

MANUAL DE CONTRATACION

SANTA CATALINA- BOLIVAR



CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	6
DEFINICIONES.....	6
NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.....	11
ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica del Municipio.....	11
ARTÍCULO 2. Ubicación del Municipio dentro de la estructura del Estado.....	12
CAPÍTULO II.....	13
CONSIDERACIONES GENERALES.....	13
ARTÍCULO 3. Régimen contractual aplicable al Municipio de SANTA CATALINA.....	13
ARTÍCULO 4. Aplicación de los principios de la función administrativa, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y del derecho privado.....	13
CAPÍTULO III.....	14
DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA.....	14
ARTÍCULO 5. Principios generales.....	14
CAPÍTULO IV.....	17
PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN.....	17
ARTÍCULO 6. Reglas de planeación de la actividad contractual.....	17
ARTÍCULO 7. Criterios aplicables.....	17
ARTÍCULO 8. Fases de la planeación. En aplicación de los criterios contenidos en el artículo anterior,.....	18
ARTÍCULO 9. Planeación precontractual Plan anual de adquisiciones.....	18
ARTÍCULO 10: Lineamientos para elaborar el Plan anual de adquisiciones.....	19
ARTÍCULO 11. Etapas del proceso para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.....	19
Artículo 12. Análisis del sector económico y de los Oferentes por parte del Municipio.....	22
ARTÍCULO 13. Estudios y documentos previos.....	24
ARTÍCULO 14. Carácter definitivo de los estudios y documentos previos, publicación y facultad de revocación.....	38
ARTÍCULO 15. Contenido mínimo del pliego de condiciones.....	39
ARTÍCULO 18. Capacidad para contratar con el Municipio de SANTA CATALINA.....	41



ARTÍCULO 19. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.....	41
CAPÍTULO VI	42
DEL COMITE EVALUADOR Y EL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	43
ARTÍCULO 20. Composición del comité de evaluación.	43
ARTÍCULO 21. Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas. ...	43
ARTICULO 22. Observaciones al informe de evaluación.....	45
CAPÍTULO VII	46
PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	47
ARTÍCULO 23. Perfeccionamiento y existencia del contrato.	47
ARTÍCULO 24. Requisitos de legalización.	47
ARTÍCULO 25. Requisitos de ejecución.	47
CAPÍTULO VIII	48
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA Y APROBACIÓN DE LA MISMA POR PARTE DE LA ENTIDAD.....	49
ARTÍCULO 26. Plazo para la constitución de garantías contractuales.	49
ARTICULO 27. Aprobación de la garantía por el Municipio.	49
CAPITULO IX.....	49
CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PROCESO SANCIONATORIO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL MISMO.....	50
ARTÍCULO 28. Vigilancia de la ejecución del contrato.....	50
ARTÍCULO 29. Finalidades de la vigilancia contractual.	50
ARTÍCULO 30. Interventoría.	50
ARTÍCULO 31. Alcance de la interventoría.	50
ARTÍCULO 32. Supervisión.	51
ARTÍCULO 33. Supervisión sobre contratos de Interventoría.	51
ARTÍCULO 34. Concurrencia de la Interventoría y la supervisión.....	51
ARTÍCULO 35. Funciones de la vigilancia contractual.	52
ARTÍCULO 36. Facultades de quienes ejercen la vigilancia contractual.....	53
ARTÍCULO 37. Funciones de vigilancia administrativa.	54
ARTÍCULO 38. Funciones de vigilancia técnica.	55
ARTÍCULO 39. Funciones de vigilancia financiera y contable.	56



ARTÍCULO 40. Funciones de vigilancia legal o jurídica.	57
ARTÍCULO 41. Prohibiciones del interventor o supervisor.	58
Artículo 42. Informe del interventor o supervisor, en caso de advertir incumplimiento en la ejecución del contrato.	59
ARTÍCULO 43. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.	59
ARTÍCULO 44. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato.	60
ARTÍCULO 44. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato.	61
CAPÍTULO X	62
PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO DE LOS CONTRATOS .	63
ARTICULO 45. Disponibilidad presupuestal.	63
ARTICULO 46. Registro presupuestal.	63
ARTICULO 47. Forma de pago de los contratos.	63
ARTÍCULO 48. Radicación y pago de contratos por parte de la entidad.	63
CAPITULO XI	64
COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS	65
ARTÍCULO 49. Comunicación del Municipio con los oferentes.	65
ARTÍCULO 50. Comunicación del Municipio con los contratistas.	65
CAPÍTULO XII	65
DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVES DE VEEDURIAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	66
ARTÍCULO 51. Definición de veeduría.	66
ARTÍCULO 52. Participación de las veedurías en la vigilancia de la gestión contractual.	66
CAPÍTULO XIII	66
CONFLICTOS CONTRACTUALES	67
ARTÍCULO 53. Mecanismos de solución directa.	67
CAPÍTULO XIV	67
LLQUDACLÓN DE CONTRATOS	68
ARTÍCULO 54. Procedencia de la liquidación.	68
ARTÍCULO 55. Procedimiento para la liquidación bilateral.	68
ARTÍCULO 56. Procedimiento para la liquidación unilateral.	69
CAPÍTULO XV	69



MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	70
ARTÍCULO 57. Elaboración de los documentos precontractuales y contractuales.....	70
ARTÍCULO 58. Elaboración de los documentos post contractuales.	70
ARTÍCULO 59. Archivo de los procesos de contratación.	70
ARTICULO 60. Normas sobre desempeño transparente.	71
ARTICULO 61. Cumplimiento de las normas del modelo estándar de control interno.....	71
CAPÍTULO XVI.....	71
DISPOSICIONES VARIAS	72
ARTÍCULO 62. Contratación con autoridades indígenas, afro colombianas, raizales y palenqueras.....	72
ARTÍCULO 63. Contratación con Asociaciones de Municipios.	72
ARTÍCULO 64. Convenios solidarios.	72
ARTÍCULO 65. Régimen aplicable a la contratación en curso.	73
ARTICULO 66. Actualización del Manual.	73
ARTÍCULO 67. Derogatoria y vigencia.	73
ANEXOS.....	74
ACTA DE INICIACION	74
ACTA DE REINICIO DE OBRAS	75
ACTA DE SUSPENSION	76
ACTA DE RECIBO PARCIAL.....	76
ACTA DE RECIBO FINAL.....	77
INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL.....	80
ACTA DE MODIFICACION CANTIDADES DE OBRA.....	83
ACTA DE VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	84
ACTA DE LIQUIDACIÓN	85



CAPÍTULO | DEFINICIONES

En concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la interpretación del presente Manual de Contratación de aplicación en el ente territorial, deberán tenerse en cuenta los siguientes términos y expresiones.

6

Acta de audiencia pública de aclaración de pliegos de condiciones:

Documento que contiene las solicitudes de aclaraciones, modificaciones o adiciones a los pliegos de condiciones definitivos, publicados por la entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, Portal Único de Contratación.

Acta de cierre: Es el documento que contiene las actividades que se realizan en el acto de cierre del plazo para presentar ofertas y apertura de las propuestas presentadas en una licitación, concurso de mérito o en una selección abreviada.

Acta de audiencia pública de adjudicación: Documento que contiene la decisión de la entidad estatal de adjudicar el contrato al oferente que presente la propuesta más favorable para la entidad y para los fines que ella busca de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas previstas en los pliegos de condiciones.

Acta de iniciación; Documento que firma el interventor y lo supervisor y el contratista en la cual se estipula la fecha de iniciación del contrato.

Acta de suspensión: Documentos mediante el cual la entidad estatal y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, y con ello del plazo contractual, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.

Acta de reiniciación: Documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen. '

Acta de entrega y recibo de satisfacción: Es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la entidad estatal los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones.

Acto administrativo de apertura de la licitación o concurso: Es la resolución mediante la cual se ordena la apertura de la Licitación Pública, Concurso de Mérito o Selección Abreviada.



Acto administrativo de adjudicación: Es la resolución mediante la cual se adjudica el contrato a la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Acuerdos Comerciales: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (I) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Adenda: Documento mediante el cual se modifica, aclara o adicionan los pliegos de condiciones definitivos, para atender las observaciones realizadas en la Audiencia de aclaración de los mismos o de manera individual por los interesados en presentar oferta o de un oficio por la entidad.

Anticipo: Son los recursos públicos entregados por la entidad al contratista a título de préstamo, como un avance para el inicio de las obras o actividades objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobados por el contratante, bajo la supervisión y vigilancia del interventor.

Bienes Nacionales: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionan o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional: Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la "República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registradora Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.



Catálogo para Acuerdos Marco de Precios: Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento expedido por el Jefe de presupuesto con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 41 70 de 2011.

Comité Evaluador: Conformado por un número de funcionarios y/o contratistas de la entidad, designado por el ordenador del gasto para efectuar la evaluación de los requisitos jurídicos, económicos y financieros de las propuestas presentadas por los oferentes.

Contratista: Es la persona natural o jurídica. (Consortio o unión temporal) que suscribe un contrato, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la entidad.

Concurso: Procedimiento mediante el cual una Entidad Estatal formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades. Los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable.

Cronograma: es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo.

Declaratoria de desierto: Estado de terminación de un proceso de convocatoria en el que no hay adjudicación, bien porque no se presente proponente o porque los que se presentan no satisfacen los requisitos establecidos por la entidad.

Documentos del Proceso: Son: (a) Las cotizaciones; (b) el análisis del sector; (c) los estudios y documentos previos; (d) el CDP; (e) el aviso de convocatoria; (f) los pliegos de condiciones o la invitación; (g) las Adendas; (h) la oferta; (i) el informe de evaluación; (j) al contrato; (k) las



diferentes actas y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Ejecutoriado: Se considera que un acto administrativo se encuentra debidamente ejecutoriado o en firme cuando contra el mismo no procede ningún recurso por la vía gubernativa, o cuando se ha agotado esta.

Entidad Estatal: Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren. Adicionen o sustituyan.

Etapas del Contrato: Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Estudios previos: Es el documento que estructura la entidad estatal, previa a la iniciación de un proceso de selección de contratista, en el que se plasman los requerimientos mínimos necesarios de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Informe de evaluación: Documento en el cual el comité evaluador plasma el resultado consolidado de la evaluación de las ofertas, presentadas en un proceso de selección de contratista.

Inhabilidades e incompatibilidades: Circunstancias taxativas previstas por la Constitución y la Ley que impiden a una persona participar en un proceso contractual específico o celebrar un determinado contrato con una entidad pública.

K de contratación: Es la CAPACIDAD MAXIMA DE CONTRATACIÓN del inscrito en el RUP y es válida ante todas las demás entidades estatales de todos los órdenes y niveles.

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

Lance: Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Lista cena: La que resulta de la precalificación que haga una entidad de los interesados en participar en un concurso de mérito determinado.



Lista multiusos: La que resulta de la precalificación que haga una entidad de los interesados en participar en varios concursos de méritos determinados o determinables que tengan objetivo común o similar. En los que se ex “a la presentación de propuestas técnicas simplificadas.

Margen Mínimo: Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mi pyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable.

Partes: Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, Numeral 'l de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye el contratista. Que puede ser una persona natural o jurídica -de derecho público o privado-. Nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 dela Ley 80 de 1993).

Plan de compras: Instrumento rector de la planificación para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas durante una Vigencia fiscal.

Plazo de ejecución del contrato: Es el periodo entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del objeto del contrato.

Pliegos Definitivos: Documento que plasma de acuerdo a la modalidad de selección, los términos definitivos que la entidad requiere para la selección del contratista.

PTD: Propuesta Técnica Detallada. Es aqueña que se exige cuando los servicios descritos en los requerimientos técnicos de un concurso de mérito con precalificación pueden desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías.

PTS: Propuesta Técnica Simplificada. Es cuando la Entidad en un concurso de méritos abierto o con precalificación presenta en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.



Proyecto de Pliegos: Es el documento en el cual se establecen las reglas aplicadas al proceso de selección, la forma de presentación de las propuestas, e cronograma y características del contrato. El proyecto del pliego debe obedecer a las normas aplicables al proceso y en caso de discrepancia entre aquel y estas deben preferirse estas últimas.

Proponente: Es toda persona natural o jurídica, que presenta de manera forma una propuesta a una Entidad del Estado.

Requerimiento: Se entiende como el documento mediante el cual la entidad estatal le exige a un proponente información adicional sobre: la propuesta presentada y/o los documentos que certifican su capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera; para poder realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de la propuesta. Le exigencia de información no admite de manera alguna, la posibilidad de que el oferente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta por el contrario esta información es requerida para garantizar el cumplimiento de 'los principios de transparencia y selección objetiva.

Registro presupuestal: Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Se realice como un requisito para la ejecución del contrato.

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

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública, punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía. Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica del Municipio. El Municipio de SANTA CATALINA, es una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su territorio.



De acuerdo con el artículo 287 de la Constitución Política tiene los siguientes derechos:

1. Gobernarse por autoridades propias.
2. Ejercer las competencias que le corresponden.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Participar en las rentas nacionales.

12

ARTÍCULO 2. Ubicación del Municipio dentro de la estructura del Estado. El Municipio como entidad descentralizada territorialmente se ubica en la rama ejecutiva del Estado, haciendo parte de la administración pública local.



CAPÍTULO II CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. Régimen contractual aplicable al Municipio de SANTA CATALINA. Los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA como entidad del orden territorial para el cumplimiento de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, comprendido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, así como el Decreto Ley 019 de 2012 y los Decretos Reglamentarios 791 de 2014 y 1082 de 2015. Por todas las normas que lo adicionan, complementen o modifiquen. Igualmente, aplicarán las leyes 1508 de 2012 y 1618 de 2013.

13

Parágrafo: Los contratos estatales que celebre el Municipio de **SANTA CATALINA** con aplicación de reglas de implicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en su planeación, celebración, ejecución y terminación deberán respetarse y aplicarse los principios constitucionales de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de confinidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 4. Aplicación de los principios de la función administrativa, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y del derecho privado. *El Municipio de SANTA CATALINA deberá dar estricto cumplimiento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a los que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política; a los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de costos ambientales, contenidos en el artículo 267 ibídem, y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades contenido en la Constitución Política, los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y las normas que las modifiquen, adicionan y lo complementen.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 13, 32, 39 y 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA podrán consistir en los regulados en la normatividad de la contratación estatal, en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, y se regirán por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias expresamente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias, de acuerdo con la esencia y naturaleza de las estipulaciones a pactar.



CAPITULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA

ARTÍCULO 5. Principios generales.

En aplicación de los mandatos propios de los artículos 6, 13, 29, 38, 83, 84, 209, 210, 211, 267, 273 y 333 de la Constitución Política, los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993, y 1º, 2º, 3º y 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación del Municipio de SANTA CATALINA en todo momento serán los siguientes:

- a) Administración compulsada: Las actuaciones contractuales que se inicien por el Municipio deberán culminar satisfactoriamente cuando ello sea posible, salvo situaciones de fuerza mayor, imposibilidad de selección objetiva o ausencia de propuestas.
- b). El Municipio podrá escoger de manera libre el tipo de contrato a celebrar y el contenido y alcance del mismo, con la única limitación de las restricciones contenidas en la Constitución, la Ley, el orden público, los principios y finalidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los principios de buena administración.
- c) Buena fe. Los contratos deberán ser planeados, celebrados, ejecutados, terminados y liquidados de buena fe y ella operará en toda la actuación

Contractual, con la creencia de que se obra de manera correcta y el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes deberán obrar de buena fe exenta de culpa en la fase precontractual y estarán obligadas no sólo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenezcan a ellas.

d) Contradicción; En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten.

e) Debido proceso. En la adopción de sus decisiones, las actuaciones de las autoridades municipales deberán respetar los procedimientos fijados en la ley, así como las garantías constitucionales.

f) Economía [celeridad. Las autoridades del Municipio actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables.



g) Eficiencia. Todas las decisiones del Municipio relacionadas con la contratación, implicarán la realización de un análisis costo beneficio, con miras a buscar el logro del máximo rendimiento en todos los aspectos relacionados con el objeto de la contratación con los menores costos económicos, administrativos, temporales y de cualquier tipo, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social. En esta medida, es obligación de todos los agentes involucrados en el proceso contractual analizar las alternativas disponibles y escoger aquellas cuyo beneficio por lo menos sea equivalente al costo de su implementación, y en lo posible, las opciones cuyo beneficio sea el mayor respecto de su costo.

15

h) Eficacia. Las autoridades del Municipio deberán actuar con miras a la obtención de efectos positivos de su actuación práctica, sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de su actividad.

i) Ecuación contractual. En los contratos del Municipio se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

j) Igualdad. En virtud de este principio, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte del Municipio, con excepción de la procedencia de la aplicación de reglas de discriminación positiva.

k) Imparcialidad. Las autoridades del Municipio deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas, y las decisiones que se adopten sólo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto misional, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.

l) Moralidad. En todas las actuaciones contractuales, las autoridades del Municipio buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social mediante la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.

m) libertad de competencia y libre concurrencia. Las autoridades del Municipio deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la misma.



n) Planeación. Las actuaciones contractuales del Municipio no deberán ser consecuencia de la improvisación, sino que obedecerán a una rigurosa preparación y maduración de los proyectos, procedimientos y recursos, en cumplimiento estricto de la normatividad al respecto para el cumplimiento de los objetivos propuestos con el contrato.

o) Proporcionalidad. Las decisiones administrativas proferidas por el Municipio deberán ser razonables, adecuadas y ecuanímes entre los medios elegidos y los fines perseguidos, buscando en todo caso una relación de equilibrio entre los distintos intereses dispuestos en la actuación contractual.

p) Responsabilidad. El Municipio, los servidores, los oferentes y los contratistas responderán por las actuaciones, extralimitaciones, omisiones, hechos y abstenciones antijurídicos que causen perjuicios.

q) Transparencia y publicidad. Las actuaciones de las autoridades del Municipio serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener a su costa copia de las mismas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sobre alguna actuación en particular.

Todos los actos de la administración preferidos con ocasión de la actuación contractual deberán estar debidamente motivados, de manera precisa y detallada, y en todo caso está prohibido eludir las modalidades de selección de contratistas.

La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.

PARÁGRAFO. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual del Municipio de SANTA CATALINA los de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.



CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 6. Reglas de planeación de la actividad contractual.

Todas las modalidades de selección que inicie el Municipio de SANTA CATALINA estarán precedidas del cumplimiento de los requisitos mínimos contemplados en la normatividad vigente de orden jurídico, técnico, económico, financiero y presupuestal.

ARTÍCULO 7. Criterios aplicables.

El proceso de planificación de la contratación del Municipio de SANTA CATALINA se realizará con base en los siguientes criterios:

- a) Racionalidad: Estructuración de los proyectos y los contratos para su ejecución con pleno conocimiento de las limitaciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras existentes y máximo aprovechamiento de los recursos disponibles a través de la priorización de las inversiones, de manera que se estructuran contratos con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos económicos, físicos y humanos.
- b) Previsión: Determinación de las variables que puedan obstaculizar el objetivo del contrato a partir del estudio y conocimiento de la realidad y el contexto histórico, político, económico y social del Municipio y el Departamento, así como las posibles acciones para enfrentadas, y el análisis del futuro si no se toman las medidas necesarias.
- c) Universalidad. Se traduce en el análisis, en conjunto del objeto de la contratación, su necesidad, conveniencia y oportunidad, junto con las variables económicas y modalidades y procedimientos de selección idóneos para la escogencia de contratistas, en razón al. Conocimiento de los procesos Económico, social y administrativo al interior del Municipio, junto con los niveles nacional y departamental y de los municipios conexos () aledaños.
- d) unidad: Consiste en la coordinación e integración de todas las áreas del Municipio, tanto al momento de estructurar cada proyecto a contratar, como en su ejecución, seguimiento y supervisión.
- e) continuidad. Es la actividad permanente y constante para el aprovechamiento eficiente de los recursos en procura de la maximización de los beneficios de la contratación, mediante el



aseguramiento de la secuencia de la actuación contractual desde su origen hasta su total culminación, en concordancia con las políticas del Municipio.

f) Visión gerencial: Son las acciones ordenadas y precisas desde el diagnóstico de la problemática existente que genera la necesidad de la contratación y el pronóstico de los resultados con base en estrategias determinadas, con decisiones previas y oportunas.

18

ARTÍCULO 8. Fases de la planeación.

En aplicación de los criterios contenidos en el artículo anterior, con el fin de optimizar los recursos disponibles y el desarrollo de la actuación contractual, la planificación de los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA se desarrollará en las siguientes fases:

- 1) Investigación y diagnóstico. Se analizará el objetivo que se pretende lograr con la ejecución del contrato, los posibles inconvenientes previsibles en el desarrollo del mismo y los mecanismos preventivos y correctivos, con el fin de anticipar el resultado esperado.
- 2) formulación de estrategias: Se evaluarán los efectos y resultados que posiblemente se presenten con el objeto a contratar escogido para cumplir la meta, así como la modalidad de selección de contratistas adoptada.
- 3) Análisis de ejecución. Se realizarán los procedimientos de selección de contratistas y la ejecución de los contratos en las etapas y plazos y con los recursos previstos para ello, aplicando los mecanismos preventivos y correctivos previamente definidos en aras de "la solución de inconvenientes dentro de la contratación.
- 4) seguimiento control y evaluación. Finalizado el procedimiento de selección de contratistas y celebrado el correspondiente contrato, durante la ejecución del objeto contratado se determinarán los resultados de la contratación y las contingencias previsibles dela misma, con el fin de implementar los ajustes que se requieran para optimizarla en beneficio delos intereses del Municipio.

ARTÍCULO 9. Planeación precontractual Plan anual de adquisiciones.

El Municipio de SANTA CATALINA, en aplicación de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

En el Plan Anual de Adquisiciones, el Municipio debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio. La modalidad de selección del contratista,



y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Para tales efectos dará aplicación igualmente a los lineamientos y el formato establecidos por Colombia Compra Eficiente para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 que creó el plan de acción de las entidades públicas compuesto por los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compra y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión. Este plan deberá publicarse en la página WEB del Municipio y en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año.

19

Las actualizaciones del plan anual de adquisiciones deberán hacerse conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos que para los efectos expida Colombia compra eficiente.

En todo caso, la actualización se hará en los siguientes casos:

1. Cuando se haya modificado alguno de sus objetivos estratégicos
2. Cuando requiera de adquisiciones estratégicas o reflejadas originalmente en el Plan Anual de Adquisiciones

La elaboración y actualización de este plan deberá estar a cargo de la oficina de almacén del Municipio.

ARTICULO 10: Lineamientos para elaborar el Plan anual de adquisiciones.

El Plan anual de adquisiciones busca comunicar útil y temprana a los proveedores potenciales del Municipio, para que estos participen de las adquisiciones que hace esta entidad territorial.

El plan anual de adquisiciones es una herramienta que sirve para:

1. Facilitar a esta entidad territorial la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios
2. Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
3. Identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por el Municipio para compras y contratación
4. Como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto
5. Para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

ARTÍCULO 11. Etapas del proceso para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Municipio de SANTA CATALINA para la elaboración del manual de adquisiciones deberá agotar las siguientes etapas:



1. Conformación del equipo de trabajo. Para la conformación del equipo, el Municipio debe:
- Designar un funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones;
 - Conformar un equipo de apoyo interdisciplinario
 - Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

20

El funcionario encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones es responsable de:

- Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Diligenciar el documento.
- Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones. -Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas del Municipio, por lo cual es necesaria la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Así mismo, es necesaria la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior del Municipio, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando en tiempo requerido para cada una de ellas.

2. Definir los principales objetivos del plan.

El funcionario encargado de la elaboración del plan deberá incluir la siguiente declaración sobre los principales objetivos que se persiguen con la elaboración del documento:

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

3. Detalles de los bienes, obras o servicios objeto de adquisición: La entidad estatal debe separar:

3.1. Los bienes, obras y servicios identificados plenamente.



3.2. Las necesidades que ha identificado pero que desconoce el producto preciso que las satisface, caso en el cual debe incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplir la necesidad.

El funcionario encargado debe trabajar de cerca con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que busca, y/o para identificar el bien, obra o servicio específico.

21

Los bienes, obras y servicios identificados plenamente deben ser enumerados utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.

En algunos casos es necesario incluir descripciones adicionales relativas a las características físicas, tales como dimensiones, color, unidad de medida.

4. información para los proveedores

El funcionario encargado de la elaboración del plan deberá poner a disposición de los futuros proveedores, los datos de contacto para que los interesados puedan obtener información adicional.

5. Declaración estratégica

La declaración estratégica sirve para que el potencial proveedor conozca. El contexto de la entidad y puede proponer soluciones a la medida. La declaración estratégica está compuesta por.

- a. Nombre de la entidad
- b. Dirección
- c. Teléfono
- d. Página web
- e. Perspectiva estratégica (incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual).
- f. Información de contacto
- g. Valor total del PAA
- h. Límite de contratación de menor cuantía
- i. Límite de contratación de mínima cuantía
- j. Fecha de última actualización del PAA

6. Advertencia



El funcionario encargado deberá incluir la siguiente declaración sobre la naturaleza del Plan Anual de Adquisiciones en el documento:

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

22

7. Publicación y Actualización del plan

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año, de conformidad con las disposiciones antes anotadas.

8. Diligenciamiento del Formato que para la elaboración del plan establezca Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá elaborarse en el formato que para el caso disponga Colombia Compra Eficiente.

Artículo 12. Análisis del sector económico y de los Oferentes por parte del Municipio.

El Municipio de SANTA CATALINA, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 1.2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, 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 de riesgo, dejando constancia de ello en los documentos del proceso.

La elaboración de este estudio o análisis estará a cargo de la Secretaría o dependencia donde se origine la necesidad de la respectiva contratación, de acuerdo a las competencias funcionales prevista en el manual de funciones de esta entidad.

Este documento deberá desarrollar por lo menos, los siguientes aspectos:

OBJETO A CONTRATAR:

1. ANÁLISIS DEL MERCADO

1.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

1.1.1. Importancia del sector en el contexto local y Nacional

1.1.2. Datos históricos de desempeño del sector

1.1.3. Participación del sector en el PIB Nacional y en el PIB industrial

1.1.4. Empleo que genera



1.1.5. Principales cifras comerciales

1.2. ECONOMICO

1.2.1. Cambios en los presupuestos

1.2.2. Cambios en la forma de adquisición

1.2.3. Cambios en los ciclos de producción

1.2.4. Fluctuaciones del valor de las materias primas y costos de producción

1.2.5. Inflación, devaluación y otros índices económicos

1.3. INTERNACIONAL

1.3.1. Acuerdos comerciales

1.3.2. Comportamiento del mercado

1.3.3. Fluctuación de precios internacionales de los bienes o servicios y de sus materias primas e insumos.

1.3.4. Información de importancia y exportación del bien o servicio

1.3.5. Impacto de las tasas de cambio

1.4. TECNICO

1.4.1. Cambios tecnológicos

1.4.2. Amplitud de la oferta de bienes tecnológicos

1.4.3. Especificaciones de calidad y tiempos de entrega

1.5. LEGAL

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

2.1. Adquisiciones previas de la entidad estatal

2.1.1. Modalidad de selección del contratista

2.1.2. Objeto del Contrato

2.1.3. Cantidad del bien o servicio

2.1.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución

2.1.5. Valor de los contratos y forma de pago

2.1.6. Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos.

2.1.7. Vigencia de los contratos

2.1.8. Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión funcionamiento y/o vigencias futuras).

2.1.9. Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas

2.1.10. Comportamiento de los contratistas (imposición de sanciones).

2.1.11. Condiciones de pago establecidas en los contratos anteriores

2.1.12. Cronograma del proceso de contratación

2.1.13. Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA



Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para elaborar los estudios del sector cuando se utiliza la modalidad de contratación directa y mínima cuantía.

ARTÍCULO 13. Estudios y documentos previos.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1 .2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, previo a la apertura de todos los procedimientos de selección que realice el Municipio de SANTA CATALINA, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos que servirán de base de los pliegos de condiciones, de manera que los interesados y proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

La elaboración de los estudios y documentos previos estará a cargo de la Secretaria o dependencia donde se origine la necesidad de la respectiva contratación, de acuerdo a las competencias funcionales prevista en el manual de funciones de esta entidad.

Son elementos mínimos de los estudios y documentos previos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Consiste en la exposición de los hechos y el contexto histórico y del momento en que se requiere del proyecto a contratar, y la importancia del mismo para el cumplimiento de la finalidad de prestación eficiente y continua del servicio público a cargo del Municipio para la satisfacción del interés general.

Para el efecto, la dependencia encargada manifestará de forma concreta la necesidad de efectuar la contratación de que se trate, identificando lo siguiente:

- a. Diagnóstico: Descripción de la situación histórica y actual del momento en que se requiere la ejecución del proyecto a contratar en los ámbitos jurídico, técnico, económico, social y político.
- b. Pronóstico: Proyección de la realidad futura una vez se ejecute el proyecto a contratar, y consecuencias jurídicas, técnicas, financieras, económicas y sociales de no efectuarse la correspondiente contratación.
- c. Convivencia: Justificación macro del proyecto por su impacto positivo en las finalidades constitucionales y legales del Municipio, a través de la materialización de la prestación continua y eficiente del servicio público y la correspondiente satisfacción del interés general.



d. Oportunidad: Justificación de la priorización del proyecto en relación con otros objetos a contratar en el momento en que se planea realizar la contratación, con apoyo en el plan de compras del Municipio o en razones de interés público si se trata de un proyecto no contemplado en dicho plan.

Para el cabal cumplimiento de lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se elaborará el correspondiente plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública del Municipio de SANTA CATALINA. En el cual se establecerá la necesidad, conveniencia y oportunidad de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal. Para tal efecto, se coordinará entre las diferentes áreas de la entidad el desarrollo de los planes y programas de cada una, así como la prioridad de ejecución y la destinación de recursos para su realización.

25

Se elaborarán estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, cuando los mismos no correspondan a la delimitación realizada al momento de elaborarse el plan de adquisiciones de la entidad. O cuando se trate de contrataciones con objetos nuevos no contemplados en dicho plan. En los demás casos, la justificación del contrato deberá provenir de las consideraciones contenidas en el plan de adquisiciones del Municipio de SANTA CATALINA.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para desarrollar el proyecto.

Consiste en el análisis de todas las alternativas con que cuenta el Municipio desde el punto de vista técnico, financiero, económico y jurídico para ejecutar el proyecto a contratar, a partir de la necesidad determinada que se pretende satisfacer identificando las más eficientes en el contexto histórico, político y social puntual de la entidad.

Para el efecto, la dependencia encargada, en coordinación con las dependencias de planeación y financiera, determinará la alternativa de ejecución del proyecto a aplicar, teniendo en cuenta los proyectos en curso de otras áreas del Municipio que tengan relación con el objeto que se pretende contratar, y los recursos económicos disponibles para su realización.

Escogida la alternativa de ejecución de que se trate, se procederá a la estructuración de las especificaciones técnicas y financieras que se requieran para su realización, y con base en ello se procederá al análisis jurídico del tipo de contrato a celebrar, el cual estará a cargo de la Secretaría del Municipio.



Dependiendo del objeto del contrato, para la realización del procedimiento de selección deberá contarse con los estudios, planos, diseños, permisos autorizaciones y licencias a que haya lugar, a menos que el objeto de la contratación consista en la elaboración de dichos estudios, planos o diseños.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, el Municipio deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable, incluso para los contratos que incorporen dentro del objeto el diseño.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación incluyendo los fundamentos jurídicos.

Con base en el objeto del contrato a celebrar, la destinación del bien, obra o servicio, la tipología del contrato y su presupuesto, la Secretaría del Municipio expresará los motivos para la escogencia y realización de la modalidad y procedimiento de selección a aplicar, para lo cual deberá justificados de forma precisa y transcribir la normatividad correspondiente.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

La Secretaría o dependencia encargada de hacer el estudio, procederá a elaborar el presupuesto detallado del costo de cada uno de los componentes del proyecto, con base en el monto máximo de recursos disponibles. De conformidad con lo dispuesto por el área financiera.

Para la estructuración de los presupuestos de cada uno de los proyectos a contratar, se realizarán estudios de mercado geográfico (local, nacional e internacional, de ser necesario), de producto (obras, bienes y servicios que puedan satisfacer la necesidad de la contratación), de precio (valores máximos y mínimos de los productos en el mercado), y de oferta (proveedores y calidades de los mismos), los cuales, dependiendo del límite de renta con que se cuenta para la ejecución de proyecto, determinarán el precio máximo que el Municipio está dispuesto a pagar por el objeto a contratar.

Junto con el presupuesto deberá indicarse cada una de las fuentes de información utilizadas para su cálculo, así como las variables empleadas para el efecto y los posibles costos asociados a la ejecución del contrato.

En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, se deberán soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de los mismos.



En el caso de concursos de méritos, no se publicará el detalle del análisis que se haya realizado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1 .1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de contratos de concesión, no se publicará ni revelará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

27

Una vez elaborado el presupuesto, se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal, de conformidad con la legislación vigente.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

La Secretaria o dependencia respectiva en coordinación con la Secretaria de general del Municipio, determinarán los requisitos habilitantes y los factores ponderables como criterios de evaluación de la propuestas, con sujeción a las reglas consagradas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.222 del Decreto 1082 de 2015, las cuales establecen lo siguiente:

- La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción del procedimiento de selección de concurso de méritos.

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

- La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad. sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En los contratos de obra pública el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación.



La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

- En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

28

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual se establecerá:

J. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago. Descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida. Impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

Para efectos de comparación de las ofertas la entidad calculará la relación costo-beneficio de cada una de ellas, restando del precio total ofrecido los valores monetarios de cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo señalado en



el presente artículo. La mejor relación costo-beneficio para la entidad estará representada por aquella oferta que, aplicada la metodología anterior, obtenga la cifra más baja.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

29

- Sin perjuicio de lo previsto en relación con los requisitos habilitantes, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. En consecuencia, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.
- En los procesos para la selección de consultores (concursos de méritos) se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, y se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En consecuencia, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que en ningún caso será factor de calificación o evaluación.
- Cuando se trate de la modalidad de selección de mínima cuantía, se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes de los profesionales, y cuando se justifique de acuerdo con la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, también se podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

Una vez establecidos los criterios de evaluación habilitantes y ponderables, la Secretaría o dependencia correspondiente deberá justificar la idoneidad de los mismos para la escogencia de "la oferta más favorable, explicando las razones por las cuales se exigen cada uno de los requisitos a ser evaluados, los puntajes asignados y las fórmulas de ponderación adoptadas.

6. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.



Como resultado de la política general de riesgos adoptada por el Municipio y el contenido del documento CONPES 3714 de 2011 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Identificación y cobertura del riesgo, en "los procesos de contratación, las Secretarías o dependencias correspondientes establecerán internamente los eventos inciertos que puedan afectar el cumplimiento de sus metas por la eventual afectación de la ejecución de los contratos. Para ello, deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Deberán analizarse en el momento de la elaboración del estudio previo y de manera puntual y precisa, las contingencias de tipo económico, social, jurídico, financiero, político y técnico que puedan afectar la ejecución del proyecto a contratar.

b. De las situaciones identificadas deberá determinarse la probabilidad de ocurrencia de las mismas, con registros históricos de diez años, o si éstos no existen, con cálculos del área técnica solicitante del proyecto a contratar, excluyéndose del análisis de riesgos aquellas situaciones con una probabilidad menor al cuarenta por ciento (40%).

c. Las contingencias identificadas con probabilidad de ocurrencia superior al sesenta por ciento (60%) deberán ser cuantificadas en el peor escenario previsible, a fin de determinar su impacto económico en el valor del contrato.

d. Con base en la información obtenida de los puntos anteriores, deberá determinarse la capacidad material del Municipio, a través del área técnica solicitante de la contratación en conjunto con el área de planeación de la entidad, para soportar las contingencias que se puedan presentar, ya sea mediante la provisión de recursos, la adquisición de seguros o la ejecución de acciones materiales concretas.

e. Aquellas contingencias que no se puedan evitar o minimizar con acciones directas del Municipio, serán transferidas en su totalidad o compartidas con el futuro contratista, teniendo en cuenta en el presupuesto del contrato el costo de dicha distribución.

f. Una vez determinados los objetivos propuestos con el proyecto a contratar, y estructurada la distribución de riesgos, el área técnica solicitante deberá establecer el margen de desviación del cumplimiento de las metas que se considera aceptable para la entidad, para con base en ello establecer el rango de variación admisible en relación con la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones por el Municipio y por el contratista.

El análisis anteriormente descrito y su resultado deberán incorporarse en el estudio previo, como fundamento de la distribución de riesgos propuesta por el Municipio en el pliego de condiciones respectivo.

7. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.



Tomando como base la distribución de riesgos efectuada, y dando aplicación a lo dispuesto en la Sección 3: Garantías, Subsección 1: La Secretaria o dependencia respectiva en coordinación con la Secretaria general del Municipio, procederán a determinar los amparos que se exigirán tanto a los proponentes como al futuro contratista, derivados tanto del eventual incumplimiento del ofrecimiento hecho o del contrato, así como la pertinencia de su división, de acuerdo con la normatividad vigente, justificando respecto de cada amparo solicitado la procedencia e idoneidad del mismo, así como la correspondencia del monto y la vigencia de las garantías con el objeto del contrato a celebrarse.

31

Para el efecto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:
 - Contrato de Seguro contenido en una póliza
 - Patrimonio Autónomo
 - Garantía Bancaria
- El amparo de responsabilidad civil extracontractual de la administración derivado de "las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, sólo puede ser otorgado mediante contrato de seguro, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.
- El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas de la normatividad vigente.
- En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras ' sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior. siempre que cumplan con las condiciones del artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015.
- La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, y que, **de manera enunciativa** se señalan a continuación:



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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

32

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el proceso de contratación de un acuerdo marco de precios debe ser de mil (1.000) SMMLV.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y el concurso de méritos debe ser equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el proceso de contratación de un Acuerdo Marco de precios debe ser de mil (1.000) SMMLV.

El valor de la garantía de la seriedad de la oferta que presenten los proponentes, en la Subasta inversa y en el Concurso de Mérito, debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.



Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMLMV se aplicaran las siguientes reglas:

1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMLMV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMLMV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran el menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.

2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMLMV y hasta diez millones (10.000.000) de SMLMV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran el menos el uno por ciento (1 %) del valor de la oferta.

3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMLMV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.

La suficiencia de esta garantía será verificada por el comité evaluador con la asesoría de la Secretaria general del Municipio al momento de la evaluación de las propuestas.

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

1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. **Devolución del pago anticipado.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los Perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;



(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

34

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. 6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. 7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

La Garantía de Buen Manejo y Correcta inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de 'la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas:



1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.

2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1 %) del valor del contrato.

3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran el menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.

4. Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

La garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

La garantía de estabilidad y calidad de la obra debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. El Municipio debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

La garantía de calidad del servicio la determinará el Municipio de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

La garantía de calidad de los bienes la determinará el Municipio de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

c. La garantía de responsabilidad civil extracontractual. El Municipio debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los



Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

El Municipio debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

36

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial

En los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y se del Decreto 1082 de 2015, el Municipio deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado colombiano, para lo cual establecerá si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.



Si un mismo proceso de contratación está sometido a varios Acuerdos Comerciales el Municipio debe adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales.

El Municipio debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con "los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten el Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

Los siguientes son los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales vigentes:

ACUERDO	VIGENCIA
CAN (organización subregional con personería jurídica) (Bolivia, Ecuador, Perú,	16 de octubre de 1969



Colombia)	
TLC México	Desgravación desde 1 Enero de 1995- Esquema general a 10 años
CARICOM (Trinidad y Tobago, Jamaica, Barbados, Guyana, Antigua y Barbuda, Belice, Dominica, Granada, Monserrat, San Cristóbal, y Nieves, Santa Lucia, San Vicente y las Granadinas)	1 de enero de 1995
Cuba	10 de julio de 2001
MERCOSUR (Brasil, argentina, Uruguay, Paraguay, CAN)	1 de febrero de 2005
Chile	8 de mayo de 2009. TLC 6 de diciembre de 1993. ACE 20 de enero de 2000. Inversiones
EFTA (Suiza, Islandia, Noruega, Liechtenstein)	1 de julio de 2011
Canadá	15 de agosto de 2011
Estados Unidos	15 de mayo de 2012
TLC Salvador, Guatemala y Honduras (Triangulo Norte)	Guatemala el 12 de noviembre de 2009. El salvador el 1 de febrero de 2010 Honduras el 27 de marzo de 2010
Venezuela	19 de octubre de 2012

38

Cuando el Municipio identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso.

ARTÍCULO 14. Carácter definitivo de los estudios y documentos previos, publicación y facultad de revocación.

Los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección.



En caso de ser necesario la modificación de los elementos señalados en el artículo anterior, la entidad, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

39

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria en el SECOP.

ARTÍCULO 15. Contenido mínimo del pliego de condiciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 numeral 5° de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez se cuente con los estudios y documentos previos, planos y diseños necesarios para la ejecución del contrato, así como con las autorizaciones legales correspondientes, la secretaria general procederá a elaborar el pliego de condiciones que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentarlos documentos en Desarrollo del Proceso de Contratación.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha limite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mi pyme.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
12. El Cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultarlos Documentos del Proceso.

Para el efecto, las diferentes áreas involucradas en la contratación deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:



- a) Se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
- b) Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación.
- c) Se definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes. Obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- d) No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministran.
- e) Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- f) Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.

40

Serán ineficaces de pleno derecho las estipulaciones de los pliegos de condiciones y de los contratos que contravengan lo dispuesto en estos lineamientos, o dispongan renunciaciones a reclamaciones por la ocurrencia de los hechos aquí enunciados.

PARÁGRAFO PRIMERO. La documentación faltante en las propuestas que no sea necesaria para la comparación de las mismas, no podrá constituirse en causal de rechazo o eliminación de las ofertas. Tal documentación podrá ser aportada por el oferente hasta el momento de la adjudicación o de la realización de la subasta, según el caso.

En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, esto es, la fecha que se tiene como último día para presentar propuestas según el pliego de condiciones, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con el artículo 84 de la Constitución Política, el Municipio de SANTA CATALINA en ningún caso exigirá requisitos de verificación de cumplimiento o de ponderación que excedan la reglamentación de un derecho o actividad que haya sido reglado de manera general, ni de permisos, licencias ni requisitos adicionales para su ejercicio.



Así mismo, de acuerdo con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la modalidad de selección adoptada sea de la mínima cuantía, el Municipio formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la información sobre el objeto, el plazo de ejecución, la forma de pago, las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso. el cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas; el lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas y los requisitos habilitantes.

Los funcionarios en quienes se efectúe la delegación deberán informar de manera permanente al Alcalde del Municipio de SANTA CATALINA la forma en que se han venido ejerciendo 'las facultades delegadas, sin perjuicio de los informes que puede solicitar el Alcalde informes sobre el ejercicio de las facultades delegadas cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 18. Capacidad para contratar con el Municipio de SANTA CATALINA.

Podrán celebrar contratos con el Municipio de SANTA CATALINA, todas las personas legalmente capaces de conformidad con las leyes vigentes.

Así mismo, podrán celebrar contratos con el Municipio de SANTA CATALINA las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios y uniones temporales y sociedades con único objeto, definidas en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Así como las demás asociaciones de empresarios legalmente constituidas y la promesa de asociación futura.

ARTÍCULO 19. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

No podrán celebrar contratos con el Municipio de SANTA CATALINA las personas sobre quienes recaiga inhabilidad o incompatibilidad consagrada en el régimen previsto para los contratos estatales, de conformidad con los artículos 8° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y



1°, 2°, 4°, 5° y 84 (parágrafo 2°) de la Ley 1474 de 2011, así como las demás personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el mismo.

42

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista del Municipio de SANTA CATALINA cederá el contrato previa autorización escrita, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Municipio de SANTA CATALINA. En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes integran el consorcio o unión temporal.



CAPÍTULO VI

DEL COMITE EVALUADOR Y EL INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 20. Composición del comité de evaluación.

En aplicación de la desconcentración de funciones prevista en el párrafo del artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 que adiciona el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés presentadas en los procedimientos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, será efectuada por un comité asesor conformado, como mínimo, por un profesional del derecho, uno del área técnica de que se trate el objeto y los componentes evaluables de las propuestas, y por uno del área financiera, cuando a ello haya lugar.

En el caso de la modalidad de selección de mínima cuantía, la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna.

En todo caso, el comité asesor o el encargado de la evaluación se integrarán por servidores públicos vinculados al Municipio de SANTA CATALINA, y excepcionalmente por particulares contratados por prestación de servicios profesionales y lo de apoyo a la gestión, previa certificación de que no existe en la planta de personal un servidor público que pueda ejecutar las funciones.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Para los efectos pertinentes, el Municipio expedirá acto administrativo de conformación de los Comités Evaluadores para los procesos en general. Cuando requiera que el comité para un proceso en particular lo integre personas particulares contratadas, deberá dictar acto administrativo especial sin perjuicio del general existente.

ARTÍCULO 21. Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas.

Para la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratistas que realice este Municipio, el Comité evaluador conformado para tal efecto, deberá elaborar un informe que contendrá dos partes claramente identificadas a saber:

1. **I PARTE:** Verificación de los requisitos habilitantes del proponente o proponentes.



En esta parte, el Comité revisará que el proponente o los proponentes que presentaron propuestas cumplan con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Para efectos de esta labor, el comité deberá tener en cuenta el pronunciamiento reciente de la sección tercera del Consejo de Estado, en sentencia C con radicado 13001-23-31-000-1 999-0011301 (25.804) con ponencia del Magistrado Enrique Gil Botero, a través de la cual se hace claridad sobre la subsanabilidad de los requisitos que NO asignan puntaje.

44

Al respecto la sala precisó:

Por esto declaró que los requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las propuestas son: "todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación..." (Negrilla fuera del texto)

En adelante, el criterio de diferenciación entre los requisitos subsanables y no subsanables de una oferta incompleta dejó de ser, en abstracto, "aquello que sea o no necesario para la comparación de las ofertas". Y pasó a ser todavía parte de eso, pero bajo un entendimiento más concreto. Menos abstracto o indeterminado: ahora son subsanables "...todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje". Los que "...podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación..."

Como es apenas comprensible, a partir de la Ley 1150 de 2007 el legislador redujo sustancialmente la discrecionalidad y la libertad de comprensión que tuvo la administración en vigencia del artículo 25. 15 de la Ley 80, para establecer qué o cuales exigencias eran necesarias para comparar las ofertas. Con la Ley 1150 esos requisitos corresponden a los que "asignan puntaje, de allí que si en un procesos de contratación es requisitos no se evalúa con puntos, sus deficiencias son subsanables, es decir, el defecto, el error se puede corregir solicitando al oferente que aporte lo que falta para que su propuesta se evalúe en igualdad de condiciones con las demás.

(..) A partir de esta norma resulta sencillo concluir, por ejemplo: que la falta de certificado de existencia y representación legal, de RUP, de firma de la oferta, de un certificado de experiencia, la copia de la oferta, la ausencia y errores en la garantía de seriedad, de autorización al representante legal por parte de la junta directiva, etc., son requisitos subsanables, porque no otorgan puntaje en la evaluación. (..)

(..) Esto significa que en adelante las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art5. 5, parágrafo, de la Ley 1150, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿el defecto asigna puntaje al ofertante? Si lo hace no es subsanable, si no lo hace es subsanable; en el ultimo evento la entidad le solicitará al oferente que satisfaga la deficiencia, para poner su oferta en condiciones de ser evaluada, y no importa si se refiere o no a problemas de capacidad o a requisitos cumplidos antes o



después de presentadas las ofertas, con la condición de que cuando le pidan la acreditación la satisfaga suficientemente (Negrilla fuera del texto)

A la lógica anterior obedece el contenido del párrafo 1° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone a que "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirían de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos". Por consiguiente, se trata de

45

Defectos subsanables. Porque al no afectar su falencia la asignación de puntajes. "ellos pueden ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación."

Todos estos aspectos deberán tenerse en cuenta al momento de hacer la verificación de requisitos habilitantes y establecer en el informe lo que el proponente o los proponentes deben subsanar.

2. II PARTE: Evaluación de la (s) propuesta (s) presentadas.

En esta segunda parte el comité asesor evaluará las propuestas presentadas, conforme a los factores de ponderación previstos en el pliego de condiciones y asignará el puntaje a que haya lugar de acuerdo con las reglas de evaluación planteadas.

Igualmente analizará si la propuesta para verificar si no se tipifica en una causal de rechazo prevista en el pliego de condiciones.

Efectuado lo anterior esta parte también se consignará en el informe que deberá ser suscrito por el o los miembros del comité y se publicara en el SECOP conforme a las reglas legales vigentes para efecto de traslado a las partes.

ARTICULO 22. Observaciones al informe de evaluación.

En cumplimiento de las reglas del principio de transparencia, al informe de evaluación se le podrán hacer observaciones por el o los proponentes, dentro del término legal.

En el evento que se presentaran observaciones, estas deberán ser resueltas por los miembros del comité evaluador, quienes elaborarán el documento respectivo que servirá de base para fundamentar el acto administrativo que pone fin a la etapa precontractual.



En el caso de la licitación, la respuesta dada por el comité será leída en audiencia y admitirá réplica conforme a la norma legal. Igualmente hará parte del acto administrativo que pone fin a la etapa precontractual.



CAPÍTULO VII

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

ARTÍCULO 23. Perfeccionamiento y existencia del contrato.

Los contratos estatales que celebre el Municipio de SANTA CATALINA se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

Cuando se contrate mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado.

Los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

El Manual Interno de Contratación del Municipio de SANTA CATALINA, la oferta, el estudio previo y los pliegos de condiciones formarán parte integral del contrato que se celebre. En meo de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el "siguiente:

- 1° El estudio previo dela respectiva contratación
- 2° El pliego de condiciones con sus adendas.
- 3° El contrato celebrado
- 4° Manual Interno de Contratación del Municipio de SANTA CATALINA.
- 5° La oferta aceptada por el Municipio de SANTA CATALINA con la adjudicación.

PARÁGRAFO. Una vez celebrados los contratos por parte del Municipio de SANTA CATALINA, éstos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad.

ARTÍCULO 24. Requisitos de legalización.

Sin perjuicio del inicio de la ejecución contractual, los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA deberán contar con el correspondiente registro presupuestal, y cumplir con los requisitos de publicación en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP y de pago de tributos, cuando a ello haya lugar.

ARTÍCULO 25. Requisitos de ejecución.



Los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA, y que lo requieran, deberán contar con te aprobación de las garantías contractuales por parte de la Secretaria de General del Municipio. Ei proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

48

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio de SANTA CATALINA podrá supeditar el inicio de la ejecución de los contratos que celebre a te suscripción de actas de iniciación o aprobación de cronogramas de trabajo, cuando a para ello haya lugar.



CAPÍTULO VIII

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS CONTRACTUALES POR PARTE DEL CONTRATISTA Y APROBACIÓN DE LA MISMA POR PARTE DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 26. Plazo para la constitución de garantías contractuales.

Una vez suscrito el correspondiente contrato, según el caso el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la entrega de las garantías requeridas por el contrato, en el caso de que las mismas sean exigidas.

49

ARTICULO 27. Aprobación de la garantía por el Municipio.

Presentada la garantía por parte del contratista, el Secretario General del Municipio de SANTA CATALINA, delegado para tal efecto, aprobará la garantía, para lo cual expedirá el respectivo acto administrativo.



CAPITULO IX

CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PROCESO SANCIONATORIO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL MISMO

ARTÍCULO 28. Vigilancia de la ejecución del contrato.

El Municipio de SANTA CATALINA ejercerá inspección, vigilancia y control en la ejecución de los contratos por medio de la interventoría y supervisión que para cada caso en particular designe, escoja o establezca el Alcalde o su delegado directamente en el contrato objeto de vigilancia o mediante el respectivo contrato de interventoría, según el caso.

ARTÍCULO 29. Finalidades de la vigilancia contractual.

La supervisión y la interventoría tendrán como finalidades proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual y garantizar el cumplimiento de los principios específicos de la contratación estatal y de la función administrativa.

ARTÍCULO 30. Interventoría.

Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Municipio de SANTA CATALINA, cuyo objeto es llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato objeto de vigilancia y en lo dispuesto en el presente Manual.

La interventoría consistirá en el control, seguimiento y apoyo exclusivamente técnico, salvo cuando las actividades requieran de un conocimiento especializado en la materia, cuando la complejidad o la extensión de las mismas lo justifiquen o cuando la naturaleza del contrato lo amerite, casos en los cuales la interventoría podrá llevar a cabo el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato.

En este último caso, dicho análisis deberá constar en los estudios previos del contrato objeto de vigilancia y del contrato de interventoría.

ARTÍCULO 31. Alcance de la interventoría.



Interventoría implica un seguimiento técnico a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. Sin embargo, en cada caso concreto, el Alcalde o en quien se hubiere delegado para tal efecto, podrá determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también un seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico, lo cual deberá estar previsto en los documentos precontractuales respectivos.

51

ARTÍCULO 32. Supervisión.

La supervisión implica un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Esta actividad será ejercida por el Municipio de SANTA CATALINA cuando no se requieran conocimientos especializados.

Para llevar a cabo la supervisión, el Municipio podrá designar personal de planta o "contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El respectivo estudio previo establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público o el contratista que desempeñará las funciones de supervisor. En todo caso deberá tener formación en el área respectiva y acreditar la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

ARTÍCULO 33. Supervisión sobre contratos de Interventoría.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Municipio de SANTA CATALINA. En consecuencia, para todos aquellos casos en los que el Municipio haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.

ARTÍCULO 34. Concurrencia de la Interventoría y la supervisión.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, en caso de que sea necesario, el Municipio podrá determinar que la vigilancia del contrato principal sea llevada de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el respectivo contrato de interventoría se deberán indicar las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de



vigilancia quedarán en cargo del supervisor, sin que en ningún caso puede haber duplicidad de funciones.

Para el efecto, en los estudios previos del contrato objeto de vigilancia y en los del contrato de interventoría, el Municipio de SANTA CATALINA determinará si la vigilancia contractual será llevada a cabo por un supervisor, un interventor de manera conjunta.

52

ARTÍCULO 35. Funciones de la vigilancia contractual.

En virtud de las anteriores finalidades, el supervisor o el interventor cumplirán las siguientes funciones:

- a) Cooperar con el Municipio y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- b) Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Municipio.
- c) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- d) Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. En consecuencia, asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se ciñe a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- e) Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. En consecuencia, garantizará la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos comprometidos en los contratos.
- f) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- g) Responder por los resultados de su gestión.
- h) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la vigilancia a su cargo.
- i) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.
- j) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- k) Informar a las autoridades del Municipio las circunstancias y hechos que considere afectan "la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. En consecuencia, será responsable por mantener informadas a las autoridades de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
- l) Ser responsable por mantener informadas a las autoridades del Municipio de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.



m) Ser responsable de mantener informadas & las autoridades del Municipio cuando se presente un incumplimiento contractual.

n) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos objeto de vigilancia, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

o) Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.

p) Suscribir las actas que se requieran, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

ARTÍCULO 36. Facultades de quienes ejercen la vigilancia contractual.

En ejercicio de la función de vigilancia contractual, el interventor () el supervisor, según el caso, estará facultado para actuar de acuerdo con lo establecido en la Ley, lo pactado en el respectivo contrato y lo regulado por el presente Manual. En particular, compete al interventor o supervisor:

a) Solicitar al contratista vigilado informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

b) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. Para este efecto, deberá realizar la coordinación necesaria con las autoridades del Municipio.

d) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime pertinente y conveniente, contribuir a la mejor ejecución del contrato y, en general, adoptar 'las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

e) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento, siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.

f) Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado en el contrato vigilado.



ARTÍCULO 37. Funciones de vigilancia administrativa.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

A) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato vigilado.

b) Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual que se vigila.

c) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

d) Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.

e) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

f) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

g) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

h) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato vigilado.

i) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato vigilado.

j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al contrato que se vigila.

k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato vigilado.



ARTÍCULO 38. Funciones de vigilancia técnica.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato correspondiente, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el interventor o el supervisor. Según el caso, deberá:

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, y constatar la existencia de planos, Diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para Suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o mayores erogaciones para el Municipio. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar ante la autoridad competente del Municipio los ajustes a los contratos vigilados, aportando la documentación requerida para el efecto.
- d) Controlar el avance del contrato que se vigila con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, y ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y postcontractual o en los requerimientos que para el efecto formulen las autoridades del Municipio de SANTA CATALINA.
- g) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.



l) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de las autoridades del Municipio.

j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por él, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.

k) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en el las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

m) Certificar el cumplimiento del contrato que se vigila en sus diferentes etapas de ejecución.

ARTÍCULO 39. Funciones de vigilancia financiera y contable.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato correspondiente, en el ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir. Según corresponda, la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable a que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. La presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

b) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio de SANTA CATALINA que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

c) Verificar que el contrato que se vigila esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a {in de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera

d) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

e) Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

f) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato vigilado.

g) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.



h) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor inicial del contrato que se vigila o de su plazo de ejecución y liquidación, cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

i) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista. Cuando a ello haya lugar.

j) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual del contrato que se vigila.

57

ARTÍCULO 40. Funciones de vigilancia legal o jurídica.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato correspondiente, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico. El interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a) Una vez suscrito el contrato a vigilar, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.

c) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos vigilados.

d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato vigilado.

e) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

f) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato que se vigila.

g) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato, o proyectar la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.



h) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato vigilado.

i) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas en relación con el desarrollo del contrato vigilado, incluyendo aquellas de carácter económico, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.

58

j) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato correspondiente, y de acuerdo con los valores pactados.

k) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

l) Dar concepto sobre la procedencia y aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales.

ARTÍCULO 41. Prohibiciones del interventor o supervisor.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el Municipio de SANTA CATALINA se abstendrá de designar como supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único). En todo caso, a los supervisores e interventores les está prohibido:

a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato vigilado sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista vigilado.

c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato vigilado.



e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato vigilado.

f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato vigilado. _

g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato vigilado.

h) Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones a contrato vigilado.

i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Municipio, salvo aquella:

Relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, Adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Municipio.

Artículo 42. Informe del interventor o supervisor, en caso de advertir incumplimiento en la ejecución del contrato.

En caso de que el interventor o supervisor del contrato en ejercicio de sus funciones de vigilancia, evidencie la existencia de un posible incumplimiento en la ejecución del contrato por parte del contratista, deberá presentar informe detallado al jefe de la entidad con el propósito de que este adelante audiencia de incumplimiento a efecto de que se tomen las decisiones a que haya lugar.

ARTÍCULO 43. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

El Municipio de SANTA CATALINA podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo. Imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observará el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, esta entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y anunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el



cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b) En desarrollo de la audiencia, el Alcalde o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, anunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Alcalde o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulta necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTÍCULO 44. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 numeral 4 de la Ley 80 de 1993, el Municipio, a través de los Secretarios de Despacho en cuya dependencia se originó el proceso de contratación respectivo adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.



Las reversiones periódicas a que se refiere este artículo deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

De esta revisión se dejará constancia en el expediente contractual respectivo y, consistirá en un acta de revisión o de visita técnica en el caso de las obras. Para este efecto el Secretario de Despacho deberá contar con la asistencia o apoyo de un profesional idóneo, de acuerdo a la naturaleza del bien, obra o servicio objeto de revisión, quienes conjuntamente suscribirán dicha acta.

61

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público. La entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Alcalde o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulta necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar 'la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTÍCULO 44. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 numeral 4 de la Ley 80 de 1993, el Municipio, a través de los Secretarios de Despacho en cuya dependencia se originó el proceso de contratación respectivo adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las reversiones periódicas a que se refiere este artículo deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.



De esta revisión se dejará constancia en el expediente contractual respectivo y, consistirá en un acta de revisión o de visita técnica en el caso de las obras. Para este efecto el Secretario de Despacho deberá contar con la asistencia o apoyo de un profesional idóneo, de acuerdo a la naturaleza del bien, obra o servicio objeto de revisión, quienes conjuntamente suscribirán dicha acta.



CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 45. Disponibilidad presupuestal.

El Municipio de SANTA CATALINA iniciará procesos de selección de contratistas o celebrará contratos cuando existan las respectivas partidas disponibilidades presupuestales, en cumplimiento del principio de economía que rige la actividad contractual del Estado. PARAGRAFO: Cuando el Municipio requiera hacer ediciones a los contratos será necesario igualmente contar con las respectivas partidas presupuestales.

Se entiende que existe esta disponibilidad presupuestal, cuando el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, manifiesta que en el presupuesto de la correspondiente vigencia, existe un rubro para atender el gasto que se causará con ocasión del contrato, expidiendo formalmente el certificado correspondiente.

ARTICULO 46. Registro presupuestal.

El registro presupuestal es un acto posterior a la firma del contrato, que radica definitivamente los recursos en función del gasto que se ha autorizado con el contrato y por consiguiente no es general sino específico, frente al valor, persona y objeto del gasto. Este registro presupuestal se manifiesta formalmente en un documento expedido por el jefe de presupuesto y es requisito de ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Cuando el Municipio requiera haga adiciones a los contratos será necesario igualmente hacer el respectivo registro presupuestal.

ARTICULO 47. Forma de pago de los contratos.

De acuerdo con lo previsto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se debe establecer en el estudio previo y en el pliego de condiciones, el cronograma de pagos de los contratos a celebrar, lo cual debe corresponder a una planeación financiera de la entidad, coherente con el plan anual mensual izado de caja. En los casos de contratación directa. La planeación de pago se establecerá desde el estudio previo.

ARTÍCULO 48. Radicación y pago de contratos por parte de la entidad.

De acuerdo con el artículo 4 numeral 10 de la Ley 80 de 1993, introducido por la Ley 1150 de 2007, el Municipio de SANTA CATALINA deberá respetar el orden de los pagos de los contratistas. Sólo por razones de interés público podrá modificarse dicho orden dejando constancia de tal actuación.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA CATALINA
NIT: 890.480.069-5



Para tal efecto. La Tesorería deberá llevar un libro de registro de radicación de cuentas para dar cumplimiento a este mandato legal.

64



CAPITULO XI

COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

ARTÍCULO 49. Comunicación del Municipio con los oferentes.

Durante la etapa precontractual, el Municipio de SANTA CATALINA. Se comunicará con los interesados en los procesos de selección y con los oferentes a través del correo electrónico previsto en los documentos publicados en el SECOP y a través del SECOP cuando se publican los actos administrativos y demás documentos del proceso de selección. Para los efectos pertinentes los interesados y oferentes allegarán sus escritos al correo electrónico previsto para tal fin en el pliego de condiciones.

65

ARTÍCULO 50. Comunicación del Municipio con los contratistas.

Durante la etapa de ejecución del contrato las comunicaciones entre el Municipio y el contratista serán mediante comunicaciones escritas dirigidas a las direcciones de correspondencia registradas por el contratista en la propuesta presentada.

El contratista a su turno, cuando requiera comunicarse con la entidad, deberá allegar sus comunicaciones al interventor y/o supervisor en su respectiva dirección, con copia al jefe de la entidad, la cual deberá ser radicada en la oficina de correspondencia del Municipio.



CAPÍTULO XII

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVES DE VEEDURIAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 51. Definición de veeduría.

66

De conformidad con el artículo 1 de la Ley 850 de 2003 se entiende por veeduría ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas.

ARTÍCULO 52. Participación de las veedurías en la vigilancia de la gestión contractual.

En cumplimiento del mandato previsto en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia en concordancia con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 todo contrato que celebre el Municipio de SANTA CATALINA estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

En tal sentido, el reglamento contenido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 tiene en cuenta que dentro de los partícipes del sistema de compras y contratación pública se encuentran las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la constitución política y la Ley.

Para dar cumplimiento a estos mandatos legales, el Municipio establecerá un ' capítulo en los pliegos de condiciones referente a la participación de las veedurías ciudadanas en las etapas precontractual y pos contractual de la función administrativa del Municipio.



CAPÍTULO XIII CONFLICTOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 53. Mecanismos de solución directa.

El Municipio de SANTA CATALINA y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales del arreglo directo, la conciliación, la amigable composición, "la transacción y el arbitraje, previstos en la Ley 80 de 1993 y las reglas que la adicionan, complementan o modifican.

67



CAPÍTULO XIV LLQULDACLÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 54. Procedencia de la liquidación.

Los contratos que celebre el Municipio de SANTA CATALINA cuya ejecución se prolongue en el tiempo o cuyo pago se pacta por instalamentos, así como todos aquellos que lo requieran, deberán contar con la respectiva liquidación, de acuerdo con el procedimiento que se enuncia a continuación.

Por mandato expreso del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será

Obligatoria la liquidación, pero en caso de ser pactada, deberá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 55. Procedimiento para la liquidación bilateral.

La liquidación de los contratos de que trata el artículo anterior, se realizará de común acuerdo entre las partes en el plazo contractualmente estipulado para ello, o dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato, o a la fecha del acuerdo que la disponga, en ausencia de un plazo estipulado. En todo caso, podrá liquidarse bilateralmente el contrato dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo consagrado en el literal v) del numeral 2 del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para la realización de la liquidación unilateral.

El Municipio de SANTA CATALINA requerirá al contratista por medio del área jurídica mediante notificación escrita una (1) vez por cada mes de plazo que se haya estipulado para liquidar el contrato, o el plazo de ley en ausencia de uno pactado.

En el acta de liquidación se consignarán las obligaciones de las partes y la constancia del grado de cumplimiento de las mismas, así como los descuentos, ajustes, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar, con el fin de declararse a paz y salvo. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades expresas a la liquidación de mutuo acuerdo, sin perjuicio de aquellas que puede igualmente consignar el Municipio.



ARTÍCULO 56. Procedimiento para la liquidación unilateral.

Si el contratista no se presenta a la liquidación bilateral luego de haber sido notificado, o no hubiere acuerdo entre las partes para liquidar el contrato celebrado, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, el Municipio de SANTA CATALINA estará facultado para liquidar unilateralmente el contrato mediante la expedición del acto administrativo correspondiente.

69

En todo caso, podrá liquidarse unilateralmente el contrato dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para la realización de la liquidación unilateral, salvo que haya notificación del auto admisorio de la demanda que tenga como pretensión la liquidación del contrato.

En ningún caso podrá liquidarse unilateralmente el contrato antes del vencimiento ' del plazo para la liquidación de mutuo acuerdo.



CAPÍTULO XV

MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL. NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

70

ARTÍCULO 57. Elaboración de los documentos precontractuales y contractuales.

La elaboración de los documentos precontractuales y pos contractuales está definida en los artículos del presente manual correspondiendo a los secretarios de despacho donde se origina la necesidad de contratar y al Alcalde o su delegado contractual.

ARTÍCULO 58. Elaboración de los documentos post contractuales.

Los documentos post contractuales serán competencia de interventores. Supervisores y el Alcalde o su delegado contractual, de acuerdo al siguiente cuadro:

DOCUMENTOS	RESPONSABLE
Acta de inicio	Interventor y/o supervisor del contrato y contratista
Actas parciales de ejecución	Interventor y/o supervisor del contrato y contratista
Certificados de cumplimiento	Interventor y supervisor del contrato
Modificaciones, prorrogas y adiciones	El alcalde o su delegado contractual y el contratista
Acta final	Interventor y/o supervisor del contrato y contratista
Liquidación de contrato	El alcalde o su delegado contractual y el contratista

ARTÍCULO 59. Archivo de los procesos de contratación.

Los documentos que hacen parte de los procesos de contratación deben organizarse conforme las disposiciones previstas en la Ley general de archivo.

Los procesos de contratación que sean sometidos a continua utilización y consulta administrativa deberán archivarlos como archivos de gestión en la Secretaría General del Municipio. Cuando su



consulta no sea tan frecuente deberán enviarse al archivo central y finalmente al archivo histórico del Municipio.

Para los efectos anteriores, el Municipio deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos conforme lo dispuesto en la Ley general de archivos.

71

ARTICULO 60. Normas sobre desempeño transparente.

Para el Municipio de SANTA CATALINA es determinante la transparencia en la contratación, por ello se hace la publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente-, en los términos legales.

Como estrategias para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión Contractual, el Municipio de SANTA CATALINA deberá cumplir con las siguientes reglas:

1. Los procesos de contratación deben responder a los principios de transparencia, selección objetiva, planeación y demás principios previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Constitución Política.
2. Debe dar cumplimiento a las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades para contratar previstas en las disposiciones legales vigentes.
3. Debe convocar a las veedurías ciudadanas en todos los procesos de contratación que tramite.

ARTICULO 61. Cumplimiento de las normas del modelo estándar de control interno.

En cumplimiento de las normas del modelo estándar de control interno, en este manual se definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual, en aras de garantizar la transparencia, la responsabilidad, la eficiencia, la eficacia y economía en el desarrollo de la gestión contractual del Municipio.



CAPÍTULO XVI
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 62. Contratación con autoridades indígenas, afro colombianas, raizales y palenqueras.

72

Para la contratación con autoridades indígenas, afrocolombianas, raizales y palenqueras, el Municipio de SANTA CATALINA deberá aplicar el contenido del Convenio 169 de 1989 de la OIT, aprobado por Colombia mediante la Ley 21 de 1991, así como el artículo 63 de la Ley 115 de 1994 sobre contratos para prestación de servicios educativos para comunidades de grupos étnicos y el artículo 22 del Decreto 804 de 1995.

El Decreto 2500 de 2010, por el cual se reglamenta de manera transitoria la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio SEIP, solamente será aplicable en cuanto al objeto explícitamente señalado en su objeto y ámbito de aplicación.

En ningún caso podrá darse tratamiento de entidad estatal a una autoridad indígena diferente de los territorios indígenas, siendo éstas las únicas autoridades indígenas consideradas como entidades estatales.

ARTÍCULO 63. Contratación con Asociaciones de Municipios.

La contratación con asociaciones de municipios no podrán realizarse bajo la modalidad de contratación directa bajo el amparo de la causal señalada en el literal c) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, por virtud del mandato "expresamente contenido en el artículo 10 de la misma Ley.

ARTÍCULO 64. Convenios solidarios.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3º y 4º de la Ley 1551 de 2011, se autoriza al Municipio de SANTA CATALINA para celebrar directamente convenios solidarios con las juntas de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la mínima cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.



Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.

ARTÍCULO 65. Régimen aplicable a la contratación en curso.

Los procedimientos de selección y contratos que se encuentren vigentes a la fecha de expedición del presente Manual Interno de Contratación, se registrarán por el Manual de Contratación vigente al momento de su iniciación o celebración, respectivamente.

ARTICULO 66. Actualización del Manual.

La actualización del presente manual de contratación se hará de acuerdo a las disposiciones legales que se expidan en materia de contratación pública en Colombia.

ARTÍCULO 67. Derogatoria y vigencia.

La presente resoluciones rigen a partir de su publicación, y deroga todos los actos administrativos vigentes en esta entidad que le sean contrarios.

SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las que sean contrarias.

Dada en el Municipio de SANTA CATALINA, Bolívar, a los veinte (20) días del mes de Febrero de 2.017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SALOMÓN CASTRO CANTILLO
Alcalde
MUNICIPIO DE SANTA CATALINA



ANEXOS

ACTA DE INICIO

74

CONTRATO No.	
OBJETO:	
No. REGISTRO	
CONTRATISTA	
CC No.	
PLAZO:	
VALOR:	
FECHA DE INICIO	

En Santa Catalina, a los (xxx) días del mes de xxxxx del año xxxx, se reunieron xxxxxxxxxxxx, secretario de Planeación, y señor xxxxxxxxxxxx contratista, con el fin de dejar constancia real y efectiva del inicio del contrato No. Xxxxxxxxxx

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

Supervisor

contratista



ACTA DE REINICIO DE OBRAS

CONTRATO No.	
OBJETO:	
CONTRATISTA	
NIT CC No.	
PLAZO INICIAL:	
PLAZO ADICIONAL:	
PLAZO FINAL	
VALOR:	
FECHA DE INICIO	
FECHA ACTA PARCIAL	
FECHA DE SUSPENSIÓN	
FECHA PRESENTE ACTA	

75

En Santa Catalina, a los (xxx) días del mes de xxxxx del año xxxx, se reunieron xxxxxxxxxxxx, secretario de Planeación, y señor xxxxxxxxxxxx contratista, una vez superados todos los inconvenientes que motivaron la suspensión temporal.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

Supervisor

contratista



ACTA DE SUSPENSION

CONTRATO No.	
OBJETO:	
CONTRATISTA	
NIT CC No.	
PLAZO INICIAL:	
PLAZO ADICIONAL:	
PLAZO FINAL	
VALOR:	
FECHA DE INICIO	
FECHA ACTA PARCIAL	
FECHA DE SUSPENSIÓN	

76

En Santa Catalina, a los (xxx) días del mes de xxxxx del año xxxx, se reunieron xxxxxxxxxxxx, secretario de Planeación, y señor xxxxxxxxxxxx contratista, con el fin de suspender temporalmente los trabajos objeto del contrato en referencia. Solucionado este impase se dará inicio al convenio en mención

Esta paralización o suspensión temporal del contrato se debe a la siguiente causa:

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

Supervisor

contratista



ACTA DE RECIBO PARCIAL

CONTRATO No.	
OBJETO:	
CONTRATISTA	
NIT CC No.	
PLAZO	
VALOR:	
FECHA DE INICIO	
FECHA PRESENTE ACTA	

En Santa Catalina, a los (xxx) días del mes de xxxxx del año xxxx, se reunieron xxxxxxxxxxxxxx, secretario de Planeación, y señor xxxxxxxxxxxxxx contratista, con el fin de certificar el avance de la obra, según lo establecido en la cláusula TERCERA del contrato.

VALOR TOTAL	
VALOR % ACTA PARCIAL	

SON:

Se dejan las siguientes constancias:

- Que el supervisor reviso y recibió a satisfacción el objeto del contrato
- Que el objeto del contrato se desarrollo de acuerdo con el plazo establecido en el mismo.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

Supervisor

contratista



ACTA DE RECIBO FINAL

CONTRATO No.	
OBJETO:	
CONTRATISTA	
NIT CC No.	
PLAZO	
VALOR:	
FECHA DE INICIO	
FECHA ACTA PARCIAL	
FECHA PRESENTE ACTA	

78

En Santa Catalina, a los (xxx) días del mes de xxxxx del año xxxx, se reunieron xxxxxxxxxxxx, secretario de Planeación, y señor xxxxxxxxxxxx contratista, con el fin efectuar la entrega y recibo final del contrato según lo establecido en la clausula quinta del contrato:

Porcentaje acumulado de obra: 100%

VALOR TOTAL	
VALOR % ACTA PARCIAL	
VALOR ACTA FINAL A CANCELAR	

SON:

Se dejan las siguientes constancias:

- Que durante el mes cumplió con las obligaciones pactadas en la clausula segunda del contrato
- Que el contratista entrego el informe de actividades desarrolladas en el periodo
- Que el supervisor reviso y recibió a satisfacción el objeto del contrato

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

Supervisor

contratista



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/>			NO <input checked="" type="checkbox"/>			

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	
DEPENDENCIA	
CARGO	

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	
FECHA DE CONTRATO	
CONTRATISTA	
NIT	
VALOR	
PLAZO	
FECHA ACTA DE INICIO	
FECHA PRESENTE ACTA	
ADICION	
PRORROGA	
SUSPENSIÓN	



SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se hace constar que la ENTIDAD CONTRATISTA cumplió a satisfacción las especificaciones contenidas en el contrato y cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el presente PAGO del valor del contrato establecido en el mismo equivalente a la suma de XXXXXXXXXXXXS. (\$XXXXXXXX,00) por concepto del XXXXXXXX del valor del contrato.

81

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES/ ACTIVIDADES REALIZADAS					OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	
1						
2						
3						
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X		

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

NINGUNA

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

NINGUNA

5. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Para el pago final del valor del contrato, el supervisor del mismo verificó el cumplimiento de la Entidad Contratista en cuanto al pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal del mes de XXX de 2017 planilla No XXXX

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE ENTREGA DEL INFORME FINAL DEL CONTRATO:

El Municipio recibió de manera total las actividades No. XXXXXXXX contenidas en la clausula XXXX del contrato de prestación del servicio contratado.

En tal sentido la Entidad Contratista prestó sus servicios en las instalaciones de la alcaldía y fuera de ella.



"CONSTRUYENDO EQUIDAD SOCIAL"

Santa Catalina Bolívar.
 Calle Larga – plaza Principal
 Email. alcaldia@santacatalina-bolivar.gov.co



7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO SE PRESENTARON RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI **NO** (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ¿ENTREGÓ INFORME FINAL DE EJECUCIÓN?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

1	
2	
3	
4	
5	

10. ¿PROCEDE PAGO FINAL?

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Procede el pago de XXXXXXXXXXXX. (\$XXXXXXXX,oo) por concepto del XXXX% final del valor del contrato.

11. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: XXXXXXXXX

XXXXXXXXXX
 SECRETARIO DE PLANEACION X
 SUPERVISOR





REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA CATALINA
 NIT: 890.480.069-5



ACTA DE MODIFICACION CANTIDADES DE OBRA

OBRA:									
CONTRATO: N°				CONTRATANTE:					
CONTRATISTA:				FECHA:					
SUPERVISOR:									
CONDICIONES ORIGINALES					CONDICIONES MODIFICADAS				
ITEM DE PAGO	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDADES		SUB TOTAL	CANTIDAD MODIFICADA	VALOR TOTAL ACTUALIZADO
					+	-			
TOTAL COSTO DIRECTO				\$ -			\$ -		\$ -
ADMINISTRACION				\$ -			\$ -		\$ -
UTILIDAD				\$ -			\$ -		\$ -
IMPREVISTOS				\$ -			\$ -		\$ -
TOTAL COSTOS INDIRECTOS				\$ -			\$ -		\$ -
GI									0.00
IVA (16%)									0.00
TOTAL COSTO ESTUDIOS									0.00
COSTO TOTAL				\$ -			\$ -		\$ -

CONTRATISTA

SUPERVISOR

SECRETARIO DE PLANEACIÓN



"CONSTRUYENDO EQUIDAD SOCIAL"

Santa Catalina Bolívar.
 Calle Larga – plaza Principal

Email: alcaldia@santacatalina-bolivar.gov.co



ACTA DE VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

En la Secretaría de XXXXXXXX, lugar de encuentro para la visita al sitio de las obras, siendo las XXX A.M. del día XXX de XXX de 201X, se presentaron las siguientes personas, con el fin de participar en el proceso para la XXXXXXXXXXXX No. XXXXXXXX, cuyo objeto es la "XXXXXXXXXXXXXXXXXX". En el proceso en mención se realizó la visita técnica al sitio de ejecución de los trabajos.

84

NOMBRES Y APELLIDOS	CC No,	FIRMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de xxxxxxxxxx



ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO No.:

OBJETO:
 CONTRATISTA:
 NIT No.:

85

En la ciudad de xxxxxxxxxx, a los xxx días del mes xxx del año 201x, se reunieron el doctor xxxxxx, Alcalde Municipal Y el señor xxxxxxxx, Contratista, con el objeto de efectuar la liquidación del contrato No. xxxxxxxxxx

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: x

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: xx.

REGISTRO PRESUPUESTAL: xx

VALOR xx
PLAZO DE EJECUCIÓN: xx
FECHA DE INICIO: xx
FECHA ACTA PARCIAL: xx
FECHA ACTA FINAL xx

FORMA DE PAGO::

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	No. EGRESO	FECHA PAGO	DE	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO					N.A.
ANTICIPO					
PRIMER PAGO PARCIAL					
PAGO FINAL AUTORIZADO EN LA PRESENTE ACTA					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO EJECUTADO					

Frente a este informe, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y las pendientes, las cuales se desarrollaran efectivamente por las partes con base en la suscripción del presente acuerdo.

GARANTÍAS
PÓLIZA No.:

Por todo lo anterior se dejan las siguientes constancias:

- Que el objeto del contrato se desarrolló dentro del plazo y plan de trabajo según el contrato.



"CONSTRUYENDO EQUIDAD SOCIAL"

Santa Catalina Bolívar.
 Calle Larga – plaza Principal
 Email. alcaldia@santacatalina-bolivar.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA CATALINA
NIT: 890.480.069-5



- Que el Municipio, previo concepto del interventor, quien verificó la ejecución del objeto del contrato, recibió a satisfacción el servicio según acta de recibo final de fecha xx de dxxx de xxx firmada por xxxxxxxx
- EL MUNICIPIO DE xxxxxx pagará al señor xxxxxxxxx Contratista, la suma de xxxxxxxxxxxxxxxx M/C.
- En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por liquidado el contrato de obra N°xxxxx cuyo objeto es xxxxxxxxxxxxxxxxx, y se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el objeto del contrato, por lo cual no se consignan observaciones u obligaciones sin perjuicio de los requerimientos que llegasen a presentarse con fundamento en las garantías prestadas.

86

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Alcalde Municipal xx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rep. Legal TVP
Contratista



"CONSTRUYENDO EQUIDAD SOCIAL"
Santa Catalina Bolívar.
Calle Larga – plaza Principal
Email. alcaldia@santacatalina-bolivar.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA CATALINA
 NIT: 890.480.069-5



	MUNICIPIO DE xxxxxxxxxxx SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION MUNICIPAL ACTA DE FIJACIÓN DE ITEM NO PREVISTOS					
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 100px;">FECHA</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table>	FECHA			
FECHA						
ENTIDAD CONTRATANTE: _____		DEPARTAMENTO: _____				
CONTRATO No. _____						
LICITACION PUBLICA	<input type="checkbox"/>	No: _____				
SELECCION ABREVIADA	<input type="checkbox"/>	No: _____				
MINIMA CUANTIA	<input checked="" type="checkbox"/>	No: _____				
OBJETO DEL CONTRATO _____ _____ _____						
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO _____						
FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO _____ DE _____ DE _____						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO _____						
FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO _____ DE _____ DE _____						
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO _____						
ALU : A _____ I _____ U _____ TOTAL _____						
Se reunieron el ing. xxxxxxxxxxx, secretario xxxxxxxxxxx, el señor xxxxxxxxxxx con el fin de pactar y fijar los precios unitarios no previstos en el contrato anteriormente mencionado. A continuación se relacionan dichos precios unitarios pactados al origen de contrato de obra xxxxx, a los 0x días de xxxxxde (2015), indicando los ítems correspondiente.						
Se establecen los precios que se resumen a continuación:						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD APROX	PRECIO UNITARIO		
Se anexa y hace parte integral de la presente acta los analisis de precios unitarios de dichos ítems.						
Firman la presente acta los que en ella intervinieron a los xxx días del mes dextx de 201xxx						
Supervisor Secretario de Planeacion Municipal			Contratista _____			



"CONSTRUYENDO EQUIDAD SOCIAL"
 Santa Catalina Bolívar.
 Calle Larga – plaza Principal
 Email. alcaldia@santacatalina-bolivar.gov.co



-
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 3. PREGUNTAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LA COMUNIDAD
 4. CONFORMACIÓN DE VEEDURÍA

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Siendo las xxxxxxxx en la xxxxxxxxxxxxxx se da inicio al desarrollo del orden del día, se realiza la presentación del personal que liderara la socialización del proyecto se presenta el secretario de xxxxxxxxxxxxxx y el Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en representación del contratista
2. Toma de palabra xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, y da a conocer el proyecto de forma general y luego de manera más detallada conjuntamente explican cada una de las actividades que se van a ejecutar
