

PRINCIPIOS Y CUIDADOS PARA LA CONTRATACION ESTATAL



**LEY 80 Y DECRETO
2170**

JOSE GABRIEL FERNANDEZ CIFUENTES



ANTECEDENTES DECRETO

- **LEY 80/1993**
- **Resolución 5313/2002**
- **Directiva Presidencial 12/2002**



OBJETIVO DEL DECRETO 2170

- ❖ **PLANIFICACION PRESUPUESTAL EN MATERIA DE CONTRATACION (PAC)**
- ❖ **CONTRATACION JUSTA Y REAL**
- ❖ **PARTICIPACION CIUDADANA**
- ❖ **LIBRE COMPETENCIA Y OBJETIVIDAD**



ESTRUCTURA DEL DECRETO

- ❖ **TRANSPARENCIA**
- ❖ **LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
- ❖ **LA SELECCIÓN OBJETIVA**
- ❖ **LA CONTRATACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**
- ❖ **OTRAS DISPOSICIONES**
 - ❖ **RESPONSABILIDAD DE LA PUBLICACIÓN EN LA WEB**
 - ❖ **DE LA SEGURIDAD SOCIAL**
 - ❖ **DE LOS CONTRATOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN CURSO**
 - ❖ **VIGENCIA.**



REGIMEN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

**LOS CONTRATOS QUE CELEBREN PARA
EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SE
SUJETARÁN A LAS DISPOSICIONES DEL
ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN**



FINES DE LA CONTRATACION

- **Cumplir los cometidos del Estado**
- **Prestar continua y eficientemente los servicios publicos**
- **Garantizar la efectividad de los derechos e intereses de los administrados quienes deben colaborar**
- **Cumplir una funcion social**



MISION INSTITUCIONAL

“EL MUNICIPIO COMO ENTIDAD FUNDAMENTAL DE LA DIVISION POLITICO-ADMINISTRATIVA DEL ESTADO LE CORRESPONDE PRESTAR LOS SERVICIOS PUBLICOS QUE DETERMINE LA LEY,CONSTRUIR LAS OBRAS QUE DEMANDE EL PROGRESO LOCAL,ORDENAR EL DESARROLLO DE SU TERRITORIO,PROMOVER LA PARTICIPACION COMUNITARIA,EL MEJORAMIENTO SOCIAL Y CULTURAL DE SUS HABITANTES Y CUMPLIR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNEN LA CONSTITUCION Y LAS LEYES”



DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES

- ❖ **EXIGIR LA EJECUCIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA**
- ❖ **RECONOCER Y COBRAR LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR.**
- ❖ **ACTUALIZAR Y REVISAR LOS PRECIOS**
- ❖ **REVISION PERIÓDICA DEL PROYECTO**
- ❖ **EXIGIR LA CALIDAD**



DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES

- ❖ **OBTENER LA INDEMNIZACIÓN DE LOS DAÑOS**
- ❖ **REPETIR CONTRA LOS RESPONSABLES**
- ❖ **MANTENER LAS CONDICIONES TÉCNICAS,
ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**
- ❖ **GENERAR PROCEDIMIENTOS Y SOLUCIONAR
EFICAZMENTE LAS DIFERENCIAS**



DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS

- ❖ **RECIBIR OPORTUNAMENTE LA REMUNERACIÓN PACTADA**
- ❖ **COLABORAR CON LAS ENTIDADES CONTRATANTES Y OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE**
- ❖ **OBTENER LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS**
- ❖ **GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS**
- ❖ **NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY**



LA TIPOLOGIA CONTRACTUAL

- ❖ **CONTRATO DE OBRA**
- ❖ **CONTRATO DE CONSULTORIA**
- ❖ **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
- ❖ **CONTRATO DE SUMINISTRO**
- ❖ **CONTRATO DE CONCESION**
- ❖ **ENCARGO FIDUCIARIO Y FIDUCIA PUBLICA**
- ❖ **CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**



PRINCIPIOS DE LA CONTRACION ESTATAL

- ❖ **TRANSPARENCIA**
- ❖ **ECONOMÍA**
- ❖ **RESPONSABILIDAD**
- ❖ **PLANEACION**



PROCESO DE SELECCIÓN

- LICITACION Y CONCURSO PUBLICOS
- CONTRATACION DIRECTA.

CUANTIAS DE CONTRATACION

Presupuesto de la entidad en salarios minimos	Menor cuantía en salarios mínimos legales mensuales;	Menor cuantia en pesos
Superior o igual a 1'200.000	Hasta 1.000 salarios	\$332.000.000
Superior o igual a 1'000.000 e inferior a 1'200.000	Hasta 800 salarios	\$265.600.000.
Superior o igual a 500.000 e inferior a 1'000.000	Hasta 600 salarios	\$199.200.000.
Superior o igual a 250.000 e inferior a 500.000	Hasta 400 salarios	\$132.000.000.
Superior o igual a 120.000 e inferior a 250.000	Hasta 300 salarios	\$99.600.000.
Superior o igual a 12.000 e inferior a 120.000	Hasta 250 salarios	\$83.000.000.
Inferior a 12.000 salarios	Hasta 150 salarios	\$.49.800.000.



ETAPAS DE LA CONTRATACION ESTATAL

- **ETAPA PREPARATORIA**
- **ETAPA PRECONTACTUAL O
SELECCIÓN DEL PROPONENTE**
- **ETAPA CONTRACTUAL**
- **ETAPA POSTCONTRACTUAL**

ETAPA



PREPARATORIA



ETAPA PREPARATORIA

- ❖ **CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS.**
- ❖ **AUTORIZACIÓN REQUERIDA PARA LA CONTRATACIÓN.**
- ❖ **ESTUDIO Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.**



ETAPA PREPARATORIA

- ❖ **CERTIFICACIÓN DE PROYECTO OPORTUNO**
- ❖ **ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS** de condiciones o términos de referencia (se efectuara en el mecanismo determinado por la autoridad) (10) y (5) **AVISO PREVIO**



AVISO PREVIO

EL MUNICIPIO DE -----

INFORMA:

A todas las personas interesadas en:(objeto de la invitacion)

Que apartir del dia **x** del mes **x** de 2003 a las 8:00 am ,se estara publicando en la pagina Web de La entidad (**otro mecanismo**) y por el termino de **x** dias calendario el proyecto de la invitacion publica No. **X** con sus respectivos terminos de referencia, el cual podra ser consultado en forma gratuita y las observaciones podran ser presentadas dentro del mismo termino de publicacion de la presente invitacion.

Para garantizar la participacion ciudadana y mediante este aviso se convoca a las veedurias ciudadanas que esten interesadas en participar en el proceso.

pag web : www.municipiox.gov.co



ETAPA PREPARATORIA

- ❖ CONVOCAR VEEDURÍAS CIUDADANAS para realizar control social (En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993)
- ❖ RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS al proyecto de pliegos
- ❖ AJUSTE Y ELABORACIÓN DEFINITIVA DE PLIEGO de condiciones o Términos de Referencia



ETAPA PREPARATORIA

- ❖ **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** Lo emite la Secretaría de Hacienda a solicitud de la Dependencia (Jefatura de presupuesto)
- ❖ **REPORTE DE APERTURA DE LICITACION PUBLICA** a la **cámara de comercio.**
- ❖ **PUBLICACION DE TRES AVISOS** dentro de los 10 y 20 días calendarios anteriores a la fecha de la apertura de la licitación



LOS ESTUDIOS PREVIOS

- ❖ Los estudios de conveniencia y oportunidad, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - ❖ 1. La definición de la necesidad
 - ❖ 2. La definición técnica de satisfacer su necesidad
 - ❖ 3. Las condiciones del contrato.
 - ❖ 4. El soporte técnico y económico del valor estimado del contrato.
 - ❖ 5. El análisis de los riesgos que deben ser amparados por el contratista.



BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Es un sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, financiados o susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto.



BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

- **Ley 179 del 30 de diciembre de 1994 Modifica el art 31 de la ley 38/89, disponiendo que no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del presupuesto hasta tanto no se encuentre evaluado por el órgano competente registrado en el Banco de Programas y Proyectos (art 23).**
- **Ley 225 del 20 de diciembre de 1995 Establece la obligatoriedad de las entidades de organizar y poner en funcionamiento sus propios bancos de programas y proyectos de inversión pública (art 49).**



CONTROL CIUDADANO

- ❖ **Derecho y deber, que tiene todo ciudadano, individual o colectivamente considerado, para vigilar, revisar, y controlar la gestión pública y los resultados de la misma (Art.270 C.N.)(Ley 489/98).**
- ❖ **C.C. A la gestión pública es una herramienta fundamental para generar espacios de concertación y encuentro entre el estado y la sociedad civil, recuperando la legitimidad y hacer más eficaz su labor.**
- ❖ **Conformación del comité de vigilancia ciudadana (acta)**
- ❖ **Informe del comité**
- ❖ **Formato de denuncia**



COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

- TIENEN CARÁCTER COMUNITARIO Y PARTICIPATIVO, TODOS LOS INTEGRANTES TIENEN IGUALES DERECHOS Y OBLIGACIONES.
- SE CONFORMAN POR INTEGRANTES DE LAS UNIVERSIDADES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, GREMIOS ECONOMICOS, SOCIEDADES DE PROFESIONALES, ORGANIZACIONES CIVILES, SINDICATOS Y TODOS AQUELLOS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE PUEDAN EMITIR CONCEPTOS Y GENERAR OPINION PUBLICA ALREDEDOR DE PROYECTOS DE INVERSION.
- LA CONFORMACION DEPENDERA DEL TIPO DE PROYECTO SOBRE EL CUAL SE EJERCERA VIGILANCIA



TERMINOS DE REFERENCIA O PLIEGO DE CONDICIONES.

- ❖ Las entidades publicarán los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia de los procesos de licitación o concurso público,
- ❖ Suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados.
- ❖ Licitación o concurso público(**10**)
- ❖ Contratación directa(**5**) días calendario.



CONTENIDO GENERAL DE TERMINOS DE REFERENCIA O PLIEGO DE CONDICIONES.

INFORMACION GENERAL

- ❖ **MARCO LEGAL**
- ❖ **OBJETO DE LA INVITACION**
- ❖ **FUENTE DE FINANCIACIÓN**
- ❖ **LOCALIZACION DEL PROYECTO**
- ❖ **ITINERARIO DE LA INVITACIÓN**
- ❖ **VALOR DE LOS PLIEGOS**
- ❖ **ACLARACIONES Y PRECISIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACION**
- ❖ **PARTICIPANTES**
- ❖ **PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAZO DE EJECUCION**
- ❖ **FORMA DE PAGO**
- ❖ **GARANTÍA Y SERIEDAD DE LA PROPUESTA**



CONTENIDO GENERAL DE TERMINOS DE REFERENCIA

PREPARACION DE LAS OFERTAS

- ❖ **IDIOMA**

- ❖ **DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA**
 - ❖ DOCUMENTOS JURIDICOS
 - ❖ DOCUMENTOS TECNICOS
 - ❖ DOCUMENTOS FINANCIEROS

- ❖ **PROPUESTA ECONOMICA**

- ❖ **CALIFICACION DE LAS OFERTAS**

- ❖ **ALCANCE ESPECIFICO Y METODOLOGIA**

- ❖ **ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA**

- ❖ **PROFESIONAL VINCULADO**

- ❖ **ADJUDICACION DEL CONTRATO**

- ❖ **FIRMA DEL CONTRATO**



CONTENIDO GENERAL DE TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES



ADMINISTRATIVAS



FINANCIERAS



LEGALES



TÉCNICAS



CONTROLES



INFORME FINAL



DIVULGACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

A partir de 1 de abril de 2002, y en cumplimiento a la Directiva Presidencial número 2 de 28 de agosto de 2000, las entidades públicas y los particulares o entidades privadas que administren bienes y recursos públicos, estarán obligadas a publicar en su página Web los pliegos de condiciones y términos de referencia, de las compras que pretenda realizar, e informar inmediatamente a la Web del SICE la inclusión de esta información, con el propósito que los usuarios del sistema puedan encontrar en la dirección Web los vínculos de las páginas web de dichas entidades, en los cuales se publican los mencionados pliegos de condiciones y términos de referencia.



PAGINA WEB

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

- Para efectos de facilitar la comunicación interactiva entre los oferentes y las entidades estatales, se deberá crear para cada proceso de contratación una dirección de correo electrónico y un formulario electrónico en la página web de la entidad para el envío de consultas
- La entidad deberá desistir de realizar la audiencia electrónicamente y disponer su realización en forma presencial, u optar por facilitar al interesado tales elementos con el solo propósito de garantizar su acceso.



PAGINA WEB

SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

- Toda la información contenida en los documentos electrónicos que se produzcan durante un proceso de contratación realizado con el apoyo de herramientas tecnológicas, hará parte del archivo electrónico de la entidad y constituirá uno de los elementos del expediente del proceso de contratación.
- Las entidades estatales deberán adoptar las medidas necesarias para la salvaguarda de esta información.

ETAPA PRECONTACTUAL



SELECCIÓN DEL PROPONENTE



ETAPA PRECONTRACTUAL

- Resolución de apertura de la licitación o concurso.
- Invitación de acompañamiento al comité para el ejercicio del control social.
- **Publicación, distribución y venta de pliegos**
MANIFESTARÁN SU INTERÉS HACIENDO USO DEL MEDIO QUE PARA EL EFECTO INDIQUE LA ENTIDAD
AUDIENCIA PUBLICA PARA REALIZAR SORTEO MAS DE 10 PARTICIPANTES
- Audiencia de aclaración de los pliegos



ETAPA PRECONTRACTUAL

- Cierre de licitación o concurso

 - RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

 - Consulta de precios condiciones del mercado

 - Recepcion de ofertas

 - Utilizacion del sistema conformacion **dinamica** de la oferta.

- Evaluación de la propuesta

- Etapa de observación y de permanencia(5)

- Audiencia publica de adjudicación.



CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA

- **La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento pero no de calificación. x**
- **La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia, resulte ser la más ventajosa para la entidad.**



CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA

- **La adquisición o suministro de bienes con características uniformes, las entidades estatales tendrán en cuenta como únicos factores de evaluación aquellos relacionados con el precio y la garantía de calidad de los bienes ofrecidos.**
- **La prestación de servicios especializados, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.**



SISTEMA DE CONFORMACION DINAMICA DE LA OFERTA

- La audiencia presencial o por medios electrónicos.
- Su tiempo y condiciones serán los señalados en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
- Su duración NO pueda ser superior a un día.
- Sobre variables dinámicas de conformidad con los pliegos
- Proyecto de oferta inicial.
- Mejorar por posturas sucesivas
- Ambiente público y concurrencial,
- Oferta definitiva, la última presentada dentro del lapso de la audiencia.
- La oferta inicial es definitiva para el oferente que no haya hecho uso de su derecho a presentar posturas.



AUDIENCIA PUBLICA DE ADJUDICACION.

- Las entidades procurarán que la adjudicación de las licitaciones o concursos públicos tenga lugar en audiencia pública.
- La audiencia se celebrará en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones o términos de referencia
- En el acto de adjudicación se deberán resolver todas las observaciones formuladas en la oportunidad establecida



CONSULTA DE PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

- **POR RESOLUCION 5313 DE FEBRERO 28 DE 2002 se establece la organización y operación del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR**
- **La consulta de precios o condiciones del mercado en los procesos de selección, se surtirá a través del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) a que se refiere la Ley 598 de 2000 para el caso de los bienes o servicios allí registrados.**
- **La CICE informa a las entidades públicas y a los particulares sobre el registro de los planes de compra, precios indicativos y contratos celebrados por las entidades públicas**



INSCRIPCION EN EL CICE

- **Nombre de la entidad.**
- **NIT de la entidad**
- **Nombre del representante legal de la entidad**
- **Identificación del representante legal.**
- **Correo electrónico, URL de la página web, dirección domiciliaria y teléfono.**
- **El representante legal de la entidad solicitará la entrega de la clave de acceso(password),**



FECHA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS

- Las entidades estatales, sin excepción alguna, desde el mes de marzo de cada año fiscal, iniciarán la construcción del Plan de Compras, cuyo proyecto deberá estar finalizado el 30 de Junio del año fiscal anterior al de su vigencia.

LICITACION PUBLICA

No xx de 2003

PRIMER AVISO

- **OBJETO:**
EL Municipio de xx a través del presente proceso seleccionara en igualdad de oportunidades al interesado que ofresca las mejores condiciones para contratar **xxxxx**.
- **ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA :**
Resolucion No. **Xxxxx** de fecha mes XX de 2003
- **PUBLICACION DEL PROYECTO DE PLIEGOS DEFINITIVO:**
Para garantizar la transparencia en la presente actividad contractual se efectuara la publicacion del pliego de condiciones en la pagina web:
www.municipiox.gov.co
- **CONVOCATORIA A VEEDURIAS:**
Para garantizar la participacion ciudadana y mediante este aviso se convoca a las veedurias ciudadanas que esten interesadas en participar en el proceso.
- **PRESUPUESTO OFICIAL:**
Xxxxxx(\$...)Valor este que comprende todos los gastos en que deba incurrir el proponente para el cumplimiento del objeto de la presente licitacion,pago de impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.Sera pagado con cargo al rubro xxxxx del presupuesto de xxx vigencia fiscal xxxx.
- **FECHA LUGAR CONSULTA Y COMPRA DE PLIEGOS:**
Los pliegos de condiciones podran ser consultados en la oficina XXX piso XXX apartir del dia xx del mes xxx de 2003 fecha de apertura desde las 8.00 am hasta las 5.00 pm del dia xx del mes xx de 2003 ,fecha de cierre de la presente licitacion y por internet en la pagina web
www.municipio.gov.co
- **VALOR DE LOS PLIEGOS :**
Asciende a la suma de (\$ Valor fijado en el acuerdo No.)no reembolsable. Los cuales deberan ser consignados en efectivo a nombre de XXX en la cuenta de Ahorros xxxxx de XXXXX.
- **AUDIENCIA ACLARATORIA:(visita)**
Esta se realizara el dia xxx del mes xx de 2003 a las xxx en la oficina XXXX
- **CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION:**
Se asignara un maximo de XXX puntos a :
 - Aspectos juridicos,economicos,tecnicos,financieros,estos factores mencionados se sujetan a los criterios de ponderacion que aparecen en el pliego de condiciones
- **PARTICIPANTES:**
Podran participar las personas naturales o juridicas,consorciosy uniones temporales previamente inscritas,calificadas y clasificadas en el registro de la camara de comercio de su jurisdiccion (domicilio)con capacidad residual de contratacion exigida en los pliegos que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidades,incompatibilidades e impedimentos,establecidas en la ley.
- **FECHA DE APERTURA: dia xx mes xx de 2003 a las 8:00 A.M**
FECHA DE CIERRE: dia xx mes xx de 2003 a las 5:00 P.M.

ETAPA



CONTRACTUAL



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- ❖ **Registro Presupuestal.**
- ❖ **Firma de las partes, numeración y fecha.**
- ❖ **Publicación y obtención de pólizas.**
- ❖ **Entrega pólizas y constancia de publicación.**
- ❖ **Aprobación de Pólizas.**
- ❖ **Designación De Interventor**
- ❖ **Proceso de pago del anticipo.**



EJECUCION DEL CONTRATO

- ❖ **Acta de iniciación por el interventor**
- ❖ **Actas parciales de interventoría**
- ❖ **Suspensiones, adiciones y modificaciones del contrato**
- ❖ **Acta final**
- ❖ **Acta de liquidación del contrato.**
- ❖ **Certificación de recibo a satisfacción.**



DEL ANTICIPO EN LA CONTRATACIÓN.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellas contrataciones cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía a que se refiere el literal a) del numeral 1o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, deberá manejarse en cuenta separada a nombre del contratista y de la entidad estatal. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro.



DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUE DAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS O PARA EL DESARROLLO DIRECTO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O TECNOLÓGICAS.

- Para la celebración de los contratos a que se refiere el literal d) del numeral 1o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.



DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS O PARA EL DESARROLLO DIRECTO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O TECNOLÓGICAS.

- De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. El contrato que se suscriba, contendrá como mínimo la expresa constancia de la circunstancia anterior, las condiciones de cumplimiento del contrato incluyendo el detalle de los resultados esperados y la transferencia de tecnología a la entidad contratante en caso de ser procedente.

ETAPA



POSTCONTRACTUAL



ETAPA POST-CONTRACTUAL

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Dentro De los 10 días siguientes a la fecha del acta final, la dependencia ejecutoria y el contratista de común acuerdo liquidan el contrato y dejan constancia de ello en un acta, que firma el Interventor y contratista, en original y 5 copias con destino, primero a Secretaría de Hacienda, la segunda copia para el Interventor, la tercera para el contratista, la cuarta para la Secretaría General y la quinta para la Secretaría ejecutora. Si el contratista no se presenta o no firma la liquidación, la dependencia ejecutora liquida unilateralmente el contrato y somete la liquidación a la consideración y firma del Alcalde.



ETAPA POST-CONTRACTUAL

- **PRORROGA DE POLIZAS:** Esta situación se presenta cuando por diversas circunstancias de tiempo, naturales, suministro de materiales, etc no se puede dar cumplimiento al término del contrato en el tiempo estipulado inicialmente. Se acuerda y autoriza por el nominador, prorrogar ó hacer adicionales al contrato y por consiguiente se deben modificar las pólizas originalmente suscritas ampliando los tiempos que amparan las obligaciones allí estipuladas.



ETAPA POST-CONTRACTUAL

- **CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN.**
Liquidado el contrato la Dependencia ejecutora, expide certificado de recibo a satisfacción si es del caso en original y tres copias para los archivo en el contrato y pago final.



GRACIAS