 1971) (Congreso de la República, 1993)

Entiéndase por precio global, la suma fija pactada en contraprestación de los materiales, bienes o servicios obtenidos a cargo del contratista, en la que se estiman incluidos todos los costos—directos e indirectos—en los que incurra el contratista y, que, por ende, en principio, no origina el reconocimiento de obras adicionales o mayores cantidades de obra no contempladas en el aviso de invitación pública y en el contrato.

10.11. Sobre la Estimación y Cobertura de los Riesgos

Si bien, el mismo Manual de Contratación vigente en Puerto Nare menciona aspectos pertinentes sobre la administración de los riesgos a través de la fijación de los valores y plazos de cobertura para los amparos de la garantía, así como relaciona la obligación de advertir sobre la facultad de dividir la cobertura del riesgo; se debe tener presente que en materia de los riesgos que se puedan materializar producto del incumplimiento a la oferta presentada o del contrato, rige una especie de competencia residual normativa a favor del municipio de Puerto Nare como Entidad Pública Contratante, quien puede determinar de manera discrecional los riesgos que deben ser amparados por la respectiva garantía, ya sea que se trate de la garantía de la seriedad de la oferta o del cumplimiento del contrato y de las obligaciones de la etapa postcontractual. Por esta razón, se recomienda la aplicación de las clases de garantías y sus correspondientes montos o suficiencias previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).

Entre tanto, es obligatorio decir que en el Manual de Contratación vigente se describen con gran atino los riesgos previsibles que se deben asignar en la denominada matriz de riesgos del contrato que, para el caso de la modalidad de selección de licitación pública, se debe realizar a partir de la audiencia de asignación de los riesgos.

Resulta claro que estos riesgos previsibles tienen un tratamiento propio en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y, que, en verdad, no guardan relación ninguna con los riesgos eventuales derivados de un incumplimiento contractual y que pueden ser objeto de cobertura

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co





mediante el amparo de una garantía. (Congreso de la República, 2011) (Presidencia de la República, 2015)

Por lo demás, se recomienda que en la matriz de riesgos que adopte el municipio en cada uno de los procesos de contratación, la previsibilidad sea el factor determinante para su asignación, así como para la determinación de las reglas de ajuste que se hagan necesarias una vez se materialice el riesgo previsible; que en nada se deben confundir con las circunstancias imprevisibles (como lo son, entre otras, la fuerza mayor y el caso fortuito).

10.12. Sobre los Requisitos Habilitantes

Ciertamente, dentro del Manual de Contratación vigente o Decreto 100 de mayo 31 de 2021 no se dice nada respecto de los tipos o clases de requisitos habilitantes; no obstante, queda claro que el área encargada de su definición es la dependencia que requiera la contratación junto con el comité de evaluación que es el encargado de evaluar el cumplimiento de dichos requisitos habilitantes. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Por esto, recomendamos tomar en cuenta que la noción de requisito habilitante refiere a las condiciones que de manera previa se deben cumplir para entrar a participar en el proceso de contratación. Estos requisitos habilitantes no definen la decisión de la Administración a favor de una u otra oferta determinada, sino que, apenas permiten comenzar el cotejo o la comparación de las propuestas radicadas ante dicha Administración.

En cambio, los criterios de favorabilidad según se denominan así por las nuevas reglas del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007, y la Ley 2069 de 2020, sí permiten determinar la escogencia o no de alguna de las propuestas que en la misma evaluación cumplió con los requisitos habilitantes. (Presidencia de la República, 2015) (Congreso de la República, 2007) (Congreso de la República, 2020)

Así las cosas, se recomienda que el área encargada de su definición adecue los requisitos habilitantes del proceso de manera proporcional a la naturaleza del contrato que se va a celebrar y a su valor.

Como se sabe, estos requisitos habilitantes se deben acreditar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del proponente, salvo en los casos expresamente exceptuados, y de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. (Congreso de la República, 2007) (Presidencia de la República, 2015).

10.13. Sobre los Criterios de Evaluación de las Propuestas

Ciertamente, dentro del Manual de Contratación vigente o Decreto 100 de mayo 31 de 2021 no se dice nada respecto de los tipos o clases de criterios de evaluación; no obstante, queda claro que el área encargada de su definición es la dependencia que requiera la contratación junto con el comité de evaluación que es el encargado de evaluar el cumplimiento de dichos criterios. (Municipio de Puerto Nare, 2021)



Por esto, es importante interpretar que por criterios de evaluación debemos entender tanto a los requisitos habilitantes como a los criterios de favorabilidad o diferenciadores que pueden ser definidos en los respectivos procesos de contratación.

Así, podemos resaltar una característica generalizada en el actual Manual de Contratación de Puerto Nare, la cual es la no definición específica de los requisitos habilitantes y de favorabilidad, los cuales, se dejan a la suerte del pliego de condiciones que pueda ser estructurado en cada uno de los procesos contractuales. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Es decir que, la redacción del Decreto 100 de mayo 31 de 2021 hace bien en no fijar dichos requisitos, sino mejor, en permitir que éstos sean delimitados en los respectivos pliegos de condiciones de los procesos que eventualmente se adelanten; pues, de esta manera, le da el valor de acto administrativo general al reglamento o manual de contratación vigente que, entre otras cosas, sirve de documento indicativo y estratégico para la contratación pública del municipio, y no para prever en detalle las condiciones particulares de cada proceso contractual. (Municipio de Puerto Nare, 2021)

Por consiguiente, recomendamos relacionar en el Manual de Contratación únicamente y de manera general a los siguientes criterios de favorabilidad que pueden ser elegidos por el área o dependencia que requiera de la contratación, así:

- a) En las modalidades de la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía, elegir el criterio de favorabilidad de acuerdo con las facultades del artículo 2.2.1.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).
- b) En las demás modalidades de la selección abreviada, el concurso de méritos y la selección de mínima cuantía, sujetarse a las reglas del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (Congreso de la República, 2007).

Lo anterior, sin perjuicio de considerar los criterios de favorabilidad relativos a las ofertas de proponentes nacionales, los implementados por la convocatoria limitada a MIPYMES y territorialmente limitada a MIPYMES, y en las que se deba favorecer a la empresa de mujeres, así como sin desmedro de los nuevos criterios de desempate previstos en las Leyes 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario. (Congreso de la República, 2020)

Por último, se le recomienda al municipio actualizar el Decreto 100 de mayo 31 de 2021 (Municipio de Puerto Nare, 2021) en el segundo inciso del numeral 6 de la página 86, el cual continúa diferenciando entre MYPES Y MIPYMES, sin tomar en cuenta que ya no existe tal diferencia de conformidad con la corrección realizada por el Decreto 1082 de 2015 (Presidencia de la República, 2015).

10.14. Sobre la selección de los contratistas

De acuerdo con lo expuesto en los párrafos anteriores, se evidencia que el municipio de Puerto Nare viene seleccionando a los contratistas conforme a derecho; no obstante, se le recomienda actualizar el Manual de Contratación de conformidad con todas y cada una de las



recomendaciones que se le dejan expresas en el presente Documento Técnico para la Actualización del Manual de Contratación de Puerto Nare.

10.15. Acerca de los procedimientos de pago, presupuestales o financieros que se deben realizar en el marco del contrato estatal que suscriba Puerto Nare

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 111 de 1996 se recomienda que tanto el comité asesor, la dependencia que requiera la contratación, como la supervisión o la interventoría contractual, verifiquen el cumplimiento de los siguientes principios generales del sistema presupuestal: (Presidencia de la República, 1996)

- ✓ Planificación
- ✓ Anualidad
- ✓ Universalidad
- ✓ Unidad de caja
- ✓ Programación integral
- ✓ Especialización
- ✓ Inembargabilidad
- ✓ Coherencia macroeconómica
- ✓ Homeóstasis.

Así mismo, se recomienda que en aplicación del principio de anualidad se corrobore el cumplimiento de la disponibilidad presupuestal mediante la expedición del registro presupuestal (RP), de las condiciones que habilitan o no el uso de las excepciones a la ejecución del presupuesto anual y, que, en desarrollo de la anterior actividad, se solicite lo siguiente a la dependencia responsable:

- ✓ El pago de los Pasivos Exigibles por Vigencias Expiradas (PEVE.).
- ✓ Las Reservas de Apropiación.
- ✓ Las Reservas de Trámite Negocial (RTN).
- ✓ Las Vigencias Futuras (VF) ordinarias y/o excepcionales, si es del caso.

También, se recomienda que la administración de Puerto Nare cumpla con el principio contable de la causación o devengo, de conformidad con la Resolución 156 de 2018 de la Contaduría General de la Nación o de la norma que la adicione, modifique, derogue o haga sus veces, así como se aconseja observar la compilación de la Doctrina Contable vigente. (2018)

Igualmente, se recomienda que en el aspecto financiero del contrato se verifique lo siguiente:

- ✓ El adecuado manejo del anticipo y del pago anticipado.
- ✓ Los pagos contra entregas parciales, provisionales o definitivas del contratista.
- ✓ La correcta celebración de los acuerdos, transacciones y conciliaciones de las controversias surgidas entre la administración de Puerto Nare y el colaborador privado contratado.
- ✓ Los pagos de los salarios, prestaciones sociales, y demás reclamaciones del personal del contratista o colaborador privado, así como del pago de éste a sus proveedores y subcontratistas.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN

PBX: (601) 7956110 Ext. 4361/4362

Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co

www.esap.edu.co



- ✓ La existencia de la obra extra o de la actividad adicional dentro de la ejecución del contrato controlado.

Por último, en relación con los pagos que se puedan acordar en el respectivo cronograma determinado en el pliego de condiciones o en los demás documentos separables del contrato, se recomienda exigir al contratista los documentos que se enuncian a continuación, según el caso.

Tabla 7.

Documentos que se le deben exigir al contratista para el pago y conforme con el cronograma:

Contratista persona jurídica	Contratista persona natural
Pago al régimen de seguridad social integral.	Pago al régimen de seguridad social integral.
Informe	Informe
Cuenta de cobro	Cuenta de cobro
Pago de parafiscales si hay lugar a ello	Pago de parafiscales si hay lugar a ello.
Los demás documentos que sean requeridos en los contratos de fiducia pública y concesión.	Los demás documentos que sean requeridos en el contrato de concesión.
Los anteriores documentos deben ser verificados por la supervisión y la interventoría.	Los anteriores documentos deben ser verificados por la supervisión y la interventoría.

Fuente: elaboración propia.

11. Anexos

1. Anexo de normatividad
2. Anexo de definiciones

12. Referencias

- Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2024). *Manuales, guías y documentos tipo*. <https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>
- Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). (2024). Obtenido de <https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=entidad&identificacion=0>
- Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. (2021). Sistema de relatoría de la ANCPP-CCE. <https://relatoria.colombiacompra.gov.co/normativa/>
- Archivo General de la Nación. (2024). *Acuerdo No. 001 del 2024*. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-no-001-del-2024/>
- Constitución Política de Colombia [C.P.]. (07 de julio de 1991). http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html
- Contaduría General de la Nación C.G.R. (2018). Resolución 156 de 2018 <https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://cdn.actualicese.com/normatividad/2018/Resoluciones/R156-18.pdf>
- ANCPP-CCE. (2024). *Datos Abiertos*. <https://www.datos.gov.co/d/f789-7hwg/visualization>
- Ley 80 de 1993. (1993). Congreso de la República. http://secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html
- Ley 134 de 1994. (1994, 31 de mayo). Congreso de la República. Diario Oficial No. 41373. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=330>
- Ley 489 de 1998. (1998, 29 de diciembre). Congreso de la República. Diario Oficial No. 43.464. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186>
- Ley 610 de 2000. (2000, 15 de agosto). Congreso de la República. Diario Oficial No. 44133. http://secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html
- Ley 599 de 2000. (2000, 24 de julio). Congreso de la República. Diario Oficial 44097. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0599_2000.html
- Ley 594 de 2000. (2000, 14 de julio). Congreso de la República. Diario Oficial 44084. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>
- Ley 678 de 2001. (2001, 3 de agosto). Congreso de la República. Diario Oficial 44.509. http://secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0678_2001.html



- Ley 734 de 2002. (2002, 5 de febrero). Congreso de la República. Diario Oficial 44699.
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0734_2002_pr001.html#48
- Ley 850 de 2003. (2003, 18 de noviembre). Congreso de la República. Diario Oficial 45376.
<https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1669667>
- Ley 1150 de 2007. (2007, 16 de julio). Congreso de la República. Diario Oficial No. 46.691.
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html
- Ley 1474 de 2011. (2011, 12 de julio). Congreso de la República. Diario Oficial 48128.
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html
- Ley 1437 2011. (2011, 18 de enero). Congreso de la República. Diario Oficial 47.956.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>
- Ley 1757 de 2015. (2015, 6 de julio). Congreso de la República. Diario Oficial 49565.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65335>
- Ley 1882 de 2018. (2018, 15 de enero). Congreso de la República
http://secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1882_2018.html#2
- Ley 2022 de 2020. (2020, 22 de julio). Congreso de la República
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=136375>
- Ley 2069 de 2020. (2020, 31 de diciembre). Congreso de la República
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=160966>
- Ley 2195 de 2022. (2022, 19 de enero). Congreso de la República Congreso.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606>
- Consejo de Estado Sala de Consulta. (2007). *Concepto 1815 A de 2007*
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43598>
- Sentencia C-292 de 2003. (2003). Corte Constitucional. (Eduardo Montealegre Lynett, M.P).
https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/buscador_new/?searchOption=texto&fini=1992-01-01&ffin=2024-09-09&buscar_por=Sentencia+C-292+de+2003&accion=search&verform=si&slop=1&volver_a=relatoria&qu=120&maxprov=500&OrderbyOption=des__score
- Municipio de Puerto Nare. (2021). *Organigrama institucional*. <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/alcaldia/organigrama>
- Municipio de Puerto Nare (2019). *Normatividad*. <http://www.puertonare-antioquia.gov.co/tema/normatividad>



ANCP-CCE. (2024). *Modelo de abastecimiento estratégico*.
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiOTNjY2MyZmUtZW1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDkMc04Y2IxLTc5ZDVIM2Q4YzFiZSIslmMiOjR9&pageName=ReportSection5c384a004e1d3e0a667>

Decreto 410 de 1971. (1971, 27 de marzo). Presidencia de la República. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1833376>

Decreto 111 de 1996. (1996). Presidencia de la República. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0111_1996.html

Decreto 19 de 2012. (2012, 10 de enero). Presidencia de la República. Diario Oficial 48308. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=45322>

Decreto 1510 de 2013. (2013, 17 de julio). Presidencia de la República. Diario Oficial 48854. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53776>

Decreto 1082 de 2015. (2015, 26 de mayo). Presidencia de la República. Diario Oficial 49523. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019920>

Decreto 1167 de 2016. (2016, 19 de julio). Presidencia de la República. Diario Oficial 49939. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30021731>

Decreto 399 de 2021. (2021, 13 de abril). Presidencia de la República. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=161571>

Decreto 2292 de 2023. (2023, 29 de diciembre). Presidencia de la República. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=227530>