

	<p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 1 de 157</p>
---	--	---

# DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE SAN GIL

## MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

HERMES ORTIZ RODRÍGUEZ

Alcalde Municipal

2020

Adoptado a través de Resolución 100-33-146-2022 del 17 de marzo del 2022



	<p align="center"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 2 de 157</p>
---	---	---

**CONTENIDO**

**PRESENTACION**

**CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL**


- 1. NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN
- 1.1 Naturaleza Jurídica del Municipio de SAN GIL de SAN GIL
- 1.2. MISIÓN
- 1.3. VISIÓN
- 1.4. FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL
- 1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN
- 1.6. ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SAN GIL , PARTES DEL PROCESO Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 1.6.1 Estructura Administrativa del Municipio de SAN GIL de SAN GIL
- 1.6.2 Partes Interesadas en el Proceso
- 1.6.3 Mecanismos para Interactuar con el Municipio de SAN GIL
- 1.7 RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCESO
- 1.8 REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL DE SAN GIL
- 1.9 FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO
- 1.10 CONFLICTO DE INTERESES
- 1.11 CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS
- 1.12 DEMOSTRACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- 1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES

**CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

- 2. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
- 2.1 ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- 2.1.1 Actividades de la planeación y la programación del contrato
- 2.1.1.1 Determinar las condiciones del contrato a celebrar:
- 2.1.1.2 Estudios previos
- 2.1.1.3 Determinar las garantías
- 2.1.1.6 Establecer los ítems
- 2.1.1.7 Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos
- 2.1.1.8 Determinar el impacto socio ambiental
- 2.1.1.9 Análisis de Mercado
- 2.1.1.10 Elaboración del Presupuesto
- 2.1.1.11 Determinación del Sistema de Precios
- 2.1.1.12 Selección de la forma de pago
- 2.1.1.13 Estimación de los costos por ajustes e imprevistos
- 2.1.1.14 Verificación de la apropiación presupuestal
- 2.1.1.15 Plan Anual de Adquisiciones

**CAPITULO III**

- 3. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
- 3.1. LICITACIÓN PÚBLICA
- 3.1.1 Etapa Preparatoria
- 3.1.2. Etapa pre-contractual

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 3 de 157</p>
---	---	---

3.1.3 Licitación Pública a través de Subasta Inversa para la Presentación de la Oferta de Manera Dinámica

3.1.3.1 Etapa preparatoria

3.1.3.2 Etapa Precontractual

3.2. SELECCIÓN ABREVIADA

3.2.1 La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización

3.2.1.1 Procedimiento de Selección

3.2.2 Subasta Inversa

3.2.2.1 Etapa preparatoria

3.2.2.2 Etapa precontractual

3.2.3. Adquisición de bienes a través de bolsa de productos

3.2.3.1 Etapa preparatoria y precontractual

3.2.3.2. Adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdo marco de precios

3.2.4 Menor Cuantía

3.2.4.1 Procedimiento

3.2.5 Contratos para la Prestación de Servicios de Salud

3.2.6. Selección Abreviada por Declaratoria Desierta de la Licitación

3.2.7. Enajenación de Bienes de Estado

3.2.8. Productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezca en las bolsas de productos legalmente constituidas

3.2.9 Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la ley 80 de 1993

3.2.10 Los Contratos de entidades a cargo de ejecución de Programas de Protección de Personas Amenazadas, Desmovilización y Reincorporación, Población Desplazada, Protección de Derechos Humanos y Población con Alto Grado de Vulnerabilidad

3.2.11 La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional

3.3 CONCURSO DE MERITOS

3.3.1 Sistemas del Concurso de Méritos

3.3.1.1 Procedimiento

3.3.1.2 Concurso de Arquitectura

3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

3.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.5.1 Etapas del procedimiento

3.5.2 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía

#### **CAPITULO IV: ETAPA CONTRACTUAL**

4. ELABORACION, SUSCRIPCION Y CONTENIDO DEL CONTRATO

4.1 PERFECCIONAMIENTO

4.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.2.1 Requisitos para la Ejecución del Contrato

4.3 ASPECTOS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

4.3.1 Vigencia del Contrato

4.3.2 Entrega del Anticipo o del Pago Anticipado

4.3.3 Suspensión de la Ejecución del Contrato

4.3.4 Ampliación del Plazo

	<p align="center"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 4 de 157</p>
---	---	---

- 4.3.5 Contratos
- 4.3.6 Cesión del Contrato
- 4.3.7 Interventoría o Supervisión del Contrato
- 4.3.8. Designación de Interventor o supervisor del contrato

**CAPITULO V: ETAPA POSCONTRACTUAL**

- 5. LIQUIDACION DEL CONTRATO
  - 5.1 LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO
  - 5.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL
  - 5.3 ACTA DE LIQUIDACIÓN
  - 5.4 RESPONSABILIDAD DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
  - 5.5 SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
  - 5.6 IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR PARTE DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

**CAPITULO VI: DISPOSICIONES VARIAS**

- 6. CUSTODIA DE DOCUMENTOS
  - 6.1 VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL
  - 6.2 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES
  - 6.3 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
  - 6.4 VIGENCIA

**CAPITULO VII: DESARROLLO PROCESOS CONTRATUALES DECRETO 092 DE 2017  
“CONTRATACION DE ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO”**

**CAPITULO VIII: CONDICIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL PARA  
EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA Y  
PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA**

**CAPITULO IX: REFERENTES CONTRACTUALES**

- 9.1 Manuales y/o guías expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente
- 9.2 Sentencias de unificación en materia de contratación

**CAPITULO X: SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA –  
SECOP**

- 10.1 Uso del SECOP II
- 10.2 Expedientes Contractuales para la Plataforma del SECOP

**CAPITULO XI: BUENAS PRACTICAS DE CONTRATACION**

**CAPITULO XIII: ANEXOS PLIEGOS TIPO**

- 13. 1 PLIEGOS TIPO VERSION II LICITACION PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
- 13.2 PLIEGOS TIPO VERSION I DE SELECCIÓN ABREVIADA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
- 13.3 PLIEGOS TIPO VERSION I DE MINIMA CUANTIA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

**CAPITULO XIV: CONTROL DE CAMBIOS**

	<p align="center"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 5 de 157</p>
---	---	---

### PRESENTACIÓN

La Alcaldía Municipal de San Gil en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.”*, de acuerdo a lo expuesto, el Municipio de San Gil , elabora su Manual para la Contratación Pública de la entidad, teniendo en cuenta los nuevos métodos de selección en la contratación pública, y los aspectos previstos para la etapa Preparatoria, Precontractual, Contractual y Liquidación, los cuales deben ser tenidos en cuenta por todos los servidores públicos de la entidad al momento de realizar su correspondientes procesos contractuales, en especial teniendo en cuenta que el Manual con el que contaba la entidad fue adoptado en la vigencia 2018 adolece las implementaciones normativas de los Pliegos Tipo para las diferentes modalidades y versiones vigente al 2020.

Así mismo, se tiene que a la fecha, existen normas novísimas, principalmente como el Decreto 092 de 2017 el cual reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política. Así mismo mediante la Ley 1882 de 2018 de enero 15 se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones, de igual forma el Decreto 342 de 2019 con el cual se estructuraron e implementar Documentos Tipo para obra pública de infraestructura de transporte, con el fin de implementar medidas de fortalecimiento, eficiencia y transparencia en las inversiones en materia de infraestructura y finalmente la Resolución 1798 de 2019: *“Por la cual se desarrollan e implementan los Documentos Tipo para los procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte”*

El Manual de Contratación debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de la entidad, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucren los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de la vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual. El presente manual es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo que plantea el Sistema Integrado de Gestión- MIPG, es por esta razón que este documento será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida el estado colombiano en materia contractual.

El presente Manual está dirigido a todos los servidores públicos encargados de adelantar los procesos de la contratación pública en el Municipio de San Gil y tiene por objeto precisar la normatividad contractual, señalar los parámetros mínimos y los procedimientos que rigen la materia, todo lo cual permitirá unificar criterios al interior de la administración local.

Dado el carácter dinámico de la contratación y de las nuevas tecnologías que han contribuido a una gestión más eficiente, transparente e incluyente de la Administración, este Manual ha sido actualizado para poder ser articulado con nuevas formas de contratación tales como los Acuerdos Marco de Precios, Mínima Cuantía para Compra en Grandes Superficies y otros instrumentos de agregación de demanda e incluye nuevos

	<p><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 6 de 157</p>
---	---	---

lineamentos con el fin de operar la contratación de la Alcaldía Municipal de San Gil a través de la plataforma transaccional de SECOP II dispuesta por la Agencia Colombia Compra Eficiente cuando se torne obligatoria inclusive para la Entidad.

El presente Manual no sólo ha sido actualizado de acuerdo a los cambios normativos y jurisprudenciales aplicables a la materia sino que también ha sido actualizado presentándose en un formato que facilita su actualización continua a la vez que compendia en un solo sitio formatos, normatividad, documentación y en general la información más relevante en la materia.

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 7 de 157</p>
---	---	---

## CAPÍTULO I

### MARCO CONCEPTUAL

#### 1. NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 1.1 Naturaleza Jurídica del Municipio de San Gil

El Municipio de San Gil 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 en su respectivo territorio.

De conformidad con los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política el Municipio de San Gil es una entidad territorial, que goza de autonomía para la gestión de sus intereses, ejerciendo las competencias que le corresponden, administrar sus recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

Según la Ley 136 de 1994 en la cual **se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios** señala en su **Art. 2º** que el régimen municipal estará definido por lo dispuesto en la Constitución Política, por lo establecido en la Ley y por las siguientes disposiciones:

- a) En materia de distribución de competencias con la Nación y las entidades territoriales, y los regímenes de planeación y presupuestal, por las correspondientes leyes orgánicas, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 288, 342 y 352 de la Constitución Política;
- b) En relación con las instituciones y mecanismos de participación ciudadana a nivel municipal, por lo dispuesto en la respectiva Ley estatutaria, de acuerdo con lo previsto en los artículos 103 y 152 de la Constitución Política;
- c) En lo concerniente con su endeudamiento interno y externo, y sujeto a la capacidad de endeudamiento del Municipio de SAN GIL, de conformidad con la ley y de acuerdo con el literal a) del numeral 19 del artículo 150 de la Constitución Política;
- d) En lo relativo a los regímenes salariales y prestacionales de sus empleados públicos, por las normas generales que dicte el Congreso y las disposiciones que en desarrollo de ellas expida el Gobierno, los trabajadores oficiales por las normas vigentes de contratación colectiva y las mínimas del régimen de prestaciones sociales que dicte el Congreso de conformidad con lo dispuesto en los literales e) y f) del numeral 19 del artículo 150 de la Constitución Política.
- e) En relación con los regímenes de distribución de recursos entre la Nación y los municipios, de los tributos propios de éstos, de los servicios públicos a su cargo, del personal, del régimen contractual y del control interno y electoral, se sujetarán a las normas especiales que se dicten sobre dichas materias de acuerdo con lo dispuesto, entre otros, por los artículos 125, 152, 269, 313 numeral 4, 356, 357, 365 de la Constitución.



	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 8 de 157</p>
---	---	---

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación se rige por el Estatuto de Contratación Estatal consignado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 y demás normatividad vigente.

### 1.2. MISIÓN

El municipio de San Gil, como entidad político administrativa, buscará siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su jurisdicción, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos que serán ejecutados de acuerdo a los recursos asignados con criterios de prioridad y equidad, propiciando la vinculación de organismos nacionales e internacionales.

### 1.3. VISIÓN

San Gil para el año 2030 será reconocida como ciudad emblemática, planificada, con territorio sostenible ambientalmente, proveedor de servicios turísticos, educativos y financieros, con infraestructuras integradas armónicamente, reconociendo su patrimonio cultural y con espacios que mejoran la movilidad. Habrá reducido las brechas urbano rurales con tejido social integral, se establecerá como polo de desarrollo competitivo con su sello marca región, ofreciendo seguridad con responsabilidad institucional, y habrá aumentado el sentido de pertenencia e identidad de los ciudadano

### 1.4. FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL

El contenido del presente Manual se fundamenta en los parámetros señalados por el Estatuto de contratación estatal, esto es, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, en especial el contenido del Decreto 1082 de 2015 que establece su obligatoriedad, en el mismo el Decreto 342 de 2019 en cuanto la obligatoriedad de pliegos tipo de infraestructura vial y de transporte.

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público.

### 1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN

En las contrataciones a las cuales se aplica este Manual se atenderán los principios consignados en la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en la Ley 489 de 1998, y especialmente los siguientes:

**Buena fe:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios del Municipio de SAN GIL y quienes contraten con ésta Entidad.

**Celeridad:** Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Entidad como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios del Municipio de SAN GIL impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que



una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

**Economía:** Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Administración pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.

**Planeación:** Es la etapa de concepción del contrato o de definición de los requerimientos de una contratación. Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos Institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados.

**Responsabilidad:** Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos del Municipio de SAN GIL , del Contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichos funcionarios deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. De igual manera, los Contratistas deben garantizar la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados, y responder por ello.

**Transparencia:** El Municipio de SAN GIL debe escoger al contratista a través de las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Los procesos contractuales que adelante la entidad deben dar aplicación a la selección objetiva prevista en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, por consiguiente, los pliegos de condiciones deben tener en cuenta los criterios y reglas claras las cuales deben ser conocidas con oportunidad, para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, y formulen las observaciones requeridas.

Así de esta manera, el funcionario competente dispondrá lo necesario para que en el proceso de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

**Selección objetiva:** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por consiguiente los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. 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 en los procesos para selección de consultores, pues se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

2. 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.

3. Para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

**Publicidad:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos.

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas, sin perjuicio de las publicaciones previstas en el numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

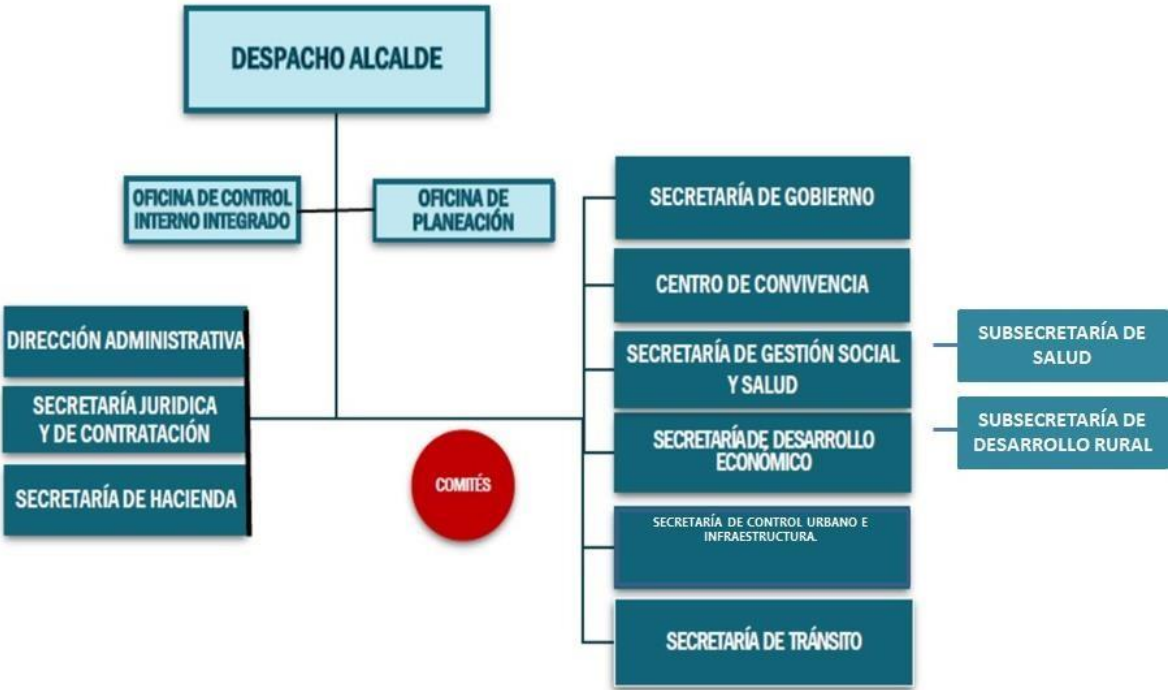
Con el fin de materializar los objetivos, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, el cual dará aplicación a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

**Publicidad del procedimiento en el SECOP:** La entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Colombia Compra Eficiente, cuyo sitio Web será indicado por el administrador. Frente al SECOP II remitirse a lo dispuesto en el Capítulo X de este Manual.

1.6. ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SAN GIL , PARTES DEL PROCESO Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.61. Estructura Administrativa del Municipio de SAN GIL . La siguiente es la estructura administrativa de la Alcaldía, discriminada por dependencias y cargos:



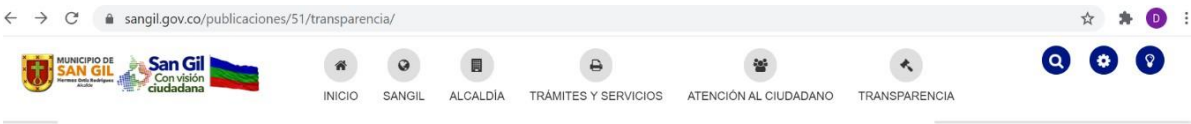
El anterior organigrama se encuentra conforme el Decreto Municipal No. 022-2018 por el cual se establece la Estructura Administrativa y demás funciones de la Alcaldía de San Gil.

**1.6.2 Partes Interesadas en el Proceso.** Todas las dependencias o áreas de la entidad que requieren bienes, obras o servicios para garantizar el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

De igual manera interesados externos, pueden consistir en todas las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en los procesos de selección de contratista que adelanta el Municipio de San Gil, de manera preliminar como oferentes y con posterioridad como contratistas; en esta esfera también se ubican los cooperantes que se vinculan a través de unos acuerdos de asociación, otras entidades públicas, los organismos de control que despliegan vigilancia sobre la gestión contractual del Municipio de San Gil y en general toda la sociedad civil, representada por veedurías ciudadanas, el sector productivo, la comunidad en general.

**1.6.3. Mecanismos para Interactuar con el Municipio de San Gil.** El proceso de gestión contractual cuenta con diferentes herramientas electrónicas y físicas para garantizar la interacción entre las diferentes partes que deseen entablar una relación jurídico contractual con el Municipio de San Gil, lo que permite un conocimiento directo de la información y sugerencias que se formulen en desarrollo de los distintos procesos. Entre las herramientas que garantizan esta intercomunicación se encuentran:

- La página web: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y la página institucional del Municipio de San Gil a través del siguiente Link : <https://www.sangil.gov.co/publicaciones/51/transparencia/>



8. Contratación

8.1 Publicación de la información contractual	▼
8.2 Publicación de la ejecución de contratos	▼
8.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	▼
8.4 Plan Anual de Adquisiciones	▼



- El correo electrónico institucional que es publicado en los Pliegos de Condiciones o invitaciones, que obedecen a los parámetros de Gobierno en Línea con el dominio: [sangil.gov.co](mailto:sangil.gov.co)
- Correo físico: Calle 12 número 9 - 51 del Municipio de San Gil.
- Audiencias Públicas de aclaración de Pliegos y de asignación de riesgos.
- Atención de observaciones a los Proyectos de Pliegos y Pliegos de Condiciones o invitaciones.
- Informes de rendición de cuentas.

1.7 RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCESO

El Proceso cuenta con los siguientes responsables para su operación:

ÁREA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Las diferentes dependencias de la administración municipal que adelanta procesos	El estudio de las necesidades de los bienes y servicios requeridos.	Las dependencias que demanden los bienes y servicios a contratar
	Necesidad técnica, presupuestal, cotizaciones.	Visto Bueno del Secretario Jurídico respecto del aspecto jurídico contractual.
	Estudios previos y de conveniencia	
	Los estudios del sector y estudios de mercado	Contratista o profesional universitario asignado para ello.
	La estimación y cobertura de los Riesgos	Contratista o profesional universitario asignado para ello.
	La definición de los requisitos Habilitantes	Gestor del Gasto - Oficina Gestora - Visto Bueno Asesor Externo de Asuntos Contractuales y/o Secretario Jurídico.

contractuales	La definición de los criterios de evaluación de propuestas	Oficina Gestora- Visto Bueno Asesor Externo de Asuntos Contractuales y/o Secretario Jurídico -Ordenador del Gasto
	Evaluación y/o calificación de ofertas.	Comité Asesor evaluador quien realiza la revisión de requisitos habilitantes y realiza la recomendación del oferente pertinente al Ordenador del Gasto, este último mediante acto administrativo debidamente motivado selecciona al oferente que haya cumplido los requisitos.  La decisión del comité no tiene efectos jurídicos definitivos y vinculante, el Ordenador del Gasto en el respectivo acto administrativo podrá aceptar lo planteado por el Comité o separarse de esa decisión.
	El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental	Supervisor y/o interventor en asociación con la secretaría Jurídica.
	La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos	Supervisor y/o interventor - Ordenador del Gasto
	Procesos de comunicación e interacción con los interesados – oferentes – contratistas	Supervisor-Ordenador del gasto
	Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.	Secretaría de Hacienda-Supervisor y/o interventor Ordenador del Gasto
	El seguimiento a las actividades anteriores a la liquidación de los contratos	Supervisor y su superior inmediato
	El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.	Ordenador del Gasto - Supervisor y/o interventor –
	El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación	Comité de conciliación del Municipio de San Gil - Asesor Jurídico Procesos Judiciales

	<p align="center"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 14 de 157</p>
---	---	--

### 1.8 REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

Únicamente pueden celebrar contratos en representación del Municipio de San Gil , el alcalde Municipal, ó quien este delegue mediante la expedición del Acto Administrativo correspondiente.

### 1.9 FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO

Son facultades del funcionario ordenador del gasto: La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y la liquidación; en los casos en que el servidor público actúe por delegación, sus funciones deben desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiere la delegación.

### 1.10 CONFLICTO DE INTERESES

Los funcionarios del Municipio de San Gil deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses del Municipio de San Gil , al tratar con contratistas, compradores, vendedores y cualquier otra persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice o pretenda realizar negocios con el Municipio de San Gil o con las empresas en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente. En caso de conflicto de intereses, el funcionario del Municipio de San Gil , deberá plantear el conflicto de intereses y abstenerse de participar de cualquier manera en el acto respectivo.

Los conflictos de intereses tienen ocurrencia, en aquellas situaciones en virtud de las cuales el funcionario público en razón de sus funciones se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales.

Esto es, cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, profesional o económica, que resulten incompatibles con los intereses institucionales.

Así mismo se entiende que existe conflicto o coexistencia de interés cuando estén involucradas en la decisión las personas que controlen, o tengan grado de subordinación o participen como asesores u ostenten una posición dominante en la adopción o toma de decisiones.

Al respecto, el Código Único Disciplinario en el artículo 40 prevé: *“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido”*

A partir del primero de julio de dos mil veinte (2020) y en el caso que el presente manual siga vigente deberá remitirse normativamente al artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario.



**1.11 CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS**

Podrán celebrar contratos con el Municipio de San Gil las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

**1.12 DEMOSTRACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia y representación legal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, conforme lo establecen los artículos 117, 484 y 486 del Código de Comercio; éste documento debe ser expedido con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas.

**1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con el Municipio de San Gil, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, los Reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la ley 828 de 2003, y las adicionadas por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011.

**1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo.

Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste debe ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de San Gil o si ello no es posible, renunciará a su ejecución.





Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal Contratista, aquél debe ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita del Municipio de San Gil . En ningún caso puede haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**





**2. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación se desarrollará en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

-  **PREPARATORIA:** En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la entidad y por tanto se concentra en la planificación y los estudios previos, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratistas y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista la cual debe adelantar para cualquier clase de contrato.
-  **PRE-CONTRACTUAL:** Define los trámites que deben realizar la administración dependiendo de la clase de contrato a realizar; de conformidad con el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y finaliza con la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.
-  **CONTRACTUAL:** Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.
-  **DE LIQUIDACIÓN:** Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación.

**2.1 ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Como lo señala el Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, Programa de Renovación de la Administración Pública del año 2018, “*la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual*”, donde señala que se debe observar la existencia de los siguientes requerimientos:

-  *Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.*
-  *Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista.*
-  *Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado.*
-  *Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista.*

Así entonces, se tiene que el antecedente e insumo inicial lo constituye el Plan de Compras de la Entidad, resultado de la labor de planeación realizada por los funcionarios competentes, donde se señalan finalmente las prioridades de acción de la Entidad, en

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 17 de 157</p>
---	---	--

términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos del Municipio de San Gil.

**2.1.1 Actividades de la planeación y la programación del contrato.** Es el ordenamiento secuencial y cronológico de todas las actividades y eventos involucrados en el proceso de contratación, desde la etapa de planeación hasta la iniciación de la ejecución del contrato.

La planeación comprende las siguientes actividades que se cumplirán con independencia de la modalidad de selección que se determine:


- ✚ Verificar que el bien o servicio se encuentre registrado en el plan anual de adquisiciones.
- ✚ Estudios previos.
- ✚ Estimar, distribuir y asignar los riesgos previsibles que resulten en la ejecución.
- ✚ Establecer los ítems
- ✚ Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos
- ✚ Determinar el impacto social ambiental
- ✚ Consulta sobre impuestos
- ✚ Análisis del mercado
- ✚ Elaboración del presupuesto
- ✚ Determinación del Sistema de Precios
- ✚ Selección de la forma de pago
- ✚ Estimación de los costos por ajustes e imprevistos
- ✚ Determinación y procedimiento de selección del contratista
- ✚ Establecer las exigencias y montos en las garantías.
- ✚ Verificación de la apropiación presupuestal
- ✚ Programación de la contratación
- ✚ Programación del desarrollo del contrato

**2.1.1.1 Determinar las condiciones del contrato a celebrar:** Para este efecto se analizarán los siguientes aspectos:

- a) El objeto de la contratación,
- b) La factibilidad, conveniencia y oportunidad de la contratación,
- c) La clase de contrato que se pretende celebrar y su alcance.
- d) La magnitud, complejidad y condiciones particulares de la contratación, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, estrategias de contratación, entre otros.
- e) El perfil de los proponentes, de acuerdo con las necesidades de contratación y teniendo en cuenta las siguientes variables que apliquen: condición (representante, comercializador, distribuidor, fabricante, en el caso de contrataciones de compra), experiencia contractual, zona de ubicación, la idoneidad y experiencia en el área a contratar (para contratar prestación de servicios) entre otras.

Es necesario que al identificar y analizar estos aspectos se contemplen todas las variables (internas y externas) que puedan incidir en el proceso de contratación, por ello, se considera una buena práctica en la gestión contractual que se mantenga la interacción con la dependencia que plantea la necesidad generadora de la contratación y de esta forma minimizar cambios o modificaciones durante el desarrollo del proceso de contratación y en el contrato.

**2.1.1.2 Estudios previos:** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, además deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 18 de 157</p>
---	---	--

contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

**2.1.1.3 Determinar las garantías:** Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante a favor de esta o a favor de terceros, con el objeto de garantizar entre otros:

- ✚ La seriedad de su ofrecimiento
- ✚ El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación.
- ✚ La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas
- ✚ Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

#### **Clases de garantías:**

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 monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinaran teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos deban cubrir y las reglas del decreto 1082 de 2015.

**Cláusula de Indemnidad:** En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener al Municipio de

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 19 de 157</p>
---	---	--

SAN GIL indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

**Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.** Las garantías no serán obligatorias en la contratación directa cuando así lo justifique la entidad y además en las órdenes de compra derivados de los Acuerdos Marco de Precios y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía para cada entidad y la adquisición en grandes superficies, en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

**Aprobación de la garantía de cumplimiento.** Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobara la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

**Incumplimiento de las obligaciones del contratista relativas a mantener la suficiencia de la garantía.** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

**2.1.1.6 Establecer los ítems:** Con base en el alcance de la contratación, se deberá:

- a) Definir los correspondientes ítems, asignándoles una numeración consecutiva,
- b) Hacer una descripción clara y concisa de las características y especificaciones de cada ítem, y cuando sea necesario,
- c) Determinar una unidad de medida de uso común y la cantidad requerida por cada ítem.

**2.1.1.7 Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos:** Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, se efectuará una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que deben obtenerse de las entidades nacionales, departamentales, distritales o municipales, y se precisará a quien corresponde realizar los trámites necesarios para la obtención.

Adicionalmente, se preverá lo correspondiente a la obtención de permisos, licencias, autorizaciones sanitarias, cálculo de tasas retributivas y demás requisitos que contemple la legislación ambiental, los cuales se deben obtener en la oportunidad legal respectiva.

**2.1.1.8 Determinar el impacto socio ambiental:** Ni el estatuto de contratación estatal (ley 80 de 1993), ni la legislación ambiental, (Ley 99 de 1993), establecen de manera expresa en qué momento durante el proceso de selección deben obtenerse las licencias ambientales, en los proyectos que las requieran. Los interesados deben conocer en el momento de la elaboración de las ofertas, las obligaciones que las licencias imponen para ser cumplidas durante la ejecución de los proyectos.

**2.1.1.9 Análisis de Mercado:**

Los estudios de costos forman parte de los estudios previos y deben entregarse junto a la solicitud de contratación en el área correspondiente. Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto, conforme lo señala el Decreto 1082 de 2015.

Se tendrán en cuenta los valores de fletes, (Cuando a ello haya lugar) seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

Para la realización de procesos contractuales del presupuesto de funcionamiento, los estudios de mercado serán efectuados por el área correspondiente (Secretaría Jurídica y de Contratación)

El análisis de Mercado se podrá realizar entre otras formas, a través de cotizaciones escritas solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Municipio de San Gil, pues no corresponden a un procedimiento de selección. La información deberá constar en medio documental. En todo caso, el antecedente deberá archivar en la carpeta de contratación.

El análisis de mercado se podrá utilizar para:

- La elaboración del presupuesto oficial para una contratación
- La elaboración de las listas de precios o tarifas unitarias, para la aprobación previa de los funcionarios autorizados
- La realización de acuerdos de precios
- La determinación del alcance y características de la contratación

Las invitaciones a cotizar deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar, los cuales deberán establecerse en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual. El presupuesto oficial deberá establecerse con fundamento en el promedio que arrojen como MÍNIMO TRES (3) COTIZACIONES; por tanto, es deber de los usuarios remitir la precitada invitación al mayor número de proveedores del bien, servicio u obra a contratar para dar cumplimiento a la directriz antes citada.

**2.1.1.10 Elaboración del Presupuesto:** Con la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el presupuesto del Municipio de San Gil el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. La revisión y aprobación del presupuesto del Municipio de San Gil será responsabilidad del funcionario competente. El presupuesto deberá ser informado a todos los participantes en el proceso de contratación.



En las contrataciones en las cuales no se puedan precisar las cantidades de trabajo, bienes o servicios, se deberá hacer una proyección de los costos de acuerdo con los antecedentes, con el fin de determinar el procedimiento de selección y el funcionario competente para verificar la existencia de apropiación presupuestal suficiente. Con la información obtenida según lo indicado anteriormente, se debe proceder a (numerales subsiguientes):

**2.1.1.11 Determinación del Sistema de Precios:** Según la clase, magnitud y características del contrato, se debe seleccionar el (los) Sistema(s) de Precios (precio global, tarifas o precios unitarios, gastos autorizados, gastos reembolsables, precio base en la fórmula, entre otros) más conveniente(s) para el Municipio de SAN GIL , definiendo si serán fijos o ajustables.

**2.1.1.12 Selección de la forma de pago:** De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al Contratista, lo mismo que el tipo de moneda que se vaya a utilizar.

Se deben respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas (Ley 1150 de 2007). Solo por razones de interés público, el ordenador del gasto podrá modificar dicho orden dejando constancia de la actuación. Para el efecto, la entidad, debe llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Lo dispuesto anteriormente, no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

**2.1.1.12. 1 Anticipo o pago anticipado.**

Se debe analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el funcionario competente; de preferencia se acudirá al anticipo, siendo éste el método más usual y más frecuentemente utilizado y **sólo de manera excepcional** se analizará la conveniencia de otorgar un pago anticipado.

En la parte referente al manejo de pagos anticipados en la contratación estatal, señala que las entidades no pactarán pagos anticipados, salvo casos excepcionales plenamente justificados y motivados.

Para el caso de los anticipos se establece como criterio que la entrega de recursos se realice utilizando instrumentos financieros que aseguren el manejo transparente de los recursos y su destinación exclusiva al contrato.

Para establecer la forma de pago es importante aclarar que existe diversidad conceptual entre el “pago anticipado” y “anticipo”: El anticipo se toma como recursos que la entidad entrega al contratista incluso antes de la ejecución del contrato con el fin de financiarlo y no como pago por los trabajos o labores cometidas y por tanto es una inversión sujeta a control por parte del Municipio de San Gil.

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 22 de 157</p>
---	---	--

Por su parte, el pago anticipado sí hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de la remuneración a cargo de la entidad sólo que de manera adelantada a la realización del contrato o como primer contado.

En los eventos que la Entidad pacte el pago anticipado y la entrega de anticipos, debe tener en cuenta que su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, de conformidad con el inciso primero del parágrafo del art. 40 de la ley 80 de 1993.

**2.1.1.13 Estimación de los costos por ajustes e imprevistos:** Se debe efectuar un estimativo de los costos que se puedan ocasionar por la aplicación de la cláusula de reajuste que se pacte, y prever la apropiación para los costos por eventuales retardos en el pago, y por los que se originen en la posible revisión de los precios por razón de los cambios o alteraciones de las condiciones iniciales cuando se trate de riesgos que el Municipio de San Gil asuma expresamente.

**2.1.1.14 Verificación de la apropiación presupuestal:** La solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal o **CDP** que se es necesaria para la apertura del proceso de selección, se debe tramitar diligenciando el formato dispuesto para tal fin y se radicará para revisión y visto bueno del ordenador del gasto. Surtido este trámite, la Secretaría de Hacienda emitirá el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el valor solicitado en los estudios previos, respetando el plan de contratación mencionado y la normatividad presupuestal vigente.

En el evento en que un contrato sea adicionado en valor, se expedirá un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal respecto del valor adicional.

Están facultados en la actualidad de conformidad con la estructura de la Administración Municipal de San Gil para requerir contratos y solicitar disponibilidades presupuestales, los Despachos del nivel Directivo.

Cuando la ejecución del contrato deba realizarse en varias vigencias, los Despachos, dependencias y áreas que requieren la contratación, deben presentar la solicitud correspondiente en conjunto, con el fin de que esta última trámite la correspondiente autorización para comprometer vigencias futuras, ante el CONFIS Municipal. Para iniciar el trámite de contratación es indispensable que se haya incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento o de Inversiones aprobado para el Municipio de San Gil.

Antes de la apertura del procedimiento de selección se deberá obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta apropiación deberá comprender el valor del presupuesto oficial, el IVA, el 4 por mil, los valores por concepto de imprevistos, actualización de precios y, en fin, todos los desembolsos que se pudieran prever a causa de la ejecución y liquidación del contrato.

Cuando el desarrollo del contrato abarque más de una vigencia fiscal, se debe prever el cumplimiento de lo indicado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas presupuestales. La omisión de la verificación de apropiación presupuestal suficiente y/o



de la obtención de autorización para afectar vigencias futuras, constituye falta disciplinaria gravísima de conformidad con la ley 734 de 2002.

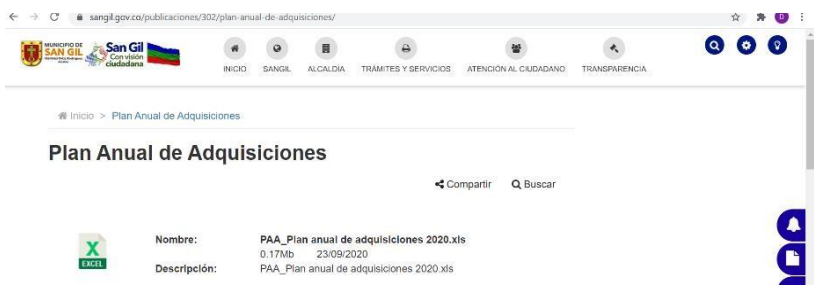
Así mismo, para la selección a través del concurso de méritos, se tiene que con base en los requerimientos técnicos, la entidad estimará el costo de los servicios de consultoría requeridos teniendo en cuenta rubros tales como los montos en “personas/tiempo”, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

El presupuesto oficial amparado por la disponibilidad presupuestal respectiva se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos a que se refiere el inciso anterior. El detalle de la estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la revisión de la propuesta económica. En el caso de requerirse una Propuesta Técnica Detallada (PTD), la entidad podrá contar con una disponibilidad presupuestal con un valor superior a la estimación precitada, respaldada en el respectivo certificado. En tal caso, las propuestas económicas de los proponentes podrán sobrepasar el costo estimado del contrato sin que en ninguna circunstancia superen la disponibilidad presupuestal amparada por el certificado, so pena de ser rechazadas en el momento de su verificación.

**NOTA:** De conformidad con el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 se tiene que para la publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

**2.1.1.15 Plan Anual de Adquisiciones:**

Este documento se elaborará de acuerdo a las instrucciones de la Agencia Colombiana de Contratación, además debe ser publicado en la misma durante cada vigencia y en caso de su actualización de igual manera se deberá proceder con la publicación, constituye un insumo trascendental de planificación que permite identificar, registrar, programar y dar publicidad a la posible adquisición de bienes y servicios que demanden en una vigencia fiscal, razón por la cual el Municipio de San Gil ha dado cumplimiento a esta exigencia, elaborando su plan de adquisiciones, el cual puede ser consultado a través de la Plataforma del SECOP a través del Link: <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2020.do> o en la Página Institucional en el link: <https://www.sangil.gov.co/publicaciones/302/plan-anual-de-adquisiciones/>



El Plan Anual de Adquisiciones para el Municipio de San Gil, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la

entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de acción institucional, por lo tanto debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

**CAPITULO III**  
**3. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el texto del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Gil escogerá a los contratistas a través de las siguientes modalidades de selección:

- ✚ Licitación Pública
- ✚ Selección Abreviada
- ✚ Concurso de méritos
- ✚ Mínima Cuantía
- ✚ Contratación Directa
- ✚ Otras formas de contratación: convenios interadministrativos, convenios de cooperación internacional, compras a través de fondos OPS y Convenios de Asociación.
- ✚ Asociaciones Público Privadas.
- ✚ Convenios Interadministrativos.

Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

**3.1. LICITACIÓN PÚBLICA**

Se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, en los eventos en que el objeto del contrato sea complejo y para los casos que la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015, no señale una causal que establezca el procedimiento de selección a seguir.

De igual manera el Municipio de San Gil de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, por el cual se adicionó el parágrafo 7 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, otorgó al Gobierno Nacional la facultad de adoptar Documentos Tipo para los pliegos de condiciones de los procesos de selección de obras públicas, interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y diseños para obras públicas y consultoría en ingeniería para obras, los cuales serán utilizados en los procesos de selección que adelanten.

**3.1.1 Etapa Preparatoria.**

Se debe inicialmente hacer la planeación del contrato a celebrar por la entidad, para lo cual deberá adicionalmente, hacer:

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Elaboración de estudios y documentos previos	<p>Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el artículo 20 del Decreto 1082 de 2015 y el contenido del decreto 092 de 2017 y decreto 342 de 2019, a saber:</p> <p>1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.</p> <p>2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.</p> <p>4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más</p>	<p>Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y artículo 20 y s.s. del Decreto 1082 de 2015).</p>	

	favorable. 6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.		
2. Disponibilidad presupuestal	Requisito necesario para los estudios previos	Se publica en la Plataforma del SECOP	No tiene
3. Publicación de avisos informativos sobre proceso	Artículo 30, numeral 3° de la Ley 80 de 1993, numeral 6 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, artículo 224 del Decreto 019 de 2012	Publica hasta tres avisos y de igual manera en la página web del Municipio de SAN GIL y en el portal del SECOP.	Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura, hasta 3 avisos con intervalos entre 2 y 5 días calendario. (Mínimo 1)
4. Aviso de convocatoria	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 presentar los 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 límite en la cual	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes, artículo 19 del Decreto 1082 de 2015	Junto con la publicación de los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones.

	<p>los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p>		
5. Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015	Se publica de manera simultánea con los estudios y documentos previos	Con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura
6. Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 Pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción	No aplica	Durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones.
7. Publicación de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y de las respuestas a las mismas	Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015	SÍ En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Antes del acto que dispone la apertura del proceso de selección.

**3.1.2. Etapa pre-contractual.** En esta etapa se realizarán los trámites que correspondan a la realización efectiva del proceso de selección, la elaboración de los pliegos de condiciones, los que a su vez se basarán en la información que arrojó la etapa anterior. De esta manera se definirán y establecerán requisitos y criterios para la selección de la mejor propuesta para el Municipio de SAN GIL .

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
8. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	<p>El cual contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El objeto de la contratación a realizar.</li> <li>2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.</li> <li>3. El Cronograma.</li> <li>4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.</li> <li>5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.</li> <li>6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.</li> <li>7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes.</li> </ol>	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	No tiene
9. Pliego de condiciones definitivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.</li> <li>2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.</li> <li>3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de</li> </ol>	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	No tiene.



	<p>desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.</p> <p>4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.</p> <p>6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.</p> <p>7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.</p> <p>8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.</p> <p>9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.</p> <p>10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.</p> <p>11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.</p> <p>12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.</p> <p>13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir</p>		
--	---	--	--



	adendas.  14. El Cronograma.		
10. Adendas.	<p>La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.</p> <p>La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.</p>	<p>Sí</p> <p>En la fecha de su expedicióno a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Como máximo dentro de los tres (03) días hábiles anteriores a la fecha estimada para el cierre.</p>
11. Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.	<p>Procede a solicitud de un interesado. En dicha audiencia se levantará un acta suscrita por los intervinientes. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente el ordenador del gasto expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará si fuere necesario el plazo de la licitación hasta por cinco (5) días hábiles.</p> <p>Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación cualquier interesado</p>	<p>Si</p> <p>En la fecha de su expedicióno a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. (Artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición del acto de apertura.</p>

	<p>pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad deberá responder mediante comunicación escrita, copia de la cual enviará a todos y cada una de las personas que retiraron los pliegos.</p>		
12. Audiencia para revisión y asignación de riesgos previsibles	<p>Se desarrolla en la misma audiencia de aclaración o en diligencia separada.</p>		<p>Antes de la presentación de ofertas</p>
13. Cierre.	<p>El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones.</p> <p>Indicar el día, la hora y el lugar.</p> <p>Cuando lo estimen conveniente la entidad interesada o lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliego de condiciones, dicho plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado</p>	No aplica	No tiene
14. Evaluación de las propuestas.	<p>- La oferta presentada debe ser evaluada de manera objetiva aplicando las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y no se rechazará una propuesta por ausencia de requisitos o falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de</p>	<p>Si</p> <p>Para el informe de evaluación.</p> <p>Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>El determinado en el pliego de condiciones</p>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 32 de 157

	<p>condiciones de conformidad con los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Se rechazará la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud no responda al requerimiento que haga la entidad para subsanar.</p> <p>- El ofrecimiento más favorable a la entidad a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de licitación será:</p> <p>(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:</p> <p>1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.</p> <p>2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.</p> <p>3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en</p>		
--	--	--	--

	<p>dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.</p> <p>4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.</p> <p>El Municipio de SAN GIL debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.</p> <p>El Municipio de SAN GIL debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.</p> <p>El procedimiento que el Municipio de SAN GIL</p>		
--	---	--	--

	<p>observara para analizar una propuesta con valor artificialmente bajo será el previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.</p>		
15. Traslado del informe de evaluación	<p>los informes de evaluación permanecerán en la secretaria de la entidad por 5 días hábiles para que los oferentes hagan observaciones, sin embargo los oferentes no podrán adicionar, completar o mejorar sus propuestas.(numeral 8 artículo 30 de la Ley 80 de 1993)</p> <p>La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.</p>	No aplica	<p>Cinco días hábiles contados a partir de la publicación del informe de evaluación</p>

16. Adjudicación	<p>La licitación se adjudicará en forma obligatoria en audiencia pública, mediante resolución motivada, en la que participará el jefe de la entidad o su delegado, los servidores públicos que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes y demás personas que deban asistir.(numeral 10 artículo 30 de la Ley 80 de 1993, inciso 1 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).</p> <p>Esta audiencia se realizará conforme a las reglas señaladas para tal efecto por la entidad, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.</p> <p>2. La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los</p>	<p>SI</p> <p>Acta de audiencia, resolución de adjudicación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>El determinado en el pliego de condiciones</p>
------------------	--	---	---

	<p>intervinientes.</p> <p>3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.</p> <p>4. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación.</p> <p>5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.</p>		
17. Declaratoria de desierta de la licitación	Procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo explicando las razones de la decisión. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto, la entidad podrá reiniciarla acogiendo el procedimiento de selección abreviada dentro de los 4 meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial. (Artículo 2.2.1.2.6.1.6 del Decreto 1082 de 2015)	SI  (Artículo 2.2.1.2.6.1.6 del Decreto 1082 de 2015)	El determinado en el pliego de condiciones

**NOTA:** El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá mediante acto administrativo motivado adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Inciso final numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).



**3.1.3 Licitación Pública a través de Subasta Inversa para la Presentación de la Oferta de Manera Dinámica.** De conformidad con el inciso segundo del numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se entiende por subasta inversa para la presentación de la oferta, la puja dinámica, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que representa la mejor relación costo-beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

**3.1.3.1 Etapa preparatoria:** Desde la elaboración de los análisis de conveniencia y oportunidad hasta la publicación del proyecto de pliegos de condiciones previstos anteriormente en las fase 1 a 7 de la etapa preparatoria.

**3.1.3.2 Etapa Precontractual**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Acto administrativo de apertura al proceso de selección	Los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.	Igual con lo previsto en la fase la etapa precontractual de licitación publica	Igual con lo previsto en la fase precontractual de licitación pública.
Pliego de condiciones definitivo	Señalará si en el proceso de licitación de que se trate procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa.  Los pliegos deben señalar la exigencia de los requisitos habilitantes y determinar las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.		
Presentación de documentos:	En la fecha señalada en el pliego de condiciones los oferentes presentarán los documentos que acrediten la capacidad jurídica y el cumplimiento de las condiciones exigidas en relación con la experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera requerida por la entidad. En el caso de una		

	conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.		
Verificación de documentos	La entidad dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en el numeral anterior, con el fin de determinar cuáles de los oferentes pueden continuar en el proceso de selección. Con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones, se realizará la subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta.	Sí  En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	No tiene.
Desde las Adendas hasta el traslado del informe de evaluación	Se debe regular por los parámetros señalados desde la fase 10 a la 15 de la etapa precontractual en licitación pública.	Igual con lo previsto en la etapa precontractual licitación publica.	
Subasta.	En dicha subasta, los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas de conformidad con el pliego de condiciones, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por esta, la última presentada para cada variable dentro del lapso de la subasta.	Sí  Inciso 4 del artículo 2.2.1.2.1.1.1.decreto 1082 de 2015.	Una vez finalizada la fase de verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones.

	<p>Se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial que haya realizado el oferente que no hizo uso de su derecho a presentar posturas, una vez concluido el tiempo previsto para el efecto.</p> <p>En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.</p> <p>La herramienta electrónica que se emplee deberá permitir que en todo momento el proponente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado.</p>		
Adjudicación.	Al término de la subasta, se adjudicará el contrato a quien haya presentado la oferta con la mejor relación costo beneficio, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015.	<p align="center">Sí</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	Al término de la Subasta

### 3.2. SELECCIÓN ABREVIADA

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

**3.2.1 La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos generalmente requeridos por las entidades y ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

Por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia esta que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la entidad, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas.

**3.2.1.1 Procedimiento de Selección:** Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de condiciones técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

Sin embargo si los bienes y servicios del respectivo contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la entidad podrá adquiridos por el proceso de mínima cuantía. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

**3.2.2 Subasta Inversa.** Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y en los respectivos pliegos de condiciones.

**3.2.2.1. Etapa preparatoria**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. La descripción de la	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y	

	<p>necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.</p> <p>2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.</p> <p>4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.</p> <p>6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.</p> <p>7. Las garantías que la</p>	<p>artículo 20 y s.s. del Decreto 1082 de 2015).</p>	
--	---	--	--

	Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.		
Disponibilidad presupuestal	Artículo 30, numeral 3° de la Ley 80 de 1993, numeral 6 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, articulo 224 del Decreto 019 de 2012	Sí a través de la Plataforma del SECOP	No tiene
Aviso de convocatoria	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 presentar los 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 límite 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	Si En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Antes de la publicación del proyecto de pliegos de condiciones



	<p>Comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p>		
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015	Se publica de manera simultánea con los estudios y documentos previos	Cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura.
Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción	No aplica	Durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones.
Observaciones y respuestas	Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Antes del acto que dispone la apertura del proceso de selección.

3.2.2.2 Etapa precontractual

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Acto administrativo de apertura al proceso de selección	Los requisitos que señala el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	No tiene
Pliego de	Los señalados en el	SI	No tiene.

condiciones definitivo	<p>Decreto 1082 de 2015 y además</p> <p>La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir:</p> <p>a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.</p> <p>2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.</p> <p>3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.</p> <p>Además deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.</p> <p>En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.</p> <p>En la subasta electrónica, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque o el último lance válido ocurrido durante la subasta.</p>	<p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	
------------------------	--	---	--

	<p>1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir:</p> <p>a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;      b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.</p> <p>2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.</p> <p>3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.</p>		
Adendas.	De acuerdo a lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.	En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Hasta antes del cierre del proceso.
Cierre	<p>El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones.</p> <p>Cuando lo estimen conveniente la entidad interesada o lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliego de condiciones, dicho plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993)</p> <p>Contenido de la propuesta</p>	No aplica	No tiene

	<p>inicial. En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.</p>		
Evaluación de las propuestas.	<p>Se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>La oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.</p> <p>En caso de que el pliego de condiciones permita la presentación de ofertas en varias monedas, para efectos de evaluación y comparación, la entidad convertirá todos los precios a la moneda única indicada en el pliego, utilizando los parámetros señalados para tal efecto en los mismos.</p> <p>Para que una subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2)</p>	<p>Si Publicación del informe de acuerdo al el decreto 1082 de 2015.</p>	<p>El determinado en el pliego de condiciones</p>

	<p>proponentes.</p> <p>El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará señalando que proponentes cumplen con la ficha técnica y se encuentran habilitados. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.</p> <p>Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.</p> <p>Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.</p>		
Traslado del informe de evaluación.	Se debe tener en cuenta los numerales 2 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las reglas de subsanabilidad.	No aplica	Un término razonable menor de 3 días hábiles contados a partir de la publicación del informe de evaluación. Hasta la adjudicación o

			hasta el momento determinado por la entidad en el pliego de condiciones.
Subasta	<p>Para llevarla a cabo deben resultar habilitados para presentar lances de precio por lo menos dos (2) proponentes.</p> <p>Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes, se procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.</p> <p>Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.</p> <p>Modalidades de subasta inversa.</p> <p>a) Subasta inversa electrónica: tendrá lugar en línea a través del uso de recursos tecnológicos y siempre se utilizará esta modalidad a menos que la entidad certifique que no cuenta con la infraestructura tecnológica, caso en el cual podrá llevar a cabo el procedimiento de subasta de manera presencial.</p>	SI	Una vez finalizada la fase de verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 49 de 157

	<p>Los márgenes mínimos de mejora de oferta, solo serán válidos los lances si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque o el último lance valido ocurrido durante la subasta.</p> <p>Se deberá garantizar y otorgar plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y según lo señalado en el pliego de condiciones.</p> <p>Procedimiento: La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, previa autorización de la entidad para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en los pliegos de condiciones para el intercambio de mensaje de datos.</p> <p>El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de las propuestas iniciales de precio.</p> <p>Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos y de seguridad definidos en los pliegos de condiciones.</p>		
--	--	--	--



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 50 de 157

	<p>Si en el curso de una subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.</p> <p>La entidad deberá asegurar que el registro de los lances válidos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte.</p> <p>Conforme avanza la subasta el proponente será informado de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.</p> <p>Si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas cargo de la operación tecnológica de la subasta, que impidan que los proponentes envíen sus propuestas, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso. Si por causas imputables al proponente, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido</p>	
--	---	--



	<p>de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.</p> <p>b). subasta inversa presencial. Los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.</p> <p>En la subasta presencial solo serán validos los lances que observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.</p> <p>Procedimiento: Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.</p> <p>La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:</p> <p>a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;</p> <p>b) La entidad otorgará a</p>		
--	--	--	--



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 52 de 157

	<p>los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;</p> <p>c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;</p> <p>d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;</p> <p>e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;</p> <p>f) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta;</p> <p>g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;</p> <p>h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.</p> <p>En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio</p>		
--	--	--	--

	de sorteo.		
Adjudicación.	<p>Si solo un oferente resultare habilitado para participar a la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que su oferta no exceda del presupuesto oficial indicado en los pliegos de condiciones.</p> <p>En caso de que se presente una oferta con precio artificialmente bajo se dará aplicación al procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. el decreto 1082 de 2015.</p> <p>Para la suscripción del contrato por medios electrónicos el representante legal o apoderado del proponente ganador podrá firmar el contrato y sus anexos y los enviará a la entidad, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los pliegos de condiciones. En este caso, la remisión del contrato firmado electrónicamente se hará al correo electrónico que la entidad haya señalado en los pliegos de condiciones.</p>	Si Resolución de adjudicación.	El determinado por la entidad en los pliegos de condiciones.
Declaratoria de desierta	Procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo explicando las razones de la decisión.	Sí Resolución de declaratoria Desierta.	El determinado en el pliego de condiciones

**3.2.3. Adquisición de bienes a través de bolsa de productos.** Para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por la entidad a través de bolsas de productos, se debe tener en cuenta las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de estas y en lo dispuesto en el artículo

2.2.1.2.1.2.11 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, por consiguiente la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se registrarán por tales disposiciones.

Las bolsas de productos deberán estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar un listado de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización susceptibles de adquisición por cuenta de las entidades estatales, de tal manera que sólo aquellos que se encuentren dentro de tal listado podrán ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Este listado actualizado de bienes y servicios deberá mantenerse a disposición de las entidades estatales y del público en general en las oficinas de las bolsas y permanecer publicado en la correspondiente página Web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación que se utilice para su adecuado y oportuno conocimiento por parte de los interesados.

Las bolsas de productos podrán establecer modelos estandarizados para los diferentes documentos requeridos para las negociaciones que a través suyo realicen las entidades estatales.

**3.2.3.1 Etapa preparatoria y precontractual**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015 a saber: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación,	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.	No tiene



	<p>incluyendo los fundamentos jurídicos.</p> <p>4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.</p> <p>6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.</p> <p>7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.</p> <p>8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</p> <p>9. La entidad estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la</p>		
--	--	--	--

	<p>promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.</p> <p>10. El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.</p>		
Disponibilidad presupuestal	<p>Con el propósito de determinar el valor de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, la entidad deberán tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación.</p> <p>No se podrá celebrar el respectivo contrato de comisión sin la acreditación por parte de la entidad estatal comitente de la existencia de las disponibilidades presupuestales que</p>	No se publica	No tiene

	amparen los valores señalados.		
4. Solicitud a Bolsa de Productos y garantías de cumplimiento.	<p>Selección objetiva de los comisionistas:</p> <p>a) La solicitud de comisionistas por la entidad se realizará en la rueda de negocios de la bolsa correspondiente, mediante un procedimiento competitivo basado en el precio, realizado de conformidad con los reglamentos internos de la bolsa.</p> <p>1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.</p> <p>2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.</p> <p>3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.</p> <p>b) Los comisionistas de bolsa de productos que deseen actuar como tales por la entidad deberán registrarse previamente para determinar el valor estimado de la comisión.</p>	No se publica	No tiene



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 58 de 157

	<p>c) la entidad podrá exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección, a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.</p> <p>d) Las bolsas de productos podrán exigir a sus miembros comisionistas el cumplimiento de requisitos habilitantes para actuar como comisionistas compradores y/o vendedores, en tratándose de negociaciones por cuenta de entidades estatales.</p> <p>e) Las normas y procedimientos aplicables a la selección de los comisionistas serán los contenidos en los Decretos 2555 de 2010 y el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>f) La seriedad de las posturas presentadas durante el proceso de selección de comisionistas será respaldada en la forma como las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos y los reglamentos de estas dispongan para el efecto.</p>		
--	---	--	--

	<p><b>GARANTÍAS.</b></p> <p>1. - Única a favor de la entidad. Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado deberá constituir a favor de la entidad estatal comitente la garantía única de cumplimiento de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten, en relación con el valor de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios.</p> <p>2.- Cumplimiento por parte de la entidad y el Comitente Vendedor. La entidad estatal y el comitente vendedor deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada. Dichas garantías podrán constituirse mediante las formas autorizadas por los artículos 2.2.1.2.1.2.17. y 2.2.1.2.1.2.18. del Decreto 1082 de 2015.</p>		
Procedimiento de negociación.	<p>En la negociación por cuenta de la entidad en bolsas de productos el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio.</p> <p>La negociación podrá</p>	No aplica	No tiene

	realizarse de manera presencial o electrónica, en los términos y Condiciones que las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos o los reglamentos de estas dispongan para el efecto.		
Rueda de negociación convocada por las bolsas	<p>Las bolsas de productos a iniciativa propia, podrán organizar ruedas de negociación para la adquisición de productos de características técnicas uniformes y de común utilización e invitar a participar, mediante avisos en medios de comunicación de amplia circulación, a los proveedores y a las entidades estatales interesadas.</p> <p>En tal caso, en los avisos se indicarán los productos que se podrán adquirir y la fecha en que se llevará a cabo la rueda de negociación, indicando además el procedimiento y requisitos que deberá cumplir la entidad estatal y los vendedores para poder participar.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de parte de la entidad estatal, y agotado el plazo que se haya señalado en el aviso para el efecto, la bolsa procederá a convocar a una rueda de selección objetiva de comisionistas.</p>	No aplica	No tiene
Supervisión e Interventoría del	La entidad podrá adelantar supervisión e	No aplica	No tiene



cumplimiento de la operación.	<p>Interventoría sobre la ejecución de las operaciones que por su cuenta se realicen en las bolsas de productos.</p> <p>En el evento en el cual la entidad verifique inconsistencias en la ejecución, procederá a poner en conocimiento de la bolsa tal situación con el propósito de que la misma la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.</p>		
-------------------------------	---	--	--

**3.2.3.2. Adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdo marco de precios:**

Los acuerdos marcos de precio permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por consiguiente no se podrá hacer uso de este procedimiento hasta tanto no se asignen las responsabilidades anteriormente previstas y se expida el reglamento respectivo.

La selección de los proveedores para un Acuerdo Marco debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, todos los Acuerdos Marco suscritos por Colombia Compra Eficiente son el resultado de un

Proceso de Contratación efectuado bajo la modalidad de la licitación pública. La selección de proveedores para los demás mecanismos de agregación de demanda se realiza mediante la modalidad de selección más adecuada según la naturaleza del objeto contractual.

**3.2.4 Menor Cuantía.** Se entiende por menor cuantía los valores que se relacionan en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el presupuesto anual de las entidades públicas expresado en salarios mínimos legales mensuales.

**3.2.4.1 Procedimiento**

- **Etapa preparatoria.**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015).	No tiene

	<p>forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.</p> <p>6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.</p> <p>7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.</p> <p>8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</p>		
2. Disponibilidad presupuestal	Requisito necesario para los estudios previos	Sí De forma simultánea con los estudios previos	No tiene
3. Aviso de convocatoria	<p>1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.</p> <p>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 presentar los</p>	<p>Si</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	Concomitante con la publicación del proyecto de pliego de condiciones.

	<p>documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.</p> <p>3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.</p> <p>4. La modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. El plazo estimado del contrato.</p> <p>6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p>		
4. Proyecto de pliego de condiciones.	Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015	Se publica de manera simultánea con los	Dentro de los 5 días hábiles siguientes debe

		estudios y documentos previos	realizar las observaciones.
5. Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción.	No aplica	Durante la publicación del borrador del pliego de condiciones
6. Publicación de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y de las respuestas a las mismas	Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	Antes del acto que dispone la apertura del proceso de selección

• **Etapas Precontractual.**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
7. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	El cual contendrá: 1. El objeto de la contratación a realizar. 2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación. 3. El Cronograma. 4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos. 5. La convocatoria para lasveedurías ciudadanas. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes. 7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	No tiene
8. Pliego de	1. La descripción	SI	No tiene.

condiciones definitivo.	<p>técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.</p> <p>2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.</p> <p>3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.</p> <p>4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.</p> <p>6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.</p> <p>7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.</p> <p>8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.</p> <p>9. Las garantías exigidas</p>	<p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	
-------------------------	--	--	--

	<p>en el Proceso de Contratación y sus condiciones.</p> <p>10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.</p> <p>11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.</p> <p>12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.</p> <p>13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.</p> <p>14. El Cronograma.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>Se debe señalar el mecanismo para que los posibles oferentes manifiesten su interés de participar, además de la expresión clara del interés a participar.</p>		
9. Adendas.	<p>La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil</p>	<p>Si En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Como máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.</p>



	anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.		
10. Manifestación de interés en participar	Es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y tiene como fin conformar la lista de posibles oferentes. Si no se presenta interés dentro del término previsto la entidad podrá declarar el proceso desierto.	No aplica	En un término no mayor a 3 días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso.
11. Conformación de lista de posibles oferentes y audiencia de sorteo.	<p>En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección.</p> <p>Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.</p> <p>Sorteo de consolidación de oferentes. Se podrá utilizar el mecanismo de sorteo en audiencia pública para definir el número de participantes en el proceso de selección correspondiente cuando el número de manifestación de interés sea superior a 10. Será responsabilidad del representante legal de la</p>		Día hábil siguiente al vencimiento del término para la manifestación de interés

	<p>entidad adoptar las medidas necesarias con el propósito de garantizar la pulcritud del respectivo sorteo. (Numeral 2 párrafo 2 del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007)</p> <p>Cuando la entidad haya decidido realizar sorteo entre quienes manifestaron interés en participar en número superior a diez (10), se seguirá el procedimiento señalado en el pliego de condiciones para tal efecto. En todo caso, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la pulcritud del mismo.</p> <p>De todo lo anterior, la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el Secop. En aquellos casos en que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica y de conectividad, el acta será comunicada a todas y cada una de las personas que participaron de la respectiva audiencia.</p>		
12. Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.	En dicha audiencia se levantará un acta suscrita por los intervinientes. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente el ordenador del gasto expedirá las modificaciones pertinentes a dichos	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. (Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015)	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición del acto de apertura.

	<p>documentos y prorrogará si fuere necesario el plazo de la licitación hasta por cinco (5) días hábiles.</p> <p>Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad deberá responder mediante comunicación escrita, copia de la cual enviará a todos y cada una de las personas que retiraron los pliegos.</p>		
13. Audiencia para revisión y asignación de riesgos previsibles	Se desarrolla en la misma audiencia de aclaración o en diligencia separada.		Antes de la presentación de ofertas
14. Cierre.	<p>El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones.</p> <p>El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas.</p>	No aplica	
15. Evaluación de las propuestas.	- La oferta presentada debe ser evaluada de manera objetiva aplicando las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y no se rechazará una propuesta por ausencia de requisitos o falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la	SI Aplica para el informe de evaluación, en la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	El término señalado para el efecto



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 71 de 157

	<p>entidad en el pliego de condiciones de conformidad con los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Se rechazará la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud no responda al requerimiento que haga la entidad para subsanar.</p> <p>- El ofrecimiento más favorable a la entidad a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de licitación será: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.</li><li>2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.</li><li>3. Las condiciones económicas adicionales</li></ol>		
--	---	--	--



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL

MANUAL DE CONTRATACION 2020

M:01.AP.GC

Fecha: 17.03.22

Versión: 0.1

Página 72 de 157

	<p>que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.</p> <p>4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.</p> <p>El Municipio de SAN GIL debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más</p>		
--	---	--	--

	<p>bajo.</p> <p>El Municipio de SAN GIL debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.</p> <p>El procedimiento que el Municipio de SAN GIL observara para analizar una propuesta con valor artificialmente bajo será el previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.</p>		
16. Traslado del informe de evaluación.	Se debe tener en cuenta los numerales 2 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las reglas de subsanabilidad	No aplica	Tres (03) días hábiles.
17. Adjudicación.	Se debe tener en cuenta el numeral 8 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, señalados en la etapa precontractual.	SI Resolución de adjudicación.	El determinado por la entidad en los pliegos de condiciones.
18. Declaratoria de desierto de la convocatoria.	<p>Procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo explicando las razones de la decisión.</p> <p>En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía, la entidad podrá iniciarlo de nuevo prescindiendo de la publicación del proyecto de pliegos de condiciones. De ser</p>	SI (Artículo 2.2.1.2.6.1.6. del Decreto 1082 de 2015)	El determinado en el pliego de condiciones

	necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes de la declaratoria desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.		
--	--	--	--

**3.2.5 Contratos para la Prestación de Servicios de Salud.** Por expresa disposición del artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015: *“La entidad estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces”*.

Es necesario establecer en este Manual de Contratación Pública de San Gil el procedimiento que le permita al ordenador del gasto conocer las condiciones del mercado, para obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar.

Son contratos de prestación de servicios de salud, los siguientes:

- **Celebrados con profesionales de la salud o talento humano en salud:** Son aquellos que intervienen en la promoción, educación, información de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación de la enfermedad.
- **Los de servicios farmacéuticos:** Servicio de atención en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud, la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, pueden ser de carácter independiente, a través de establecimientos farmacéuticos como Laboratorios Farmacéuticos, Agencias de especialidades farmacéuticas, depósito de drogas, establecimientos farmacéuticos minoristas como farmacias y droguerías; o dependientes, cuando el servicio está a cargo de una institución prestadora de servicio de salud.
- **Los celebrados con instituciones prestadoras de servicios de salud:** son entidades oficiales, mixtas, privadas, comunitarias y solidarias, organizadas para la prestación de los servicios de salud.
- **Los celebrados con empresas sociales del Estado en salud:** Son empresas sociales del estado, quienes tienen como objeto prestar servicios de salud, como servicio público a cargo del estado o como parte del servicio público de seguridad social.

**3.2.6. Selección Abreviada por Declaratoria Desierta de la Licitación.** En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la entidad no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4)



meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para la contratación de menor cuantía sin embargo no se requiere que los posibles oferentes en participar manifiesten su interés como tampoco el sorteo de consolidación, al igual que la publicación del borrador del pliego.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

**3.2.7. Enajenación de Bienes de Estado.** En los procesos de selección abreviada de enajenación de bienes, la entidad podrá hacer uso de los mecanismos que se consagra el Decreto 1082 de 2015 en la Sección 2 a partir del Artículo 2.2.1.2.2.1.1. ibidem.

La entidad podrá realizar directamente la enajenación, o contratar para ello a promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o cualquier otro intermediario idóneo.

• **Etapas Preparatorias**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.2.1.7. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).	No tiene
2. Aviso de convocatoria y Publicación del proyecto de pliego de condiciones	<p>El aviso de convocatoria debe contener los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>En el aviso de convocatoria pública, que se publica en el Secop, se deberán incluir adicionalmente los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, así como el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta.</p> <p>Si se trata de bienes inmuebles en dicho aviso se señalará, por lo</p>	Si En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguiente.	Los pre pliegos deben durar publicados cuando menos cinco (5) días hábiles antes del acto de apertura del proceso.

	<p>menos, el Municipio de SAN GIL o distrito donde se ubican, su localización exacta con indicación de su nomenclatura; tipo de inmueble; porcentaje de propiedad; número de folio de matrícula inmobiliaria; cédula catastral; uso del suelo; área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; la existencia o no de gravámenes deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; la existencia de contratos que afecten o limiten el uso; y la identificación del estado de ocupación del inmueble.</p> <p>En el caso de bienes muebles en el aviso se señalará, cuando menos, el Municipio de SAN GIL o distrito donde se ubican; su localización exacta; el tipo de bien; la existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; y la existencia de contratos que afecten o limiten su uso.</p> <p>Si las condiciones de los bienes requieren el suministro de información adicional a la indicada en el presente artículo, se deberá publicar la misma en el aviso de</p>		
--	---	--	--

	convocatoria o la indicación del lugar en donde los interesados podrán obtenerla		
3. Observaciones y respuestas	Publicación de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y de las respuestas a las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	Durante el tiempo de la publicación de los pre pliegos y a más tardar el día en que se ordene la apertura del proceso de selección

• **Etapas precontractual.**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
4. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	El cual contendrá los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015.	SI. En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	No tiene
5. Pliego de condiciones definitivo	<p>Debe contener los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.2.1.9. del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Adicionalmente: En el pliego de condiciones se indicarán las demás condiciones particulares que deberán tener los posibles oferentes, con independencia del sistema de enajenación que se utilice.</p> <p>Adicionalmente se determinarán los requisitos exigidos a las bancas de inversión, agentes inmobiliarios, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales, o cualquier otro intermediario en el</p>	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	No tiene.

	<p>comercio de bienes que se pretenda seleccionar, con el fin de realizar la enajenación por su intermedio.</p> <p>Igualmente, se señalarán aspectos de la contratación tales como la forma de pago del precio, las formalidades para la suscripción del contrato de enajenación; tiempos y reglas de otorgamiento de la escritura pública y de realización del registro y las consecuencias de no hacerlo en el tiempo señalado en el pliego, entre otras.</p>		
6. Adendas	<p>La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.</p> <p>La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.</p>	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Como máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.</p>
6. Mecanismos de enajenación.	<p>a). Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.</p>	<p>SI</p> <p>De conformidad con la Subsección 2 a</p>	<p>El señalado en los pliegos de condiciones</p>

	<p>La enajenación directa por oferta en sobre cerrado de los bienes por parte de las entidades públicas, se realizará siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:</p> <p>1. La entidad publicará en el Secop la convocatoria para la enajenación de los bienes que pretenda negociar de forma directa. Con el aviso de la convocatoria se publicará el proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar en donde pueden consultar los estudios y documentos previos. Se publicará igualmente el listado de bienes sometidos al proceso de enajenación.</p> <p>2. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la entidad expedirá el acto administrativo de apertura y lo publicará en el Secop junto con el pliego definitivo.</p> <p>3. Una vez recibidas las ofertas, la entidad hará la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, cuyo resultado será publicado en el Secop junto con el listado de los bienes sobre los cuales se recibieron propuestas.</p>	<p>partir del artículo 2.2.1.2.2.2.1 el decreto 1082 de 2015</p>	
--	--	--	--

	<p>4. En el lugar, día y hora señalados en el pliego de condiciones, en la audiencia convocada para tal efecto, se dará apertura a las ofertas económicas de los proponentes habilitados, y se informará la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir, por una sola vez, que los asistentes la mejoren.</p> <p>5. Surtido este paso, la entidad adjudicará el bien al proponente que haya ofertado el mejor precio.</p> <p>b) Enajenación directa a través de subasta pública.</p> <p>Las entidades públicas podrán vender sus bienes a través del mecanismo de subasta pública, cuyas condiciones de realización deberán ser señaladas en el pliego de condiciones.</p> <p>En todo caso, para tales efectos se tendrá en cuenta:</p> <p>1. La subasta se llevará a cabo con los oferentes habilitados de conformidad con el pliego de condiciones, de manera presencial o electrónica, en el día y hora señalados en el respectivo pliego.</p> <p>2. El mayor precio</p>		
--	--	--	--

	<p>ofrecido por los participantes habilitados en sus ofertas, será el valor inicial con el que comenzará la subasta.</p> <p>3. El bien será adjudicado al participante que haya ofertado el mayor valor a pagar, si transcurrido el tiempo señalado en el pliego de condiciones no se logra una postura mejor.</p> <p>El pliego de condiciones podrá señalar el valor mínimo de mejora de las mismas, y los demás asuntos propios del procedimiento de subasta que sean pertinentes y aplicables, con base en las previsiones consagradas en el Decreto 1082 de 2015 para la subasta inversa.</p> <p>c) Enajenación a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsas de bienes o de otros commodities u otros profesionales idóneos.</p> <p>Cuando se elija el mecanismo de enajenación a través de uno o varios promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes o de otros commodities u otros profesionales idóneos, la venta siempre deberá realizarse a través de subasta pública, o</p>		
--	--	--	--



	<p>mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.</p> <p>A los intermediarios contratados por las entidades públicas para la enajenación de sus bienes les serán aplicables las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la ley.</p> <p>Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de evaluadores debidamente inscritos.</p> <p>Para la enajenación de bienes inmuebles, la entidad seleccionará a los promotores inmobiliarios, banqueros de inversión, martillo, o profesionales idóneos, que se encargarán de la enajenación de los bienes, a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de que trata la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, salvo que se trate de comisionistas de la bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, los cuales se seleccionarán de conformidad con las reglas señaladas para el efecto en el Decreto 1082 de 2015.</p>		
--	---	--	--

	<p>El pliego respectivo señalará las condiciones que la entidad haya establecido y se consideren necesarias para la correcta y adecuada selección del contratista, así como las del contrato a celebrar con este y, en todo caso, se deberán incluir en el mismo las condiciones y calidades de orden legal, financiero y técnico respectivas.</p>		
<p>7. Requisitos para la presentación de oferta o postura</p>	<p>Para participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, directamente o cuando la misma se realice a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsa de bienes y productos agropecuarios u otros profesionales idóneos, el oferente deberá consignar a favor de la entidad un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en la puja y que se imputará al precio de ser el caso.</p> <p>Al oferente cuya oferta no fuere seleccionada se le devolverá el valor consignado dentro del término establecido en el respectivo pliego de condiciones, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses o rendimientos.</p> <p>Una vez recibida la oferta, el oferente no</p>	<p>No aplica</p>	<p>No tiene</p>

	<p>podrá retractarse y, en caso de hacerlo, o de incumplir las condiciones de pago, firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, perderá de pleno derecho el valor consignado que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la entidad reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.</p> <p>Previa manifestación expresa de su parte, un oferente podrá mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación del mismo bien o de otros bienes de la misma entidad y participará siempre y cuando dicho valor corresponda al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta del bien en el cual esté interesado o adicione recursos que representen tal porcentaje.</p>		
12. Otorgamiento de la escritura publica	El plazo para la firma de la escritura pública será hasta de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de acreditación del pago total del precio de venta, en la Notaría de reparto correspondiente.	No aplica	Hasta 45 días

	<p>En ningún caso se firmará escritura de venta antes del pago total del saldo, salvo cuando sea necesaria para la consecución del medio de pago a ser utilizado.</p> <p>Cuando el oferente vaya a pagar el precio con un crédito, deberá acreditar dicha circunstancia el día de la subasta, mediante presentación de una carta compromiso de crédito preaprobado, otorgada por la respectiva entidad financiera.</p> <p>Sólo en el evento en que el comprador requiera, para el trámite del crédito o del retiro de cesantías, la suscripción de una promesa de compraventa, la entidad pública vendedora del bien realizará el mencionado documento.</p> <p>En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, las mismas podrán de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública, mediante documento debidamente suscrito por las partes.</p> <p>Todos los gastos notariales que se causen incluidos los de fotocopias,</p>		
--	---	--	--

	<p>autenticaciones e impuestos de la venta, así como los gastos por impuestos de registro, se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.</p>		
13. Entrega material del bien inmueble.	<p>La entrega material del inmueble será dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha del registro previa presentación del certificado de tradición y libertad, en donde este conste a nombre del comprador o adjudicatario.</p> <p>La entidad señalará en el pliego de condiciones la posibilidad de entregar el inmueble a paz y salvo, por concepto de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, hasta el día de la entrega real y material del mismo.</p> <p>Las deudas que se generen con posterioridad al registro del bien serán asumidas por el comprador o adjudicatario.</p> <p>Si el comprador tiene conocimiento de los pasivos derivados de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración</p>		

	<p>inmobiliaria que recaigan sobre el inmueble, la entidad propietaria podrá enajenar el activo, previa aceptación de dichas condiciones por parte del comprador quien asumirá en su totalidad las deudas ocasionadas con anterioridad y posterioridad al acto de venta.</p>		
<p>14. Enajenación de bienes muebles entre entidades publicas</p>	<p>a) Título gratuito.</p> <p>Para efectos de la enajenación de bienes muebles, las entidades públicas realizarán un inventario de los bienes que ya no estén utilizando o necesitando, los cuales podrán ser ofrecidos inicialmente a título gratuito, a todas las entidades públicas de cualquier orden, mediante publicación en su página web del acto administrativo motivado que contenga el Inventario.</p> <p>La entidad interesada en la adquisición de estos bienes por enajenación a título gratuito, deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de publicación del inventario. En dicha manifestación la entidad señalará la necesidad del bien para el cumplimiento de sus funciones y las razones que justifican la solicitud. En el evento de existir dos o más</p>		

	<p>manifestaciones de interés de diferentes entidades, por uno o varios bienes muebles, se entregará a aquella que hubiere manifestado primero su interés.</p> <p>Designada la entidad a la cual se entregarán los bienes, se procederá a realizar un acta de entrega que suscribirán los representantes legales de las entidades involucradas y se entregarán materialmente los bienes muebles en un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.</p> <p>Respecto de los bienes muebles sujetos a registro, se aplicarán las reglas contenidas en el presente decreto respecto de los bienes inmuebles.</p> <p>b) título Oneroso</p> <p>Para la enajenación de los bienes muebles, en caso de hacerse a través de promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes u otros profesionales idóneos, los mismos deberán tener como actividad comercial u objeto social la de promoción de enajenación especializada de bienes muebles, ya sea por su categoría, clase o</p>		
--	---	--	--



	<p>naturaleza, o por la experiencia en manejo de venta masiva de bienes. Para la selección de los promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes u otros o profesionales idóneos, se tendrá en cuenta lo señalado en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>Cuando se trate de bienes muebles sujetos a registro, se entenderá perfeccionada la venta una vez se haya surtido dicho trámite. Para aquellos que no se encuentren sometidos a registro la enajenación se perfeccionará con la entrega material.</p> <p>En caso de que no sea posible la entrega material de algunos de los bienes muebles objeto de venta y esta situación sea aceptada por el oferente adjudicado, la entrega se surtirá con la suscripción del contrato de compraventa, en el cual deberá constar dicha situación.</p>		
15. Enajenación de otros bienes	Para la enajenación de otros bienes de propiedad de las entidades públicas a las que se les aplica el presente decreto, tales como cartera, cuentas por cobrar, fideicomisos de cartera, el precio mínimo de venta se determinará tomando en consideración como		

	<p>mínimo los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La construcción del flujo de pagos de cada obligación, según las condiciones actuales del crédito y/o cuentas por cobrar.</li><li>2. La estimación de la tasa de descuento del flujo en función de la DTF, tomando en consideración los factores de riesgo inherentes al deudor y a la operación, que puedan afectar el pago normal de la obligación.</li><li>3. El cálculo del valor presente neto del flujo, adicionando a la tasa de descuento la prima de riesgo calculada.</li><li>4. Los gastos asociados a la cobranza de la cartera a futuro, las garantías asociadas a las obligaciones, edades de mora y prescripción de cobro.</li><li>5. El tiempo esperado para la recuperación de la cartera por recaudo directo o por vía judicial.</li><li>6. Las demás consideraciones universalmente aceptadas para este tipo de operaciones.</li></ol> <p>Esta norma no es aplicable a la enajenación de cartera tributaria.</p>		
--	---	--	--

**3.2.8. Productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezca en las bolsas de productos legalmente constituidas.** Se consideran productos de origen agropecuario, los bienes y servicios de carácter homogéneo provenientes de recursos agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, que no hayan sufrido procesos ulteriores que modifiquen sustancialmente sus características físicas y/o, químicas, o que, no obstante haberlos sufrido, conservan su homogeneidad así como aquellos cuya finalidad es la de ser utilizados en las actividades propias del sector agropecuario. También se consideran productos de origen o destinación agropecuaria los documentos representativos de los mismos.

Se entiende que son productos homogéneos aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor y que tienen patrones de calidad y desempeño objetivamente definidos por especificaciones usuales del mercado, de tal manera que el único factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio por el cual se transan.

Las bolsas, conforme a sus reglamentos, podrán diseñar y expedir certificados no circulables, representativos de los productos de origen o destinación agropecuaria que se adquieran por las entidades estatales a través de aquellas.

Y se entienden como operaciones sobre productos de origen o destinación agropecuaria, únicamente aquellas que tengan como propósito el aprovisionamiento de la entidad estatal comitente.

El proceso de selección que se debe seguir para esta causal es el señalado para la adquisición de bienes y servicios a través de bolsa de productos, establecidas en el numeral 3.2.3. de este Manual.

**3.2.9 Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la ley 80 de 1993.** Se regirán para su contratación por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin desconocer los principios de la función pública a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación las siguientes entidades.

- Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- Las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales.
- Las sociedades entre entidades públicas, que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados
- Las entidades exceptuadas en el sector defensa señaladas en el artículo 16 de la Ley 1150 de 2007

Las demás entidades de esa misma naturaleza jurídica darán aplicación a lo previsto en el literal g) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en cuyo caso se dará aplicación al procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**3.2.10 Los Contratos de entidades a cargo de ejecución de Programas de Protección de Personas Amenazadas, Desmovilización y Reincorporación, Población Desplazada, Protección de Derechos Humanos y Población con Alto Grado de Vulnerabilidad.** Se realizarán de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.2.25. del Decreto 1082 de 2015, los contratos a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y que estén directamente relacionados con el desarrollo o ejecución de los programas de:

- Protección de personas amenazadas.
- Desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley.
- Atención a población desplazada por la violencia.
- Protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo.
- Programas para población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

**3.2.11 La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional:** Se trata de los bienes y servicios 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 Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura, lo cual se llevara de conformidad en los términos y categorías previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.26. del Decreto 1082 de 2015.

**3.3 CONCURSO DE MERITOS:** A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, a saber:

- Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.
- Los estudios de diagnósticos, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- Las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión: Entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riesgos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas la ingeniería a que se refiere el artículo 2° de la Ley 842 de 2003.  
Lo anterior sin perjuicio que la entidad pueda realizar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requiera conocimientos especializados de conformidad con lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- Los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- Los proyectos de arquitectura (Decreto 2326 de 1995) (Concurso abierto).

Si el objeto contractual involucra servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y construcción de la obra la escogencia del contratista deben adelantarse mediante licitación pública o selección abreviada o contratación de mínima cuantía, según corresponda.

**3.3.1 Sistemas del Concurso de Méritos.** Los procesos de concurso de méritos pueden ser de dos clases:

- 1) Concurso de Méritos Abierto.
- 2) Concurso de Méritos con Precalificación.

**3.3.1.1 Procedimiento**

- **Etapas Preparatorias**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Elaboración de estudios y documentos previos.	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones	No tiene

	<p>Estatat no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.</p> <p>6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.</p> <p>7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.</p> <p>8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</p>		
2. Disponibilidad presupuestal	<p>Requisito necesario para los estudios previos.</p> <p>El presupuesto oficial amparado por la disponibilidad presupuestal respectiva se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos precitados.</p> <p>El detalle de la estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la revisión económica.</p>	Sí, de forma simultánea con los estudios previos.	No tiene
3. Aviso de convocatoria	<p>1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.</p> <p>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</p>	SI (En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	Concomitante con la publicación del proyecto de pliegos de condiciones

	<p>proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.</p> <p>3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.</p> <p>4. La modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. El plazo estimado del contrato.</p> <p>6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso. Cuando la entidad acoja el procedimiento de precalificación, además deberá consignar:</p> <p>1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.</p> <p>2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y</p>		
--	--	--	--



	<p>acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.</p> <p>3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.</p> <p>4. El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.</p>		
4. Proyecto de pliegos de condiciones.	El documento debe cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015.	SI. Se publicará de manera simultánea con los estudios y documentos previos	Cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso.
5. Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción		En el término de traslado de la publicación del pre pliego de condiciones.
6. Observaciones y respuestas.	Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015	SI. En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	Antes del acto que dispone la apertura del proceso de selección.
7. Convocatoria pública para la presentación de expresiones de interés	El aviso debe contener lo señalado en el 2.2.1.2.1.3.4. del Decreto 1082 de 2015.	SI (En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes)	Antes del acto administrativo de apertura del proceso de selección y dentro del plazo fijado en el aviso de

			convocatoria.
8. Conformación de la lista de precalificados	<p>El comité asesor verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y valorará la información allegada con la expresión de interés a partir de los criterios señalados en el aviso de convocatoria pública teniendo en cuenta los intereses de la entidad y los fines de la contratación.</p> <p>Si no se logra integrar la lista, la entidad debe revisar las condiciones y hará los ajustes necesarios en los criterios de conformación y dará paso a una nueva convocatoria.</p> <p>Si nuevamente no se logra conformar la lista corta y se presenta un solo interesado, podrá llevarse a cabo el proceso siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en los pliegos de condiciones.</p>	Si Articulo 2.2.1.2.1.3.4. el decreto 1082 de 2015.	El señalado en el pliego de condiciones.

• Etapa Precontractual


FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
9. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	<p>El cual contendrá:</p> <p>1. El objeto de la contratación a realizar.</p> <p>2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.</p> <p>3. El Cronograma.</p> <p>4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los</p>	Si (En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	No tiene

	<p>pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.</p> <p>5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.</p> <p>6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.</p> <p>7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes.</p>		
10. Pliego de condiciones definitivo y publicación	<p>Deberá contener lo señalado en el proyecto de pliego de condiciones y las observaciones que se hayan realizado al mismo.</p> <p>La entidad debe fijar en los documentos los siguientes criterios de ponderación: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.</p>	<p>SI. En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	<p>No tiene</p>
11. Adendas	<p>La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.</p> <p>La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.</p>	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	<p>Como máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.</p>

12. Cierre.	El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones.	No aplica	Para presentar propuestas el término se cuenta a partir de la expedición del acto administrativo de apertura.
13. Evaluación de las propuestas	La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación.	Si Informe de evaluación por un lapso de tres días hábiles para que realicen observaciones	El determinado en los pliegos de condiciones
14. Traslado del informe de evaluación técnica		Informe de evaluación Artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015	Por un término no superior a 3 días hábiles
15. Apertura de la propuesta económica del primer elegible y verificación de la consistencia de la propuesta económica.	<p>Se debe valorar la propuesta económica teniendo en cuenta los parámetros señalados en el pliego de condiciones y en el artículo 70 del Decreto 2474 de 2008.</p> <p>La apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de su consistencia con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes reglas:</p> <p>1. Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.</p> <p>2. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y</p>	No tiene	El termino señalado en el pliego de condiciones

	<p>el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.</p> <p>3. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.</p>		
16. Adjudicación.	Del resultado de la audiencia pública de revisión de las propuestas económicas y técnicas se adjudicará el contrato al consultor seleccionado por medio de acto administrativo motivado.	Si Resolución de adjudicación	El determinado por la entidad en los pliegos de condiciones.
17. Declaratoria de desierta	Procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo explicando las razones de la decisión iniciar un nuevo proceso prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta.	Si resolución de declaratoria desierta	El determinado en el pliego de condiciones

**3.3.1.2 Concurso de Arquitectura.** Es el procedimiento mediante el cual la entidad previa invitación pública y en igualdad de oportunidades, selecciona un consultor entre los Proponentes interesados en elaborar diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos.

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 101 de 157</p>
---	---	---

Para los proyectos de arquitectura debe contener los requisitos señalados en el artículo 3 del decreto 2474 de 2008, el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y adicionalmente debe contar con los requisitos señalados en el Decreto 2326 de 1995, a saber:

Definir la modalidad del concurso de arquitectura que corresponde a las necesidades y requerimientos, ya sea por ideas o anteproyectos.

a. **De ideas.** Es el acto mediante el cual la Entidad solicita a la dependencia respectiva elaborar las bases del concurso con el fin de obtener soluciones a nivel de esquema básico de diseño o conceptos generales de un tema urbanístico y/o arquitectónico.

b. **De anteproyecto.** Es el acto mediante el cual la Entidad solicita a la dependencia respectiva elaborar las bases del concurso con el fin de obtener soluciones a nivel de anteproyecto de un tema arquitectónico y/o de diseño urbano, tales como edificación nueva, restauración, remodelación, proyectos urbanos, elementos del espacio público.

La entidad debe designar a uno de sus servidores público como asesor quien debe elaborar el programa de necesidades y requerimientos materia del concurso.

-. Señalar el presupuesto para el cubrimiento de los costos (art.16) el cual se determina el valor de la cuantía de los contratos de consultoría por el resultado de los costos del trabajo de diseños, planos etc. más los costos de los estudios o labores técnicas fundamentales que apoyan el objeto del concurso.

-. Señalar las obligaciones de la entidad, como acordar los honorarios, entregar al organismo asesor el programa de necesidades y requerimientos material concurso, entre otros, observar el artículo 4.

-.Determinar la forma de selección, obligaciones, Composición del jurado calificador (artículos, 6, 10, 11 y 12, 13).


### 3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

Procede el uso de la modalidad de selección de contratación directa, en las siguientes causales:

a) **Urgencia Manifiesta:** se acude a esta causal cuando surge una situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre. El Municipio de SAN GIL , la declarara mediante acto administrativo motivado y se procederá de conformidad a lo establecido en la ley.

#### b) Contratación de empréstito

c) **Convenios o Contratos interadministrativos,** siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora cuando fuere el caso y de conformidad con lo dispuesto en por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 102 de 157</p>
---	---	---

**d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS:** que necesiten reserva para su adquisición

**e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas,** para esta clase de contrato se tendrán en cuenta la definición que de tales se tiene en el decreto ley 591 de 1991, y las demás normas que las modifiquen o adicionen.

**f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen:** siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

**g) Contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes en el mercado,** y se da en los siguientes casos:

- Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP
- Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

**h) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales,** para la prestación de servicios profesionales la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

**i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles,** las entidades estatales pueden adquirir bienes inmuebles ó arrendarlos mediante contratación directa para lo cual deben cumplir con las exigencias que estima el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.

**j) Contratos en el marco del decreto 092 de 2017.**

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con ESAL para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998



El Municipio de SAN GIL puede contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

- a) Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
- b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contra-prestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato, y
- c) Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo.

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

• **Procedimiento - Etapa preparatoria.**

Requisito
Elaboración de los análisis de conveniencia y oportunidad, obtención del Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), elaboración de los estudios, diseños y proyectos requeridos, y demás documentos requeridos para la contratación.
▪ Los estudios y documentos previos, constarán en el expediente de la respectiva contratación y deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que señala: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los funda-

mentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
<b>Proyecto de pliegos de condiciones</b> , No será obligatorio el uso o publicación de pliegos de condiciones.

• **Etapas precontractual.**

Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá:

- El señalamiento de la causal que invoca
- La determinación del objeto a contratar
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Para la Urgencia Manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces de acto administrativo de justificación directa, y no requerirá de estudios previos. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será necesario el acto administrativo de justificación de contratación de la contratación a que se refiere el presente numeral.

**Registro presupuestal de compromiso;** Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación.

• **Etapas contractual.**

- ✚ **Suscripción del contrato**, el cual se hará de posterior al acto administrativo de la contratación directa, por parte del contratista y el ordenador del gasto
- ✚ **Designación del supervisor**, por parte del ordenador del gasto con su debida notificación.
- ✚ **Suscripción del acta de inicio**, por parte del supervisor y del contratista.

**3.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, la entidad deberá contratar aplicando las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar se puede distinguir

como de características técnicas uniformes. Para efecto de lo anterior el procedimiento que fija el presente manual para contratar por mínima cuantía, es el siguiente:

**3.5.1 Etapas del procedimiento.**

- **Etapas Preparatoria.**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Elaboración de estudios y documentos previos	<p>Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 de 2013, a saber:</p> <p>1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.</p> <p>2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.</p> <p>3. Las condiciones técnicas exigidas.</p> <p>4. El valor estimado del contrato y su justificación.</p> <p>5. El plazo de ejecución del contrato.</p> <p>6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.</p>	Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015	No tiene
2. Verificación de registro en el plan de compras	Se debe verificar que los bienes requeridos estén incluidos en el plan de compras	No se publica	No tiene
3. Disponibilidad presupuestal	Numeral 6 artículo 25 de la Ley 80 de 1993	Sí, de forma simultánea con los estudios previos.	No tiene

- **Etapas Precontractual**

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
4. Documento contentivo de la Invitación	<p>1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.</p> <p>2. Las condiciones técnicas exigidas.</p> <p>3. El valor estimado del contrato y su justificación.</p> <p>4. Capacidad jurídica</p> <p>5. Experiencia mínima</p>	Se publica en el portal de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015	Un día hábil

5. Recepción de observaciones	Durante el día de publicación del documento contentivo de la invitación	En el caso de presentarse, al igual que la respuesta	Un día hábil
6. Presentación de ofertas.	La oferta debe contener como mínimo: - la información básica del bien o servicio a contratar. - Bibliografía que acredite el cumplimiento de la capacidad jurídica y experiencia mínima en el caso de exigirse esta ultima - Se debe anexar el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio no inferior a 30 días.	Se presenta en un lapso de un día hábil, con el cumplimiento de las exigencias que estima la invitación	No tiene Un día hábil, debe estar conforme establecida en el Cronograma.
7. Evaluación de las ofertas.	El ordenador del gasto o el funcionario designado evaluará la documentación, revisará los estudios previos, verificará de manera interna el cumplimiento en el pago de aportes parafiscales y evaluará la oferta más favorable para la entidad.	Se publica por un día hábil de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 5 del Decreto 1082 de 2015	Un día hábil
8. Suscripción del Contrato.	Deberá constar por escrito y la oferta y su aceptación constituyen el contrato	Cuándo se protocolice o dentro de los tres días siguientes.	Establecido en el Cronograma

En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirán en los procesos de mínima cuantía, el registro único de proponentes del registro único empresarial de la Cámara de Comercio, ni de calificación ni de clasificación, únicamente corresponderá al ordenador del gasto o el funcionario delegado, cumplir con las labores de verificación de las condiciones de los proponentes.

**3.5.2 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Gil podrá adquirir bienes hasta por el monto de la mínima cuantía en Grandes Superficies, para lo cual deberá enviar invitación como mínimo a dos (2) Grandes Superficies de acuerdo al contenido señalado en dicha norma.

Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de sus funciones realizó un mecanismo de agregación de demanda, para adquirir bienes hasta por el monto de la mínima cuantía, en el cual participan los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio ofreciendo su catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Municipio de San Gil tendrá en cuenta las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.3. Este proceso tiene una duración aproximadamente de diez (10) días

hábiles, contados a partir de la asignación del proceso por reparto en la Secretaría Jurídica y de Contratación.

**Recomendación:** Para iniciar el proceso, la Secretaría Jurídica y de Contratación debe revisar las guías y documentos de apoyo realizados por CCE y la Alcaldía, en particular: (a) Los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, (b) Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

**3.5.6 Asociaciones Público Privadas.**

De acuerdo con la Ley 1508 de 2012, el Departamento Nacional de Planeación define a las Asociaciones Público Privadas (APP) como un mecanismo que permite vincular al sector privado para proveer bienes y servicios públicos asociados a una infraestructura. La Asociación Público Privada involucra, dentro del contrato de largo plazo, la retención y transferencia de riesgos entre las partes y la definición de los mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio del bien provisto. Hay dos tipos de APP: iniciativa pública e iniciativa privada.

**En el primer caso,** la idea conceptual del proyecto es estructurado por la entidad pública con participación del sector privado. La fuente de pago del proyecto puede ser a través de aportes de recursos públicos, de la explotación económica de la APP o una combinación de éstas.

**En el segundo caso,** la idea conceptual y propuesta proviene del sector privado. En este caso el privado tiene la responsabilidad de realizar, por su propia cuenta y riesgo, la estructuración del proyecto sin obligación del público a reconocerle los costos asociados.

Las APP facilitan la provisión y mantenimiento a largo plazo de infraestructura y bienes públicos, dentro de unos parámetros de disponibilidad y calidad pactados, para prestar un servicio a los ciudadanos.<sup>1</sup>

A las oficinas Gestora de la Alcaldía de San Gil que consideren recurrir a la presente figura contractual se sugiere tener en cuenta la siguiente información de interés:  
<https://www.dnp.gov.co/programas/participaci%C3%B3n-privada-%20y-en-proyectos-de-infraestructura/asociaciones-publico-privadas/Paginas/guias-app.aspx>

<sup>1</sup> <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Participaci%C3%B3n-privada-%20y-en-proyectos-de-infraestructura/Gu%C3%ADa-de-%20APP%20Introducci%C3%B3n-%20y-presentaci%C3%B3n>

**CAPITULO IV**  
**ETAPA CONTRACTUAL**

En los procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos y directa, se establecen los mismos pasos referentes al desarrollo de la etapa contractual, los cuales se entrarán a señalar.

**4. ELABORACION, SUSCRIPCION Y CONTENIDO DEL CONTRATO**

El funcionario competente independiente de la causal de selección hará el contrato de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, la propuesta del contratista y la minuta del contrato, el cual será suscrito por las partes en los plazos convenidos.

Si el adjudicatario no suscribe el correspondiente contrato dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

**4.1 PERFECCIONAMIENTO**

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. De conformidad con lo previsto en la Ley de presupuesto, también es un requisito de perfeccionamiento el registro presupuestal.

**4.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Dentro de las formalidades del contrato estatal encontramos que la normatividad exige reunir los requisitos necesarios para la ejecución que se cumple una vez se haya perfeccionado el documento contractual.

**4.2.1 Requisitos para la Ejecución del Contrato**

▪ **Constitución y aprobación de las garantías.** Las garantías previstas en el contrato deberán ser presentadas por el Contratista dentro del término estipulado en el mismo y serán revisadas y aprobadas por el Supervisor del contrato. Las garantías otorgadas por los proponentes o contratistas deberán cumplir con las exigencias del Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b) Patrimonio autónomo.
- c) Garantía Bancaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

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 del Decreto 1082 de 2015.



**Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo:**

Las garantías no serán obligatorias en los convenios interadministrativos y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) de la menor cuantía prevista para el Municipio de SAN GIL , de conformidad con la normatividad contractual, no obstante le corresponderá a la entidad en calidad contratante determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

**▪ Cláusula de Indemnidad**

En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener al Municipio de SAN GIL indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

**▪ Acreditar pago aportes parafiscales y seguridad social**

El contratista debe acreditar que se encuentra 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. De igual manera, este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

**4.3 ASPECTOS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

**4.3.1 Vigencia del Contrato.** La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final.

**4.3.2 Entrega del Anticipo o del Pago Anticipado.** Una vez cumplidos los requisitos de ejecución el funcionario responsable del contrato deberá tramitar la factura u orden de pago del Anticipo o Pago Anticipado, según el caso pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

**4.3.3 Suspensión de la Ejecución del Contrato.** La suspensión del contrato será aprobada por el funcionario competente, previo concepto del Interventor o supervisor del contrato. La suspensión del contrato procederá cuando se presente una circunstancia especial que lo amerite, la cual deberá constar en un acta suscrita por las partes que celebraron el contrato, previo concepto del Interventor o Supervisor, en la cual se conste la interrupción o suspensión temporal, las razones que la sustentan y la fecha exacta de reiniciación del mismo. Para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión.

**4.3.4 Ampliación del Plazo.** El plazo para la ejecución del contrato no estará sujeto a ampliaciones, salvo que sobrevengan hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio del Municipio de San Gil, se requiera. Si el Contratista se retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, el Municipio de San Gil podrá ampliar el



plazo para la ejecución del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de que se apliquen las multas contractualmente pactadas. En este caso, el Contratista debe asumir los mayores costos que se causen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios que ocasione al Municipio de San Gil.

En los casos de ampliación del plazo se deberá suscribir un Contrato adicional. En estos eventos, deberá ampliarse la vigencia de las garantías por el término y bajo las condiciones señaladas en el Contrato adicional y previo el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización estipulados en el contrato principal.

**4.3.5 Contratos Adicionales** Los Contratos Adicionales deberán ser suscritos por el funcionario competente que celebró el contrato principal, y no podrán en ningún caso adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales. Los Contratos Adicionales requieren la modificación de la respectiva garantía, el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización establecidos para el contrato inicial.

En los contratos a precios o tarifas unitarios, la mayor cantidad de obra no dará lugar a la celebración de Contrato adicional y se pagará a través de las Actas de obra mensuales que dan cuenta del recibo a satisfacción de la obra, con cargo a los mismos recursos del contrato principal y a los precios convenidos para el respectivo ítem, sin perjuicio de los límites por razón de la disponibilidad presupuestal.

**4.3.6 Cesión del Contrato.** Los contratos estatales son intuito persona, y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. Por ello, en el contenido del contrato es posible establecer la figura de la cesión para que en el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, podrá proponer al Municipio de SAN GIL , a través de una comunicación escrita, una tercera persona que continúe con la ejecución del contrato. Dicha persona debe reunir como mínimo las mismas características del contratista que propone la cesión, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones, contar con el concepto técnico favorable del supervisor y la autorización expresa y escrita del ordenador del gasto.

**4.3.7 Interventoría o Supervisión del Contrato.** La interventoría o supervisión del contrato, tiene como objetivo controlar y vigilar las acciones del contratista o conveniente para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos, en los convenios y sus respectivos planes operativos.

**4.3.8. Designación de Interventor o supervisor del contrato.** La designación de supervisor y el seguimiento a la ejecución de los contratos se realizara dependiendo de la naturaleza y obligaciones contractuales y según se indique en el clausurado del contrato. Esta designación es hecha por el ordenador del gasto, o contratada por el Municipio de San Gil, para realizar esa actividad. La contratación del Interventor debe adelantarse simultáneamente con la suscripción del contrato, para permitir que sea oportuno el inicio de las actividades y funciones asignadas; en especial la vigilancia y los requisitos exigidos para el perfeccionamiento del contrato de obra. Para efectos de Supervisión e Interventoría deberá estarse de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de San Gil.

**CAPITULO V**  
**ETAPA POSCONTRACTUAL**

**5. LIQUIDACION DEL CONTRATO.**

El procedimiento de liquidación del contrato se realizará dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo con el Contratista. Si las partes no llegan a un acuerdo se procederá a la Liquidación Unilateral del contrato.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

**5.1 LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.**

En esta etapa se podrán acordar con el Contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y a salvo. El ordenador del gasto impartirá las aprobaciones correspondientes.

Y se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes o dentro del que acuerden las partes para el efecto, si no existe termino se realizará dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del termino de ejecución.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**5.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL**

Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio de SAN GIL mediante acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro del término permitido por la normativa vigente, es decir hasta dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo de mutuo acuerdo.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse, de forma bilateral o unilateralmente, en cualquier

tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral.

Analizada el acta con sus antecedentes, y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al supervisor y/o interventor, a fin de que aporte la información faltante.

Si no presentan observaciones, el supervisor procede a su envío para consideración y firma del Ordenador del Gasto.

**NOTA:** para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación, lo anterior en concordancia con lo expuesto por la Ley 1150 de 2007.

**5.3 ACTA DE LIQUIDACIÓN**

El Interventor o el Supervisor del contrato, dentro del término establecido, proyectará el acta de liquidación, con sus respectivos soportes para la firma del contratista y del funcionario competente de la Entidad.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El proyecto de Acta de Liquidación debe contener los siguientes soportes:

- a) Comprobantes de egresos
- b) Certificación de cumplimiento
- c) Informe de avances
- d) Informe de ejecución para el correspondiente pago
- e) Contrato principal, prórrogas, adiciones y modificaciones en general
- f) Registro presupuestal
- g) Pólizas
- h) Certificación de la dependencia respectiva en la que se establezca el valor pagado
- i) Informe final del supervisor y/o interventor
- j) Los demás documentos que se requieran para la liquidación del contrato.

**5.4 RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El interventor o Supervisor una vez finalizado el contrato deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentar el informe sobre el balance final de ejecución del mismo, para efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

El Informe del balance final de ejecución rendido por el Interventor o Supervisor del contrato, deberá remitirse al ordenador del gasto quien designará el funcionario encargado de elaborar el Acta de liquidación que será suscrita por el ordenador del gasto conjuntamente con el Contratista, con el visto bueno del supervisor o interventor.

**5.5 SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

El Municipio de SAN GIL procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, podrá emplear los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos del Municipio de SAN GIL , ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

En los contratos se podrá incluir la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, de conformidad con el Art. 70 de la Ley 80 de 1993.

Cuando en el contrato no se haya pactado cláusula compromisoria, el funcionario competente podrá suscribir un compromiso para que se convoque un Tribunal de Arbitramento, con el fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, el lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer los costos del mismo.

**5.6 IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR PARTE DEL MUNICIPIO DE SAN GIL**

El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, por tal motivo el Municipio de San Gil podrá imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

Este tipo de decisiones deberán estar antecedidas por el desarrollo de una audiencia que garantice el debido proceso y procede en vigencia del contrato. Para la aplicación del procedimiento debe observarse el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el mismo que debe consultarse con el objeto de hacerse efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el clausulado del contrato.

**CAPITULO VI**  
**DISPOSICIONES VARIAS**

**6. CUSTODIA DE DOCUMENTOS**

Los originales de los contratos, sus pólizas y demás documentos contractuales, estarán bajo la custodia de las dependencias a cuyo cargo se encuentra la contratación, deberán conservar también el original de las propuestas de los participantes no seleccionados, durante la vigencia del contrato y dos (2) años más.

**6.1 VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:** Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la entidad.

**6.2 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES**

Ningún funcionario del Municipio de San Gil podrá dictar normas, controles, ni desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente Manual y en el Manual de Supervisión e Interventoría.

**6.3 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El ejecutivo Municipal, cuando lo considere necesario, ordenará la revisión y actualización del presente Manual.

**6.4 VIGENCIA**

El presente Manual de Contratación del Municipio de San Gil entrará en vigencia a partir del acto administrativo que lo adopte, expedido por el Alcalde Municipal, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

**6.5 REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS**

**6.5.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

En aplicación al principio de selección objetiva y primacía de lo sustancial sobre lo formal, el Municipio de San Gil, no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta. La subsanabilidad es la posibilidad que tienen los proponentes de corregir aquellos requisitos y documentos contenidos dentro de su propuesta, que requieren ser remediados. Sólo serán subsanables aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje al proponente, es decir aquellos que no sean necesarios para la comparación de ofertas. Por lo tanto, para efectos de subsanabilidad, el Municipio de San Gil debe tener en cuenta lo siguiente: *a. En todos los procesos de selección debe prevalecer lo sustancial sobre lo formal. b. Se debe permitir subsanar a todos los proponentes por igual. La posibilidad de aclarar y corregir la oferta no es un derecho que tiene el Municipio de San Gil, sino un*



derecho que tiene el proponente, por tanto, si en la etapa de evaluación no se otorgó tal posibilidad y antes de la adjudicación se advierte tal situación, la entidad debe proceder a otorgar dicho derecho al proponente afectado. **c.** Por lo anterior, una vez realizada la evaluación de los requisitos no ponderables, la entidad otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la falta de acreditación o cumplimiento del requisito, por lo que este aspecto será susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, dentro del periodo de evaluación de las ofertas y/o a más tardar hasta el vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, término que será perentorio y preclusivo, salvo en el proceso de subasta, en el cual se permitirá subsanar requisitos no ponderables hasta antes del certamen **d.** La ausencia de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable. **e.** Por otra parte, respecto a aquellos requisitos que otorgan puntaje, no pueden ser complementados ni aportados, ni reemplazados con posterioridad a la presentación de las ofertas. Sin embargo, cuando la entidad lo considere necesario, podrá solicitar aclaración de los documentos presentados, sin que con ello el oferente pueda modificar o mejorar su oferta, vale decir, podrá aportar documentos aclaratorios sobre la base de la información inicialmente aportada, pero no podrá sustituirla por otra, dentro del término que le indique la entidad, el cual será perentorio y preclusivo. **f.** En el cronograma de cada proceso o en el requerimiento, el Municipio de San Gil determinará el plazo en el cual los oferentes podrán presentar subsanación y aclaración de las ofertas tanto en la evaluación como en el traslado del informe de evaluación en todas las modalidades de selección por convocatoria pública. En el caso de la subasta inversa, el plazo debe abarcar el traslado de la verificación de los requisitos habilitantes. **g.** El plazo determinado por la entidad es de carácter perentorio y preclusivo, de manera que las subsanaciones y aclaraciones presentadas de manera extemporánea no podrán ser tenidas en cuenta, y tendrá que procederse a rechazar la oferta para el caso de la no subsanación de requisitos habilitantes, o no otorgar el puntaje del requisito ponderable no aclarado, conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado. **H.** En ningún caso el Municipio de San Gil podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, así como tampoco puede permitir que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

**6.5.2 PRECIOS ARTIFICIALES BAJOS**

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, sin embargo, la entidad no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta se le envíe misiva o un mensaje por el SECOP I al proponente, para explicar y aclarar el precio y dependiendo de sus explicaciones se decida lo pertinente. Para identificar la existencia de esta situación, el Municipio de SAN GIL deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. Esto permitirá al Municipio de SAN GIL determinar si existe un precio artificial. Cuando el Municipio de SAN GIL determine la existencia de un precio artificial, deberá llevar a cabo la siguiente actuación: Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones. A partir de la explicación presentada, el Comité evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada. El Comité evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente. El Comité evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la

explicación brindada por el proponente, es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

**6.5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9, estos criterios deben aplicarse de manera sucesiva y excluyentes entre ellos. Para estos factores de desempate la entidad deberá respetar los acuerdos consagrados en los acuerdos comerciales, y el principio de reciprocidad.

**6.5.4 POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

El Municipio de SAN GIL consiente de su responsabilidad que en materia ambiental le aplica y sus objetivos ambientales, ha definido en el presente capítulo las acciones tendientes a promover el uso y consumo responsable de los bienes y servicios que adquiere en ejercicio de su función misional, teniendo en cuenta para ello el fortalecimiento de la cadena de suministro y la minimización de los impactos ambientales significativos, bajo un esquema de análisis de ciclo de vida de los mismos. En tal sentido, para efectos del presente Manual retoma el concepto definido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el cual define las Compras Sostenibles como el proceso mediante el cual las entidades del sector público satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas, de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la entidad, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible). Así mismo, se adoptan los siguientes principios y valores definidos por el Ministerio de Ambiente para las Compras Públicas Sostenibles, como son (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible): Adquisición de bienes y servicios ambientalmente sostenibles:

- a. Adquirir bienes y servicios que consideren el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su ciclo de vida.*
- b. Adquirir bienes y servicios que consideren la mínima utilización de recursos no renovables y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático.*
- c. Adquirir bienes y servicios ecológicamente optimizados (p.ej. aparatos de alta eficiencia energética, vehículos eléctricos o híbridos, entre otros).*
- d. Promover aquellos bienes y servicios que han optado por cumplir criterios de sostenibilidad, vinculando preferentemente el programa del Sello Ambiental Colombiano (SAC) u otros sellos públicos.*
- e. Promover la reducción del impacto ambiental en el funcionamiento de las empresas (principalmente PYMES) mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental o certificaciones (voluntarias o no).*
- f. Incentivar a los proveedores a reducir el impacto ambiental de sus bienes y servicios a través de mejoras y/o innovaciones continuas.*

**6.5.6 VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Con el fin de propender por mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación, el Municipio de SAN GIL facilitará la participación de los servidores de los Entes de Control y de las veedurías ciudadanas en los procesos de contratación de la Entidad. En el evento de



conocerse casos de corrupción en el Municipio de SAN GIL se debe reportar el hecho a los Entes de Control.

**6.5.7 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, tanto el contratista como el Supervisor o interventor puede solicitar modificaciones al contrato., teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Tanto el contratista como el Supervisor o Interventor podrán solicitar modificaciones al contrato.
  - b. Cuando sea el Supervisor y/o Interventor del contrato, deberá solicitar al Asesor Jurídico, la elaboración del documento respectivo señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.
  - c. Cuando sea el contratista quien la solicita debe presentar la solicitud por escrito al Supervisor y/o interventor, señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación. El supervisor y/o interventor analizará la solicitud y junto con la misma presentará una recomendación escrita (favorable o desfavorable) analizando la conveniencia de la misma y sus consecuencias frente al equilibrio económico y plazo del contrato, al Ordenador de gasto encargado, quien deberá aprobar o improbar la solicitud, pudiéndose apartar de la recomendación del supervisor o interventor si así lo estima conveniente. En caso de que la solicitud sea improbadada, esta deberá ser devuelta al contratista para que la sustente de mejor manera.
  - d. La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.
  - e. El Ordenador de gasto aprobará la modificación contractual mediante documento escrito, en el cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma y la justificación para realizarla.
  - f. Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, ésta debe ser solicitada ante con el Apoyo del Asesor Jurídico Contractual por el Supervisor o interventor, mediante documento escrito aprobado por el Ordenador del Gasto, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.
  - g. Es deber de los supervisores e interventores, atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales so pena de poder configurar silencios administrativos.
  - h. Toda modificación deberá ser gestionada en la herramienta virtual del SECOP I, según procedimientos vigentes establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente junto con los documentos anteriormente mencionados.
- Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

**6.5.7.1 ADICIÓN:** Es aquella modificación que se realiza al alcance y valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo del mismo, surge la necesidad de incluir elementos que resultan esenciales y necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado. Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones:

- a. La Adición del contrato requiere para su perfeccionamiento e inicio de ejecución las mismas condiciones enunciadas en el presente Manual.

- b. Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
- c. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: i) las razones y motivos que justifican la adición, y; ii) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de la garantía única por el valor de la adición.
- d. El valor a adicionar no puede superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- e. Los contratos de Interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.
- f. Los contratos de asociaciones público privadas, sólo podrán adicionarse hasta por el 20 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, y sus adiciones y/o prorrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, únicamente podrán realizarse después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato.
- g. El valor de la adición, cuenta para estimar el valor total del contrato.
- h. Se debe tener en cuenta realizar las respectivas reservas presupuestales en los casos en que la adición del contrato implique cambios de vigencia fiscal.

**6.5.7.2 PRÓRROGA O AMPLIACIÓN:** Es una prolongación del plazo inicialmente pactado en el contrato, la misma debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.
- b. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: (i) las razones y motivos que justifican la prórroga, y; (ii) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.
- c. El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.
- d. Los contratos de interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia hasta su liquidación y el término que se requiera para su finalización que no afecte adición en valor superior al autorizado legalmente.

**6.5.7.3 MODIFICACIÓN SIMPLE:** Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo. Se realizará cuando haya lugar, entre otros a:

- a. Aclarar diferencias entre letras y números.
- b. Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
- c. Aclaración de nombres y documentos de identidad.
- d. Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
- e. Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones.
- f. Aclaración de la fecha real de inicio de la ejecución del contrato en el SECOP I En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato, el objeto del mismo o sus obligaciones esenciales.

**6.5.8 SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE CONTRATOS:** En la suspensión se interrumpe temporalmente la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad del contratista, convenida entre

las partes o por el interés público, velando en todo caso, que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales. Para ello se suscribirá un acta motivada por parte del Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor, donde se indique las condiciones que llevaron a la suspensión y el momento en el cual se deberá reanudar el contrato. La reanudación se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se elaborará el acta respectiva de reanudación, suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor y se gestionará en el SECOP I.

Dentro de la suspensión y reanudación de contratos se atenderán las siguientes reglas:

- a. La suspensión del contrato produce la parálisis del cómputo del plazo de ejecución, de manera que una vez reanudado el mismo, con el acta de reanudación respectiva, éste deberá continuar hasta que finalice el plazo total previsto para la ejecución del contrato.
- b. La suspensión se deberá decidir de común acuerdo entre las partes, por un plazo en fechas ciertas enunciadas en días, el cual podrá ser prorrogable de común acuerdo y por escrito.
- c. Para realizar el conteo de los plazos en días, se excluirá el día en que se haya efectuado el acta de suspensión para contar el término de duración de la misma.
- d. Si producto de la suspensión resulta que una parte del plazo del contrato deba ejecutarse en una anualidad distinta a la inicialmente prevista, el supervisor del contrato deberá efectuar la correspondiente reserva presupuestal para poder cumplir con los pagos acordados en el contrato y bajo el cumplimiento de las normas presupuestales del caso.

**6.5. 9 Reconocimientos que no implican modificación:** Mayores cantidades de obra Son las cantidades de obra que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando dichas cantidades o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual. Las mayores cantidades no requieren de la formalización de adiciones, pero sí se deberá contar con previa justificación por parte del Supervisor y/o interventor, CDP, Registro Presupuestal, suscripción del acta del reconocimiento y la aprobación de las garantías respectivas.

**6.5.10 RECONOCIMIENTOS QUE IMPLICAN MODIFICACIÓN**

**6.5.10.1 ÍTEMS NO PREVISTOS**

Corresponden a actividades o recursos no contemplados en la etapa de planeación del proceso. El supervisor y/o el interventor justificará por escrito la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de la consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión. Para ello, la Supervisión y/o interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato. Se debe tener en cuenta los siguientes requisitos, cuando la modificación afecta el presupuesto:

- a. La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- b. El ítem no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.

- c. Para la elaboración de los ítems no previstos, se tomará como referencia los insumos de los ítems contractuales.
- d. Para su aprobación se deben utilizar los precios del mercado a la fecha de presentación del nuevo ítem, para cada uno de los componentes.
- e. Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Supervisión y/o Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
- f. Los ítems serán cancelados con el precio provisional inicial que se pacte con la Supervisión y/o Interventoría.
- g. Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el acta de recibo parcial inmediatamente posterior.
- h. Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en acto escrito, debidamente firmado por el contratista y el supervisor y/o interventor, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos, mano de obra, entre otros.
- i. La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos. En el caso en que los ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para el Municipio de SAN GIL , se deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con las reglas fijadas para las modificaciones contractuales dentro del presente Manual de Contratación.

**6.5.10.2 AJUSTES, REVISIÓN DE PRECIOS Y CORRECCIÓN MONETARIA**

Se utilizará el ajuste y la revisión de precios, con el objetivo de mantener la ecuación financiera del contrato; estos pueden ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato. El Ordenador del gasto podrá, excepcionalmente, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo. Esto se hará mediante documento modificatorio. El ajuste por corrección monetaria, se llevará a cabo para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que, en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista. La fórmula de ajuste en los contratos de obra se aplicará de forma creciente o decreciente con base en el Índice por Grupos o General de Obra, del Índice de Costos de la Construcción Pesada (ICCP) del DANE (de acuerdo con los pliegos de condiciones y los estudios previos), certificado para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra, siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución de la misma y de acuerdo al calendario de ésta. Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le descontará la parte correspondiente al anticipo amortizado, este valor obtenido se ajustará de acuerdo con la fórmula establecida en el contrato o en los pliegos de condiciones. Para los contratos de Interventoría y Consultoría de Estudios y Diseños, el ajuste se hará únicamente por cambio de vigencia aplicando el Índice General del IPC certificado por el DANE. Para el caso de los contratos de obra, se establecerá como costos indirectos la Administración (A) y las Utilidades (U). Éste deberá ser proporcional y razonable a los precios del mercado a la fecha del estudio previo, a la fecha de presentación de la oferta respectiva y al análisis del sector correspondiente. Los riesgos previsibles se costearán dentro de los costos indirectos.

**6.6 Equilibrio económico del contrato**

En los contratos que lleve a cabo el Municipio de SAN GIL 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. Los contratistas de EL MUNICIPIO DE SAN GIL tendrán derecho previa solicitud, a que la Entidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia: Debe generar una afectación grave y anormal. La alteración del equilibrio económico no puede ser imputable a quien la reclama. Debe darse por hechos posteriores a la presentación de la propuesta o celebración del contrato según sea el caso. Ser causada por un hecho que resulte anormal e imprevisible. EL MUNICIPIO DE SAN GIL en cada caso en particular debe revisar la concurrencia de las condiciones exigidas en la ley y en la jurisprudencia administrativa, para la viabilidad del pago, previo concepto favorable del supervisor o interventor, una vez validado jurídicamente su procedencia con la Asesoría Jurídica y cuente con el correspondiente respaldo presupuestal.


**6. 7 CESIÓN DE CONTRATOS**

Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el Supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita sobre este punto contando con la autorización del Ordenador del Gasto para su realización, y posteriormente radicarla ante la Oficina Asesora Jurídica, la cual elaborará el acta de cesión. La cesión procederá en los siguientes casos: Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista en los términos del artículo 9 de la Ley 80 de 1993. Cuando exista inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. En este caso sólo el afectado podrá ceder su participación a un tercero, pues el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, prohíbe la posibilidad de que se pueda efectuar una cesión entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del contrato, las partes acuerden o convengan cederlo. El supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita donde certifique que el cedente tiene las calidades exigidas, la cual será sometida a consideración del Ordenador de Gasto, quien será el encargado de aprobar la cesión. El supervisor y/o interventor, elaborará el documento de cesión y será revisado por la Asesora Jurídica. No se aceptará la cesión cuando tenga como propósito eludir procesos sancionatorios al contratista cedente. No obstante, lo anterior y sin perjuicio de autorizar la cesión, EL MUNICIPIO DE SAN GIL podrá adoptar las medidas correctivas, sancionatorias y de buena administración que considere necesarias contra el contratista cedente. De igual forma, se podrá proceder contra el contratista cesionario cuando incumpla las obligaciones contractuales.

**6.7.1 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES**

Es una transferencia de derechos económicos o de pago entre particulares, la cual no implica una cesión de la posición contractual, sino simplemente la cesión de un crédito a



	<p align="center"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 122 de 157</p>
---	---	---

favor que tiene un particular con la administración. Dicha cesión podrá efectuarse mediante documento privado, pero el mismo deberá ser oportuna y previamente notificado a EL MUNICIPIO DE SAN GIL , para que esta pueda determinar a quien deberá efectuar el pago del crédito o del saldo pendiente que tiene con el particular.

## 6.8 RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

Cuando se evidencien situaciones de incumplimiento por parte del contratista, a pesar de los requerimientos del supervisor y/o interventor para superarlas, este último deberá informar al Ordenador del Gasto para que éste inicie un proceso sancionatorio contractual. En caso de que el incumplimiento se surta en el marco de un Convenio Interadministrativo o de Cooperación internacional, no podrá aplicarse este régimen, sino se deberá hacer uso del principio de coordinación, el cual le permitirá a EL MUNICIPIO DE SAN GIL solicitar en virtud de éste el cumplimiento de lo inicialmente pactado.

De acuerdo a los lineamientos dados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento sancionatorio que se adelante al interior de EL MUNICIPIO DE SAN GIL se dividirá en tres momentos: Previo (comunicación): el Supervisor del contrato elaborará el informe que establece la existencia del incumplimiento, el cual debe contener los elementos que establece la norma (obligaciones incumplidas, periodo de incumplimiento, pruebas, tipo de sanción a aplicar y la tasación de la misma). Si es el interventor quien evidencia el presunto incumplimiento, éste deberá enviar el informe al supervisor, el cual contendrá los mismos elementos antes señalados. Posteriormente, EL MUNICIPIO DE SAN GIL adelantará una citación al contratista para que éste dé las explicaciones que haya lugar en Audiencia; la citación deberá contener:

- ✚ El informe de supervisión y/o interventoría.
- ✚ Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista.
- ✚ Los hechos del presunto incumplimiento.
- ✚ La fecha y hora que se adelantará la audiencia, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✚ Si la garantía del contrato es una póliza de seguros, se debe citar al garante de igual forma.
- ✚ La normatividad aplicable en los procesos sancionatorios contractuales.


Audiencia: a ésta asistirá el Ordenador del Gasto o su delegado (quien la presidirá), el Supervisor y/o interventor, y Asesor Jurídico, con el fin de debatir las acusaciones, pruebas y demás, ejerciendo el derecho al debido proceso. Se adelantará bajo el siguiente orden:

- ✚ Instalación por parte de EL MUNICIPIO DE SAN GIL , con los argumentos que le sirven de soporte y las pruebas conducentes que pretende hacer valer.
- ✚ A continuación, se procederá a escuchar la intervención del contratista, en la cual deberá exponer los descargos frente a los presuntos incumplimientos que se le imputan quien podrá presentar el material probatorio que considere pertinente para sustentar sus descargos.
- ✚ De igual forma se procederá a escuchar la intervención del garante, cuando exista una póliza de seguros.
- ✚ Dicha audiencia podrá suspenderse para allegar o practicar pruebas por otros motivos debidamente sustentados.

Se debe adelantar una sesión de la audiencia con el propósito de poder dictar el acto de trámite mediante el cual se declaran incorporadas el material probatorio que sea conducente y/o pertinente y/o útil. En este mismo acto se decretarán las que a juicio de EL MUNICIPIO DE SAN GIL tengan las calidades probatorias antes indicadas y que permitan el esclarecimiento de las situaciones generadoras del posible incumplimiento.

Final (decisión): terminará con una decisión consignada en acto administrativo, esta última situación cuando se haya verificado la superación o cesación de las situaciones producto del incumplimiento. Cuando la decisión se pronuncie en la misma audiencia, se entenderá notificada y se otorgará al contratista la potestad de interponer o no recurso de reposición, ante el cual EL MUNICIPIO DE SAN GIL decidirá y notificará debidamente. Acorde con la decisión tomada, se debe hacer efectivo el cobro coactivo o persuasivo y registro de la sanción, o el archivo del mismo. En caso que se decida la sanción, EL MUNICIPIO DE SAN GIL debe informar a la Cámara de Comercio dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del Acto Administrativo. Así mismo, en caso que producto de la sanción impuesta se genere una de las inhabilidades consagradas en la Ley 1474 de 2012 EL MUNICIPIO DE SAN GIL deberá informar a la Procuraduría General de la Nación, y a su vez se gestionará el acto administrativo sancionatorio en el SECOP.



	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 124 de 157</p>
---	---	---

## CAPITULO VII

### DESARROLLO PROCESOS CONTRATUALES DECRETO 092 DE 2017

#### “CONTRATACION DE ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO”

El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes le den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 hacen referencia exclusivamente a los gobiernos. En consecuencia, las Entidades Estatales que no pertenecen a la rama ejecutiva no están autorizadas a celebrar convenios o contratos en desarrollo de las normas citadas.

El artículo 96 de la ley 489 de 1998 remite al artículo 355 de la Constitución Política al referirse a los convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el propósito y las funciones de las Entidades Estatales.

Por lo anterior, el Decreto 092 de 2017 es aplicable también a tales convenios de asociación y en este caso pueden ser celebrados por cualquier Entidad Estatal y no solamente por las pertenecientes a los gobiernos nacional, departamental, municipal o distrital

El decreto empieza a regir el 1° de junio de 2017 y deroga el Decreto 777 de 1992, el Decreto 1403 de 1992 y el Decreto 2459 de 1993. Los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia del presente decreto continuarán ejecutándose de acuerdo con las normas vigentes en el momento en que fueron suscritos.

#### **CONDICIONES PARA CONTRATAR EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEL DECRETO 092 DE 2017**

Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales ésta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de diversidad étnica Colombiana.

Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato y que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; O que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de

Contratación cumple con las condiciones establecidas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y justificar la contratación con estas entidades en términos de a Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia.

Las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación existen en el Proceso de Contratación en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política. Los Documentos del Proceso deben estar oportunamente a disposición del público en general en el SECOP.

La etapa de planeación para ejecutar cualquier gasto público es similar. La Entidad Estatal debe conocer el sector económico relativo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. Este conocimiento permite sustentar el motivo por el cual la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento especial del artículo 355 de la Constitución Política y no el Sistema de Compra Pública. Para el efecto, la Entidad Estatal debe explicar la procedencia de esta contratación en términos del artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y de la sección III.C de la guía de Colombia Compra Eficiente.

Los Documentos del Proceso de la etapa de planeación deben contener el análisis del sector económico y la sustentación de por qué la Entidad Estatal utiliza un mecanismo especial que procede en los casos previstos en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017. Las siguientes preguntas son pauta para la elaboración de los Documentos del Proceso de la etapa de planeación:

Contratar con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad es una de las manera más efectiva para alcanzar los objetivos de política pública del plan de desarrollo y de la Entidad Estatal.

En la etapa de planeación la Entidad Estatal debe dejar constancia de la estructura general del Proceso de Contratación y su cronograma.

Si el Proceso de Contratación es competitivo, los Documentos del Proceso deben indicar las bases para seleccionar a la entidad privada sin ánimo de lucro que puede lograr mayor alcance y beneficio con el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo: Las condiciones que garantizan mayor cobertura o mejores resultados del programa previsto en los planes de desarrollo; O quien tiene recursos de otras fuentes o propios para mejorar el impacto del programa; O cualquier otro criterio objetivo aplicable y conducente.

**RECONOCIMIENTO DE IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO**

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro sea coincidente con el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

Para el efecto Colombia Compra Eficiente sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos y fijarlos teniendo en cuenta su relación con el objeto del Proceso de Contratación:

**1.- AUTORIZACION PREVIA EXPRESA E INDELEGABLE AL REPRESENTANTE LEGAL**

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planea suscribir bajo esta modalidad.

El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

**2.-CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO**

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

**3.- CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO**

La Entidad Estatal puede pedir evidencia de que la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de crecer rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad.

**4.- EXPERIENCIA**

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto.

La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades.

La experiencia debe ser en las actividades requeridas para desarrollar el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo, por tanto, la Entidad Estatal no debe exigir

contratos con un tipo determinado de institución sino la ejecución de los programas o actividades propiamente dichas.

**5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La estructura organizacional muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

El gobierno corporativo es importante. Por esto es conveniente requerir órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.

Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.

Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta.

Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos.

Política documentada de conflictos de interés.

Colombia Compra Eficiente sugiere a manera de ejemplo, algunas condiciones que pueden tener en cuenta las Entidades Estatales para el efecto:

**6.- INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.**

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos de beneficencia. De nuevo, estos indicadores son útiles en algunos casos y en otros nos.

Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario

Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de los proyectos es útil:

*Gastos de implementación de los proyectos en el año x*

*Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x*

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración

Las contribuciones estatales a las entidades privadas sin ánimo de lucro puedan desplazar las donaciones provenientes del sector privado y reducir los incentivos para buscar financiación privada. Un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable.

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año } x}{\text{Total de contribuciones del sector privado en el año } x}$$

**7.- REPUTACION**

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. La Constitución Política solo autoriza a celebrar contratos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto. Para el efecto, la Entidad Estatal puede diseñar un sistema de encuestas para medir la reputación de la entidad privada sin ánimo de lucro. La reputación es un elemento subjetivo que consiste en la representación mental colectiva sobre las acciones y resultados obtenidos en el pasado por una persona u organización que describe su habilidad para entregar los resultados deseados.

De esta manera, para verificar la reputación de la entidad privada sin ánimo de Lucro, la Entidad Estatal debe revisar los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la entidad privada sin ánimo de lucro, así como verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas. Adicionalmente, la Entidad Estatal cuenta con la obligación de verificar en bases de datos y archivos periodísticos que los administradores y otro personal clave de las entidades privadas sin ánimo de lucro no hayan sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad

Para tal efectos Colombia Compra eficiente ha establecido unos formatos, los cuales pueden ser consultados en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii>

FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO  
LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO (Experiencia)  
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL  
CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

**ETAPAS DE SELECCION**

En la etapa de selección, bien sea con competencia o sin ella, la Entidad Estatal debe revisar la reputación personal de los administradores y miembros de junta u órgano colegiado. Debe asegurarse que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

Es importante considerar el concepto de personas políticamente expuestas que hacen parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro. Ese tipo de personas desempeñan o

desempeñaron cargos públicos, o bien ejercen otras actividades de dirección y de definición de políticas y por esto puede haber conflictos de interés. Por esto, la Entidad Estatal debe revisar con cuidado la relación entre el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo con la entidad privada sin ánimo de lucro y con sus directivos, aportantes, o fundadores que sean personas políticamente expuestas y con las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellas.

**PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD.**

El artículo 4 del Decreto 092 de 2017 establece las siguientes fases para el proceso competitivo de entidades privadas sin ánimo de lucro:

Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad y Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas. Evaluación de acuerdo con los criterios definidos para el efecto.

**EXCEPCIÓN AL MECANISMO DE SELECCIÓN COMPETITIVA (CONVENIOS DE APOYO)**

La selección del contratista no tiene que ser competitiva cuando el Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos. Esta excepción obedece a la importancia representativa de las entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en estos sectores puntuales.

**ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES ESTATALES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (CONVENIOS DE ASOCIACIÓN).**

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017, dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales. Lo anterior, porque la Ley 489 de 1998 remite al artículo 355 de la Constitución al establecer que tales convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en la norma constitucional citada.

Esa regla determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo siempre y cuando la entidad privada sin ánimo de lucro comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de las actividades conjuntas. La norma establece la obligación de cada cabeza de sector administrativo de determinar de forma general, mediante acto administrativo motivado, la proporción de los aportes correspondientes a la entidad privada sin ánimo de lucro y de las Entidades Estatales para que cada una de ellas realice el convenio de asociación sin convocatoria pública.

El Municipio de San Gil podrá celebrar contratos de asociación con Entidades Sin Ánimo de Lucro para cumplir actividades propias de la Entidad, en los términos del Decreto 092



de 2017 y la Ley 489 de 1998, sin necesidad de adelantar proceso competitivo de selección, cuando la Entidad Sin Ánimo de Lucro disponga del por lo menos el 30 % del valor del proyecto de cooperación. Estos recursos podrán ser propios de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o de cooperación internacional que esta consiga. Cuando exista más de una entidad que ofrezca en su compromiso recursos en dinero, no inferiores al 30 % del valor del proyecto de cooperación, El Municipio de SAN GIL debe adelantar un proceso competitivo y justificar los criterios de selección, verificando entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro cual tiene un ofrecimiento más benéfico para la entidad. El criterio para determinar cuál Entidad Sin Ánimo de Lucro tiene el ofrecimiento más benéfico para la entidad, deberán constar por escrito en una invitación dirigida a los interesados. Cuando los aportes sean en especie, deberán ser cuantificables, y se deberá adelantar el proceso competitivo.

**EXCEPCIÓN CONVENIOS DE ASOCIACIÓN**

El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la entidad privada sin ánimo de lucro para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximirla de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos.

El Decreto 092 de 2017 establece que en los eventos en que exista más de una entidad privada sin ánimo de lucro dispuesta a ofrecer recursos en dinero que correspondan por lo menos al 30% del valor del proyecto de cooperación, la Entidad Estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación. La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del Plan de Desarrollo.

En los demás casos debe la Entidad Estatal hacer una selección y definir los criterios para el efecto.

**ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

La gestión del contrato es fundamental para alcanzar los objetivos de política pública. El diseño del contrato debe permitir evaluar durante la ejecución que la entidad privada sin ánimo de lucro continúa siendo idónea para desarrollar programas y actividades previstas en el plan de desarrollo.

La Entidad Estatal no contraprestación directa en la contratación objeto de esta guía, lo cual no impide a la Entidad Estatal hacer un seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y objeto del contrato. La Entidad Estatal puede incluir en el contrato las herramientas que requiera para hacer un seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad y puede establecer metas, criterios mínimos de nivel de servicio o calidad y mecanismos de verificación.

Al finalizar el contrato la Entidad Estatal debe evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como los resultados de los mecanismos de verificación empleados por la Entidad Estatal. La



evaluación es un Documento del Proceso y en consecuencia debe ser publicado en el SECOP.

Si es necesario hacer un balance final de la ejecución del contrato, la Entidad Estatal y la entidad privada sin ánimo de lucro deben hacerlo y también puede hacerlo exclusivamente la entidad estatal.

**APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Los artículos 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017, establecen que el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, los principios de la contratación estatal y las normas generales del Sistema de Compra Pública, son aplicables a los Procesos de Contratación en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política.

La normativa anterior y el Decreto 092 de 2017 no contemplan que las entidades privadas sin ánimo de lucro que participen en Procesos de Contratación derivados del artículo 355 de la Constitución Política estén inscritas en el RUP.

	<p><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 132 de 157</p>
---	---	---

**CAPITULO VIII**

**CONDICIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA**

La Alcaldía Municipal de San Gil, en el desarrollo del Proceso de Gestión contractual garantizará el derecho a la libre competencia, es por esto que todos los documentos que se generen en la actividad contractual deben ser publicados en el SECOP, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; así mismo se fijarán plazos razonables para la presentación de las ofertas; se acatarán los compromisos contenidos en los Acuerdos Comerciales; los pliegos de condiciones o invitaciones contendrán requisitos objetivos, para participar en el correspondiente proceso de selección en condiciones de igualdad y libre competencia, a través de reglas justas y claras.

CAPITULO IX: REFERENTES CONTRACTUALES

9.1 MANUALES Y/O GUÍAS EXPEDIDOS POR LA AGENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

**Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Versión actualizada al 16-04-2019.** La cual puede ser consultada a través del Link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/cce\\_circular\\_unica.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf)

Esta jurisprudencia establece que las circulares de la agencia son actos administrativos y son de obligatorio cumplimiento. **Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera Subsección C. Auto del 14 de agosto de 2017, Radicación 11001-03-26-000-2017-00031-00 (58820) CP. Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Consideración 11.14.**

El Decreto – Ley 4170 de 2011 establece dentro de las funciones de Colombia Compra Eficiente desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales. (Numeral 9 del artículo 3 del Decreto – Ley 4170 de 2011) Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 señala que Colombia Compra Eficiente debe diseñar e implementar los instrumentos estandarizados y especializados por tipo de obra, bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual o guía que se estime necesario o, sea solicitado por los partícipes de la contratación pública. (Artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con lo anterior, son obligatorios los lineamientos, manuales y guías, siempre que se adopten mediante Circular o cualquier otro acto administrativo vinculante para todas las Entidades Estatales. (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Radicación N° 3001-05 del 08 de febrero de 2007, C.P. Alberto Arango Mantilla). De no expedirse por acto administrativo alguno, dichos documentos son solo referentes y guías tanto para las Entidades Estatales como para los particulares.

Los manuales, guías y documentos tipo emitidos por Colombia Compra Eficiente, podrán consultarse en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

9.2 SENTENCIAS DE UNIFICACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 10 del CPACA es deber de los servidores públicos al momento de tomar las decisiones inmersas en las actuaciones administrativas bajo su competencia, observar las sentencias de unificación dictadas en la respectiva materia por las altas cortes, razón por la cual serán de plena observancia en los procedimientos contractuales regulados en el presente manual, entre otras las siguientes sentencias de unificación:

CLASE	NÚMERO	TÍTULO	AÑO DE EXPEDICIÓN	COORPORACIÓN
Sentencia	24897	Prestación al servicio sin contrato-Actio in rem verso	2012	Consejo de Estado
Sentencia	41719	Contrato de prestación de servicios v/s contrato de	2013	Consejo de Estado

		consultoría		
Sentencia	15024	Plazo caducidad del contrato	2012	Consejo de Estado
Sentencia	SU070	Fuero de Maternidad	2013	Corte Constitucional
Sentencia	SU075	Deberes del empleador cuando se termina relación laboral sin conocer estado de embarazo	2018	Corte Constitucional

**CAPITULO X: SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP**

**10.1 USO DEL SECOP II**

Los diferentes procesos de Contratación para el Municipio de San Gil a la fecha de elaboración y actualización del presente manual se debe adelantar a través de la plataforma SECOP I, no obstante, a partir de que se establezca la obligatoriedad del mismo deberá registrarse las actuaciones en el SECOP II.

A partir de su obligatoriedad el Municipio de San Gil y los oferentes deberán estar inscritos en esta plataforma para participar en el proceso.

Así mismo se tiene que a la fecha todas las entidades del Estado deberán gestionar en el sistema del **SECOP II los procesos de contratación con las ESAL (Decreto 092 del 2017)**, para lo cual encontrarán habilitado el módulo de régimen especial, el cual estará habilitado para publicar procesos, independientemente de si la entidad ha publicado o no procesos en esta plataforma entre el 1º de enero del 2019.


Así mismo en el momento de su obligatoriedad deberá remitirse a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente que puede ser consultadas en el link: **[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/cce\\_circular\\_unica.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf)**, o al acto administrativo que haga sus veces.

**10.2 EXPEDIENTES CONTRACTUALES DEL SECOP**

Es el conjunto de todos los documentos que hacen parte del trámite contractual desde su inicio hasta su cierre de acuerdo con los lineamientos para la conservación de la información del Archivo General de la Nación.

El expediente contractual puede ser físico o electrónico. Será físico si el trámite contractual se publica en SECOP I de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. El expediente contractual será electrónico si el trámite se adelanta a través de SECOP II o la Tienda Virtual de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

El expediente electrónico está conformado por documentos electrónicos, es decir, formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que tanto la Entidad o el proveedor cargan o publican en SECOP II. El expediente electrónico hace que no sea necesario tener un expediente físico adicional. Sin embargo, en aquellos casos en que el documento original haya sido producido en físico, se debe conservar su original por el tiempo que indiquen las tablas de retención documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico. En todo caso, se deben seguir los lineamientos que sobre la conformación de expedientes electrónicos han sido dispuestos por Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación en la **Circular Externa 21 del 22 de febrero de 2017**.

	<p align="center"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 136 de 157</p>
---	---	---

## CAPITULO XI: BUENAS PRACTICAS DE CONTRATACION

Para el Municipio de San Gil es fundamental que todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores que tienen a su cargo la planeación, ejecución, seguimiento y control de la contratación de la entidad, tengan en sus manos herramientas de fácil comprensión para el ejercicio contractual diario, que permitan la ejecución óptima de este proceso. Por lo anterior, se presentan de manera sencilla algunas recomendaciones o acciones que deben tenerse en cuenta a lo largo del camino contractual, así:

1. Se recomienda a las áreas técnicas de la Alcaldía que realicen un análisis desde los estudios previos, de cuáles deben ser los informes, documentos y/o productos que cada contratista está obligado a entregar indicando su periodicidad, forma y número de copias o ejemplares. Esto con el fin de señalar los soportes que son estrictamente necesarios para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones y/o para justificar un desembolso o pago, así como incentivar el suministro de información en medios magnéticos o electrónicos; optimizando de esta manera el proceso de liquidación, cierre o archivo de los expedientes contractuales y a la vez dando cumplimiento a la directiva presidencial referente a la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública amigable con el medio ambiente, garantizando la calidad, integridad, autenticidad y veracidad de la información.
2. A las diferentes dependencias de la Alcaldía se les recomienda radicar con suficiente antelación de tiempo toda clase de solicitud de modificación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Grupo de la Secretaría Jurídica y de Contratación debe llevar a cabo un proceso perentorio que incluye la revisión de la solicitud y la documentación aportada, realizar las observaciones frente a la misma, para posteriormente, cuando sean subsanadas y/o allegada documentación adicional, se realice la respectiva minuta.
3. Atendiendo a que los contratos inician su ejecución con la aprobación de la póliza, y otros con acta de inicio, el supervisor y/o interventor deberá instar a los contratistas para que allegue las garantías solicitadas en el contrato en la plataforma dentro de los términos pactados, con la finalidad de dar inicio a la mayor brevedad el contrato o negocio jurídico de que se trate.
4. En atención a la Circular Externa No. 1 - agosto 22 de 2019, y el uso obligatorio de SECOP II, los usuarios son responsables de las actuaciones efectuadas en la plataforma, en consecuencia, deben tratar con reserva la información de su cuenta y contraseña, la autenticación en el SECOP II con el nombre de usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, lo anterior aplicable para el Municipio de San Gil frente a los contratos que trate del Decreto 092 de 2017.
5. Se recomienda a los supervisores y/o las diferentes áreas, instar progresivamente a los contratistas, para que acepten como medio válido de notificación un correo electrónico, con el fin de notificar de manera electrónica al contratista de las diferentes actuaciones contractuales.
6. Para evitar el cruce de documentos físicos entre dependencias, se recuerda a los servidores públicos y colaboradores que intervienen en el proceso contractual de la Alcaldía que cuando requieran revisar, analizar y aclarar dudas acerca de: solicitudes de modificación, liquidaciones en curso o por tramitar y el inicio de procesos sancionatorios, pueden solicitar Mesas con la Secretaría Jurídica y de Contratación, lo cual generará una gestión más eficaz
7. En caso que las diferentes áreas de la Alcaldía necesiten llevar a cabo una solicitud de modificación contractual, se requiere que la presentación de las mismas, se realice en los formatos adoptados por el Sistema Integrado de Gestión (SIG), y en especial se aconseja que se revisen dichos formatos periódicamente para conocer las actualizaciones que hayan tenido.

8. Cuando el supervisor de un contrato suscrito por la Alcaldía de San Gil, perciba o denote por parte del contratista alguna dificultad en la consecución del objeto y obligaciones contractuales (sin que implique grave incumplimiento en la ejecución), puede acudir a establecer planes de mejoramiento, como un instrumento mediante el cual el supervisor y el contratista llegan a los acuerdos administrativos que sean necesarios para sobrellevar tales dificultades, a fin de evitar un posible proceso de incumplimiento y en especial para satisfacer la necesidad para la cual fue contratado.
9. Se recuerda a los contratistas de la Alcaldía de San Gil la importancia de que el expediente contractual que reposa en la Secretaría Jurídica y de Contratación esté debidamente integrado. Para esto es necesario que al radicar las cuentas de cobro y/o trámites de modificaciones contractuales se alleguen los documentos solicitados: informes de pago, memorando de remisión, los formatos establecidos para los pagos parciales y/ o finales y para las modificaciones, las facturas, copia de los soportes de pagos a seguridad social en salud, y los entregables, soportes o productos pactados; obviando copias del contrato, modificaciones o pólizas, pues los originales de estos ya reposan en el expediente contractual; todo esto para evitar la duplicidad de información y cumpliendo con las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.



**CAPITULO XII:**  
**GLOSARIO**

Para efectos de comprensión del manual de contratación los términos no definidos en el presente decreto y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente manual, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

**Acta del Comité de Contratación:** Es el documento que contiene las recomendaciones de viabilidad, para que el ordenador del gasto, inicie los procesos de selección de contratistas, tales como: proceso licitatorio, de selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa, según el caso. Lo anterior con fundamento en los estudios previos presentados por la dependencia que solicite el bien, la obra o el servicio, de acuerdo con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, reglamentados en el Decreto 1082 de 2015 para su consideración y análisis. Es función de estos comités pronunciarse respecto de los resultados de la evaluación de las ofertas y la revisión de las respuestas a las observaciones de los proponentes sobre la evaluación.

**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, realizadas por los interesados en presentar oferta dentro de una convocatoria pública efectuada por una entidad estatal con el objeto de seleccionar entre ellas la más favorable. Las solicitudes de los interesados son atendidas por la entidad a través de adendos o adendas que son los únicos documentos que tienen la fuerza legal para modificar, adicionar o aclarar el mencionado acto administrativo.

**Adendos o adendas:** Documento mediante el cual se modifica, aclaran 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 oficio por la Entidad. Deben ser expedidos por el ordenador del gasto, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 30 numeral 4 de la ley 80 de 1993. Deben ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP, Portal Único de la Contratación y enviados a todas las personas que hayan asistido a la audiencia.

**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 méritos, selección abreviada y deben contener como mínimo los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015.

**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 las propuestas presentadas en una licitación, concurso de méritos o en una selección abreviada. El citado documento contiene los datos que los oferentes presentes en el acto solicitan a la entidad, tales como: nombre de los proponentes, número de folios de la propuesta, valor de la oferta, presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, entre otros.

**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. La audiencia de adjudicación se realiza en los eventos y en la forma prevista en el artículo 273 de la Constitución Política, en el Artículo 30 numeral 10, de la ley 80 de 1993, en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

**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. Este acto administrativo se notifica personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo y en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

**Acta de inicio:** Es el documento que firma el interventor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo, si así se pactó en el contrato.

**Acta de suspensión:** Es el documento mediante el cual la entidad estatal y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.

**Acta de reinicio:** Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento debe ser firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.

**Acta de Entrega y recibo a 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.

**Anticipo:** Son los recursos públicos entregados al contratista como un préstamo, como un avance para la debida ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo la supervisión y vigilancia del interventor. El contratista se obliga a amortizarlos en la forma prevista en el contrato. El monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato, de acuerdo con el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

**Admisibilidad:** Carácter de la propuesta que reúne los requisitos legales, financieros, de experiencia y capacidad de organización para ser evaluada en los aspectos técnicos y económicos.

**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.

**Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de uso común utilización por parte de las entidades estatales:** De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su

diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**Calificador:** Es el conjunto de propiedades que expresan las características físicas, químicas y utilitarias del producto y las especificaciones que identifican la presentación y forma de los elementos. Estos calificadores permiten distinguirlo como único, frente a los demás.

**Capacidad Residual o K de Contratación:** Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**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 número 4170 de 2011

**CDP:** (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) Es la afectación previa al presupuesto. De acuerdo con el artículo 25, numeral 6 de la Ley 80 de 1993 se realiza con anterioridad a la apertura de los procesos de selección de los contratistas.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica, consorcio 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.

**Conformación dinámica de la oferta:** Procedimiento de carácter opcional aplicable a las licitaciones el cual consiste en que en una audiencia pública los proponentes en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones o términos de referencia, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas en ambiente público y concurrencial, hasta la conformación de su oferta definitiva; entendiendo por definitiva la última presentada para cada variable dentro del lapso de la audiencia.

En todo caso, una vez concluido el tiempo previsto para la presentación de las posturas, se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial de aquel oferente que no haya hecho uso de su derecho a presentar posturas.

El anterior procedimiento se aplica para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes de común utilización por las entidades estatales.

**Contrato Estatal, público o Administrativo:** Es todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere la Ley 80/93, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad de la voluntad de las partes. En otras palabras, es todo contrato en el que

por lo menos una de las partes es una entidad pública. Se encuentra definido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**Declaración de desierta:** Una licitación Pública o selección abreviada o concurso de méritos se declara desierta cuando en el proceso no se presenta ningún proponente o ninguno de éstos cumple los requisitos del pliego de condiciones.

**Disponibilidad presupuestal:** Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección del contratista en un proceso determinado. De acuerdo con el artículo 25, numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *“Las entidades estatales abrirán licitaciones e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales”*.

**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, esto es ante la propia entidad que lo profirió.

**Entidades Estatales :** Para efectos de la contratación estatal se entiende por entidades estatales todos aquellos organismos comprendidos en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993..

**Elemento Genérico:** Es la descripción general de un bien o servicio en cuanto a su destinación.

**Estudios previos:** Es el documento que estructura la entidad estatal, previo a la iniciación de un proceso de selección de contratistas. Debe contener los requisitos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamentaron los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (principio de la economía).

**Garantías:** Es el mecanismo de cobertura del riesgo. Según lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

**Informe de Evaluación:** Documento en el cual los comités de evaluación de las entidades estatales consolidan el resultado consolidado de la evaluación de las ofertas, presentadas en un proceso de selección de contratistas, el cual, en el caso de la licitación permanecerá publicado por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten observaciones. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993.

**Informe del Interventor:** Documento a través del cual el interventor da cuenta a la entidad contratante sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba, para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.

**Inhabilidades e Incompatibilidades:** Circunstancias 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. Tienen carácter particular y concreto (no general), aplican a una persona para un caso determinado (no para todos). Se constituyen en una prohibición o restricción para contratar con el Estado. Las causales de inhabilidades e incompatibilidades están consagradas de manera general en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y de manera específica en la ley 610 de 2000, (boletín de responsables fiscales) ley 734 de 2002, (proceso disciplinario cuando se sanciona con destitución del cargo), Ley 1474 de 2011, entre otros.

**Liquidación del contrato:** Liquidar un contrato es hacer un balance de cuentas con el objeto de establecer quien le debe a quien y cuanto. Se debe realizar de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**Notificación en estrados.** Notificación que se entiende surtida en una audiencia sin necesidad de trámite posterior a la misma.

**Notificación personal.** Notificación que requiere citación de la persona en los términos del artículo 44 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

**Plan de compras:** Instrumento rector de la planeación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública durante una vigencia fiscal el cual es publicado en el SECOP.

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

**Precio de compra:** Es el precio de un bien o servicio incluido IVA.

**Precio de oferta:** Es el valor monetario que los proveedores de bienes y servicios de uso común, señalan al momento de presentar su oferta. El precio de oferta incluirá IVA y excluirá otros gravámenes.

**Producto:** Bien o servicio con calidades y características especiales que lo identifican como tal.

**Propiedades y especificaciones:** Es la caracterización de cada bien o servicio, de manera única por valores o rangos de una serie de calificadores que dependerán del grupo.

**Proponente:** Es toda persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que presenta de manera formal una propuesta a una Entidad del Estado.

**Proveedor:** Son personas naturales o jurídicas que ofrecen bienes o servicios, a las entidades estatales.

**Persona jurídica:** Según el artículo 633 del código civil se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

**Persona natural:** De acuerdo con el artículo 74 del código civil, es todo individuo de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.



**Requerimiento:** Dentro del proceso de contratación un 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 propuestas. La exigencia de información adicional en cuanto a criterios técnicos y económicos, a través de requerimiento 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 realiza como un requisito para la ejecución del contrato.

**SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública: Fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los parámetros de la Ley 527 de 1999. En este Sistema se publicarán todos los actos derivados de la actividad contractual. El SECOP servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía; contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos; integrará el Registro Único Empresarial de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas que involucren la gestión contractual pública.

**SIIF:** (Sistema Integrado de Información Financiera) Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable.

**Sistema:** Conjunto de elementos relacionados de modo que constituyen un todo estructurado y persiguen objetivos comunes, no existiendo elementos aislados.

**Subasta Inversa:** Según el Decreto 1082 de 2015, es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

**Umbral de precios:** Es el intervalo de variación razonable del precio de contratación de un bien o servicios de uso común o de uso en contratos de obra.

Para efectos de la expedición de proyectos de pliegos tipo para obras de infraestructura de transportes mediante el proceso de licitación pública el Municipio de SAN GIL deberá en desarrollo del decreto 342 de 2019 se deberá incluir un anexo con el siguiente detalles de términos:

**1. GLOSARIO GENERAL**

- 1.1 Análisis del Sector:** Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- 1.2 Acta de Inicio:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

- 1.3 Activo Corriente:** Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.
- 1.4 Activo Total:** Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.
- 1.5 Anexo:** Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- 1.6 Anticipo:** Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.
- 1.7 Aportes Legales:** Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- 1.8 Administración Delegada:** La Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.
- 1.9 Apostilla:** Es el documento que certifica la autenticidad de la firma, la calidad de la persona que firma el documento y, cuando proceda, la identidad del sello o timbre que porta el documento. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, aprobada por la Ley 455 de 1998.
- 1.10 Beneficiario Real:** Es cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.  
Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.  
Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.
- 1.11 BRT (por sus siglas en inglés Bus Rapid Transit)- Bus de Transito Rápido:**  
Es un Sistema de transporte de pasajeros, que cuenta con estaciones y vías o carriles exclusivos, por las cuales circulan buses con rutas preestablecidas
- 1.12 Capacidad Financiera:** Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.
- 1.13 Capacidad Organizacional:** Es la capacidad organizacional es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015
- 1.14 Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.



- 1.15 Conflicto de Interés:** Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
- 1.16 Consorcio:** Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- 1.17 Contratista:** Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.
- 1.18 Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- 1.19 Contrato llave en mano:** En esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.
- 1.20 Documentos Tipo:** Son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional para un tipo de contrato que incorporan los Pliegos de Condiciones Tipo, sus anexos, matrices y demás documentos que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia.
- 1.21 EPC (por sus siglas en inglés Engineering, Procurement and Construction):** Es un contrato que tiene como objetivos principales los servicios de ingeniería, adquisición y construcción. El contratista, junto a sus funciones tradicionales relacionadas con el suministro de equipos, la construcción y la puesta en marcha, asume la ingeniería del proyecto y la responsabilidad global frente al cliente o contratante. También es denominado como contrato de construcción “llave en mano”.
- 1.22 Estados Financieros:** Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.
- 1.23 Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- 1.24 Firma Digital:** Es el valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.  
Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquella incorpora los siguientes atributos:
- i. Es única a la persona que la usa.
  - ii. Es susceptible de ser verificada.
  - iii. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.

- iv. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que, si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
- v. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional.

- 1.25 Firma Electrónica:** Son los métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.
- 1.26 Firma Manuscrita:** Es la Firma que una persona escribe de su puño y letra en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.
- 1.27 Formato:** Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.
- 1.28 Formulario:** Es el documento por medio del cual la Entidad solicita información específica y que debe ser completada por el Proponente.
- 1.29 Garantía:** Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.
- 1.30 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.
- 1.31 Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- 1.32 Infraestructura del Transporte:** Son las obras realizadas en:
- Vías primarias y secundarias
  - Vías terciarias
  - Infraestructuras marítimas y fluviales
  - Vías primarias, secundarias o terciarias para atención a emergencias diferentes a contratación directa.
  - Infraestructura férrea
  - Infraestructura vial urbana
  - Puentes
  - Infraestructura Aeroporturia
- 1.33 Legalización:** Es el reconocimiento de la firma del funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, o quien haga sus veces, para que el documento sea válido en otro país cuando el país en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.
- 1.34 Matriz:** Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.
- 1.35 Medio Magnético:** Es el dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como las USB, discos duros o los CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico pequeño.
- 1.36 Pliego de Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del Proceso de Contratación.
- 1.37 Pliego de Condiciones Tipo:** Es el Pliego de Condiciones diseñado, actualizado y publicado por Colombia Compra Eficiente que incorpora las condiciones

	<p style="text-align: center;"><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 147 de 157</p>
---	---	---

- habilitantes, requisitos de puntaje y demás aspectos señalados en el artículo 4° de la Ley 1882 de 2018.
- 1.38 Porcentaje de AIU:** Es el porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo.
  - 1.39 Precio Global:** Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.
  - 1.40 Precios Unitarios:** Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.
  - 1.41 Presupuesto Oficial Estimado:** Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
  - 1.42 Proponente Plural:** Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.
  - 1.43 Proponente:** Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.
  - 1.44 Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la “Ley Aplicable” y del presente Documento.
  - 1.45 Reembolso de Gastos:** En esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica rembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión
  - 1.46 Selección Objetiva:** Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.
  - 1.47 Subcontratista:** Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
  - 1.48 Sobre No. 1:** Es el sobre que incluye los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje que son diferentes a la oferta económica
  - 1.49 Sobre No. 2:** Es el sobre que contiene la oferta económica.
  - 1.50 Sucursal:** Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad
  - 1.51 Trato Nacional:** Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.
  - 1.52 Unión Temporal:** Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

- 1.53 Utilidad Operacional:** Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.
- 1.54 Vigencia Fiscal:** Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

**2. GLOSARIO ESPECÍFICO TÉCNICO**

- 2.1 Actualización Sísmica:** Es el análisis total de la estructura desde las fundaciones, pasando por la subestructura y su conexión con la superestructura para que al realizar el análisis de vulnerabilidad sísmica se dé la actualización y cumplimiento a lo establecido en la sección A. 3.5 CARGAS POR SISMO del Código Colombiano de diseño sísmico de puentes y el cumplimiento de las Normas Colombianas de diseño y Construcción Sismo – Resistente. Los procesos constructivos involucran el estudio del espectro sísmico desde el componente geotécnico hasta la forma de implementar los conectores entre la superestructura y la subestructura. Estas actividades requieren del mantenimiento y reforzamiento previo de los elementos estructurales.
- 2.2 Áreas del aeródromo:** Un aeródromo está integrado por el lado aire y lado tierra.
- Lado Aire: Está compuesto por el área de movimiento de aeronaves, pistas, calles de rodaje, taxeos, hangares y plataformas, cuyo objeto es facilitar la operación de aeronaves y que por su naturaleza el ingreso a esas áreas está sujeto a restricción y/o control del explotador del aeródromo.
  - Lado Tierra: Está compuesta por los edificios, parqueaderos, instalaciones, dispuestos para los usuarios internos o externos del aeropuerto. se dividen en:  
1. Áreas públicas: Son edificios, instalaciones y servicios dispuestos para el uso del público en general sin restricción en su ingreso.  
2. Área restringida: Son edificios, instalaciones y servicios exclusivas a aquellas personas, mercancías y/o vehículos que dispongan de autorización otorgada por el explotador del aeropuerto que habilite su ingreso.
- 2.3 Alameda:** Espacios constituidos por los bienes de uso público destinados al desplazamiento, uso y goce de los peatones, y por los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles de propiedad privada que se integran visualmente para conformar el espacio urbano. Tiene como soporte la red de andenes, cuya función principal, es la conexión peatonal de los elementos simbólicos y representativos de la estructura urbana.
- 2.4 Ancho de vía:** Medida transversal de una zona de uso público, compuesta por andenes, calzadas, ciclorutas y separadores, para el tránsito de peatones y vehículos.
- 2.5 Andén:** Franjas de espacio público construido, paralelas a las calzadas vehiculares de las vías públicas, destinadas al tránsito de peatones y personas con movilidad reducida.
- 2.6 Calzada:** Zona de la vía, destinada a la circulación de vehículos. Las calzadas pueden ser pavimentadas o no. Si son pavimentadas, queda comprendida entre los bordes internos de las bermas. Para la verificación del ancho de calzada requerido en vías construidas fuera del territorio nacional se tendrá en cuenta el ancho comprendido entre el borde interior de las bermas, es decir la suma simple del ancho de carriles consecutivos.
- 2.7 Calzada de servicio:** Calzada adyacente a una vía arteria, que cumple una función de accesibilidad a predios y soporta un tráfico de carácter local.
- 2.8 Carretera:** Es la infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la circulación de vehículos terrestres automotores (carros, buses, camiones, motos, bicicletas, autobuses) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad. Puede estar constituida por una



o varias calzadas, uno o varios sentidos de circulación, o uno o varios carriles en cada sentido, de acuerdo con las exigencias de la demanda de tránsito y la clasificación funcional de la misma.

**2.9 Carreteras o Vías Primarias:** Son aquellas troncales, transversales y accesos a capitales de Departamento que cumplen la función básica de integración de las principales zonas de producción y consumo del país y de éste con los demás países. Este tipo de carreteras pueden ser de calzadas divididas según las exigencias particulares del proyecto. Estas carreteras se encuentran listadas en el Decreto 1735 de 2001 por el cual se fija la Red Nacional de Carreteras a cargo de la Nación Instituto Nacional de Vías y se adopta el Plan de Expansión de la Red Nacional de Carreteras y se adoptan otras disposiciones.

Nota: Para proyectos de infraestructura vial que se hayan construido fuera del Territorio Nacional, se consideran CARRETERAS PRIMARIAS aquellas que sean certificadas por la entidad contratante mediante alguno de los documentos válidos establecidos en el presente pliego de condiciones para la acreditación de la experiencia, donde se indique que el ancho de calzada es mayor o igual a siete (7.0) metros, o que se acrediten tres o más carriles vehiculares por calzada.

**2.10 Carreteras o Vías Secundarias:** Son aquellas vías que unen las cabeceras municipales entre sí y/o que provienen de una cabecera municipal y conectan con una carretera Primaria. Las carreteras consideradas como Secundarias pueden funcionar pavimentadas o en afirmado.

Nota: Para proyectos de infraestructura vial que se hayan construido fuera del Territorio Nacional, se consideran Carreteras Secundarias aquellas que sean certificadas por la entidad contratante mediante alguno de los documentos válidos establecidos en el presente pliego de condiciones para la acreditación de la experiencia, donde se indique que el ancho de calzada es mayor o igual a siete (7.0) metros, o que se acrediten tres o más carriles vehiculares por calzada.

**2.11 Carreteras o Vías Terciarias:** Son aquellas vías de acceso que unen las cabeceras municipales con sus veredas o unen veredas entre sí. Las carreteras consideradas como Terciarias funcionan en general en afirmado.

**2.12 Carril:** Es la franja longitudinal de una calzada, con ancho suficiente para la circulación segura y confortable de una sola fila de vehículos terrestres automotores.

**2.13 Ciclorruta:** Es la calzada destinada de manera permanente a la circulación de bicicletas, ubicada en el andén, el separador o segregada de la calzada vehicular o en otros lugares autorizados, debidamente señalizada y delimitada.

**2.14 Concreto Asfáltico:** Es el material resultante de la mezcla de cemento asfáltico convencional y/o modificado y agregados pétreos.

**2.15 Concreto Hidráulico:** Es el material resultante de la mezcla de cemento portland, agua y agregados pétreos.

**2.16 Concreto Hidráulico Reforzado:** Es el material resultante de la mezcla de cemento portland, agua, agregados pétreos y/o aditivos y acero de refuerzo.

**2.17 Deprimido:** Es la Infraestructura construida a un paso inferior de aquellas infraestructuras que la rodean en un cruce de dos o más ejes de infraestructura de transporte a diferentes alturas para no interrumpir el flujo de tráfico cuando se cruzan entre sí. La composición de esos ejes de infraestructura de transporte no tiene que ser uniforme, sino que puede consistir en una mezcla de caminos, senderos, vías férreas, canales, o pistas de aeropuertos.

**2.18 Dragado:** Es la Acción de remover sedimentos o roca, bajo agua, de un lecho marino o fluvial. Obra de ingeniería hidráulica. Procedimiento mecánico mediante el cual se remueve material del fondo o de la bancada de un sistema fluvial, en general de cualquier cuerpo de agua para disponerlo en un sitio donde presumiblemente el sedimento no volverá a su sitio de origen.

- 2.19 **Dragado Marítimo y/o Fluvial:** Acción de remover sedimentos o roca, bajo agua, de un lecho marino o fluvial.
- 2.20 **Draga de Corte de succión (Cutter Suction Dredger - CSD):** Es una embarcación o artefacto naval, que draga mediante la acción de una cabeza de corte que rompe o disgrega el suelo o lecho, que succiona los sedimentos o el suelo mediante la acción de una bomba y lo transporta a la zona de disposición por tubería.
- 2.21 **Draga de Arrastre de succión con Tolva (TSHD – Trailing Suction Hopper dredger):** Es una embarcación autopropulsada, y capaz de transportar cierta cantidad de sólidos en una tolva, los cuales son aspirados del fondo por un tubo dotado con un cabezal de succión.
- 2.22 **Draga Mecánica:** Es una embarcación o artefacto naval que utiliza exclusivamente medios mecánicos para la excavación y extracción del material. Se pueden clasificar en: Dragalinas, Dragas de Cuchara Almeja, Dragas de Pala (Dipper) y Dragas de Rosario de Cangilones.
- 2.23 **Edificio Institucional:** Edificación que ha sido construida para funciones específicas (administrativas, educación, salud, cultura, etc.) principalmente para el beneficio e interés público, como, por ejemplo; escuelas, universidades, hospitales, estadios, teatros, archivos, biblioteca, edificios de la policía, cárceles, etc.
- 2.24 **Edificio Comercial:** Edificio cuya actividad principal es la venta de productos directamente al público o la prestación de servicios relacionados con los mismos, incluyendo, tanto las tiendas y a los grandes almacenes, los cuales suelen constituir un único establecimiento con un único titular, como los centros comerciales, los mercados, las galerías comerciales, etc.  
También se consideran de uso comercial aquellos edificios en los que se prestan directamente al público determinados servicios no necesariamente relacionados con la venta de productos, pero cuyas características constructivas y funcionales, cuya actividad y las de los ocupantes se puedan asimilar más a las propias de este uso que a las de cualquier otro. Como ejemplos de dicha condición están las lavanderías, los salones de peluquería, etc.
- 2.25 **Edificio Multifamiliar:** Inmueble que agrupa tres o más unidades de vivienda independientes, donde el terreno es una propiedad común, y que cuenta con servicios y bienes compartidos como circulaciones, escaleras (ascensores), estacionamientos, áreas verdes y sociales etc. Este tipo de edificio puede desarrollarse tanto en vertical como en horizontal.
- 2.26 **Enrocados o Escolleras marítimos:** obra civil hidráulica marítima constituida por rocas o piedras para conformar una protección contra el oleaje o corrientes marinas, tales como diques, espolones recubrimiento de orillas.
- 2.27 **Escollera:** Dique de defensa que se construye con piedras o elementos prefabricados dispuestos en ríos (Fluvial) o costa marítima (Marítima) para resguardo contra marejada y las corrientes.
- 2.28 **Estabilización de Taludes:** Se refiere al diseño y/o construcción del conjunto de obras de contención, movimiento de tierras, obras de drenaje superficiales y subsuperficiales y obras de protección requeridas para garantizar la estabilidad de taludes de corte, terraplén y laderas naturales.
- 2.29 **Estación Férrea:** Edificio diseñado para la llegada y salida de trenes, el que permite y regula el acceso de pasajeros y mercancías.
- 2.30 **Espacio Público:** Es el conjunto de espacios urbanos conformados por los parques, plazas, ciclorrutas, vías peatonales, andenes y alamedas.
- 2.31 **Intercambiador Vial / Intersección Vial:** Dispositivos viales en los que dos o más carreteras se encuentran ya sea en un mismo nivel o bien en distintos, produciéndose cruces y cambios de trayectorias de los vehículos que por ellos circulan.
- 2.32 **Luz:** Es la distancia, en proyección horizontal que existe entre dos apoyos de una viga.

- 2.33 **Luz principal:** Es la mayor longitud entre apoyos de la viga más larga del puente, cuando éste tenga más de una.
- 2.34 **Muelle Fluvial:** Es la infraestructura levantada a orillas de un río, que sirve para que las embarcaciones puedan atracar y/o embarcar y/o desembarcar pasajeros y/o carga.
- 2.35 **Muelle Flotante:** Artefacto naval flotante que sirve para que las embarcaciones puedan atracar y/o embarcar y/o desembarcar pasajeros y/o carga en un río o en el mar.
- 2.36 **Muelle en Concreto:** Estructura construida en concreto ubicada a orillas de un río o el mar, que sirve para que las embarcaciones puedan atracar y/o embarcar y/o desembarcar pasajeros y/o carga.
- 2.37 **Muelle Metálico:** Estructura construida en metal ubicada a orillas de un río o el mar, que sirve para que las embarcaciones puedan atracar y/o embarcar y/o desembarcar pasajeros y/o carga.
- 2.38 **Obra Civil Hidráulica:** Es una obra de ingeniería civil construida, en el cauce de ríos, caños, esteros, cuerpos de agua de origen fluvial o lecho del mar con el objetivo de controlar el agua, con fines de aprovechamiento, encauzamiento o de defensa.
- 2.39 **Obra Civil Marítima:** Se entiende como obra marítima aquella obra civil hidráulica ejecutada en el lecho marino.
- 2.40 **Obra civil Fluvial:** Se entiende como obra fluvial aquella obra civil hidráulica ejecutada en la sección hidráulica de un río.
- 2.41 **Obra de Protección fluvial:** Es una obra civil hidráulica construida con el objetivo de proteger o defender una orilla de un río contra la acción de la erosión por la acción de sus aguas con el propósito de estabilizarlas.
- 2.42 **Paso e Intersección a desnivel vehicular:** Es la Infraestructura formada por el cruce de dos o más corredores en distinto nivel, con la finalidad de no interrumpir el flujo vehicular, salvando obstáculos naturales o artificiales.
- 2.43 **Pavimentos Asfálticos y/o Pavimentos de Concreto Hidráulico reforzado:** Es la Estructura constituida por un conjunto de capas superpuestas, adecuadamente compactados, que se construyen sobre la subrasante con el objeto de soportar las cargas del tránsito durante un periodo de varios años, brindando una superficie de rodamiento uniforme, cómoda y segura. Dichas capas superficiales se encuentran en contacto directo con el tráfico de vehículos o aeronaves y pueden estar constituidas en concreto asfáltico o en concreto hidráulico reforzado.
- 2.44 **Pistas de Aeropuertos:** Es aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la circulación, despegue y aterrizaje, de aviones (aeronaves) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, tales como Pistas de Aeropuertos, Calle de Rodaje o Pista de Taxeo; Plataforma o Rampa de Aeropuerto
- 2.45 **Placa Huella:** Es la estructura conformada por placas de concreto hidráulico reforzado separadas por franjas de concreto ciclópeo, confinadas por bordillos y/o cunetas construidas sobre una base de afirmado y/o material seleccionado compactado.
- 2.46 **Plazas:** Son plazoletas de menor extensión que generalmente ocupan media manzana.
- 2.47 **Plazoletas:** Son áreas de espacio público abiertas, tratadas como zonas duras y destinadas al disfrute de los ciudadanos y las actividades de convivencia.
- 2.48 **Pontones:** Es la actividad cuyo propósito es la materialización de una estructura de drenaje para el paso de vehículos, cuya luz medida paralela al eje de la carretera es menor o igual a diez metros (10m).
- 2.49 **Proyectos de ampliación:** es toda adición en área ya sea en forma horizontal o vertical. Se caracteriza porque se conserva el carácter y el uso de la infraestructura.
- 2.50 **Proyectos de construcción:** Es toda construcción de una infraestructura, sea o no que el sitio sobre el que se construye estuvo previamente ocupado.



- 2.51 Proyectos de construcción vial:** Es la construcción de una vía completamente nueva en un espacio físico en el cual no existía una y representa un aumento en la malla vial disponible, no se trata de intervenciones sobre vías existentes. Como proyectos de construcción se consideran así mismo, las segundas calzadas, pares viales o calzadas adosadas a calzadas existentes. En todo caso, además de las actividades propias de la intervención inicial deberá haberse efectuado la pavimentación de los kilómetros que se pretendan hacer valer como experiencia en el presente proceso.
- 2.52 Proyectos de Construcción de Puentes:** Son las obras derivadas de los diseños técnicos de ingeniería asociados a la construcción de una infraestructura de transporte que permita la continuación de la circulación de automóviles (carros, buses, camiones, autobuses) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, vías férreas, entre otros.
- 2.53 Proyectos de conservación y/o mantenimiento de Puentes:** es toda obra efectuada tanto a la infraestructura como a la superestructura encaminada a preservar las condiciones físico mecánicas iniciales del puente.
- 2.54 Proyectos de infraestructura vial:** Son aquellos proyectos con los cuales se constituyen un conjunto de elementos que permiten el desplazamiento de vehículos en forma confortable y segura desde un punto a otro.
- 2.55 Proyectos de mantenimiento y/o conservación y/o adecuación y/o rehabilitación de infraestructura aeroportuaria (lado tierra):** Es el conjunto de todas las obras a ejecutar en una edificación, a intervalos variables, relativamente prolongados destinados primordialmente a recuperar deterioros.
- 2.56 Proyectos de mantenimiento periódico y/o proyectos de conservación:** Es el conjunto de todas las obras a ejecutar en una vía, que se realizan en vías pavimentadas y/o en vías en afirmado, que comprende la realización de actividades de conservación y/o mantenimiento periódico, a intervalos variables, relativamente prolongados, destinados primordialmente a recuperar los deterioros de la capa de rodadura ocasionados por el tránsito y/o por fenómenos climáticos, también podrá contemplar la construcción de algunas obras de drenaje menores y de protección, faltantes en la vía. Las principales actividades son: Reconformación y recuperación de la banca; Limpieza mecánica y reconstrucción de cunetas; Escarificación del material de afirmado existente; Extensión y compactación de material para recuperación de los espesores de afirmado iniciales; Reposición de pavimento en algunos sectores; Bacheo y/o Parcheo. Reconstrucción de obras de drenaje; Construcción de obras de protección y drenajes; Demarcación lineal; Señalización vertical.
- 2.57 Proyectos de mejoramiento:** Es el cambio de especificaciones y dimensiones de la obra; para lo cual, se hace necesaria la construcción de obras en infraestructura ya existente, que permitan una adecuación de la obra a los niveles de servicio requeridos por las condiciones actuales y proyectadas. Para este proceso deben comprender como mínimo las actividades de rectificación (alineamiento horizontal y vertical), ampliación de la sección de la vía, construcción de obras de drenaje, construcción de capas granulares para estructura de pavimento y construcción de superficie de rodadura en concreto asfáltico o hidráulico.
- 2.58 Proyectos de mejoramiento y/o reforzamiento estructural de infraestructura aeroportuaria (lado tierra):** Para el presente proceso se entiende por proyectos de mejoramiento y/o reforzamiento estructural, el conjunto de todas las obras a ejecutar en una edificación con el fin de garantizar que la misma tenga la capacidad de soportar las cargas que impongan su naturaleza y su uso para contrarrestar la vulnerabilidad de la estructura.
- 2.59 Proyectos de rehabilitación:** Son las actividades que tienen por objeto reconstruir o recuperar las condiciones estructurales y funcionales iniciales de la obra de manera que se cumplan las especificaciones técnicas con que fue

diseñada. Para este proceso deben comprender como mínimo las actividades de construcción de capas granulares para estructura de pavimento y construcción de superficie de rodadura en concreto asfáltico o hidráulico. No serán tenidas en cuenta las actividades de mantenimiento periódico ni de mantenimiento rutinario, tales como parcheos, bacheos, sello de fisuras, desmonte y limpieza.

- 2.60 **Proyectos de rehabilitación de puentes:** Es toda obra efectuada, tanto a la infraestructura como a la superestructura, encaminada a recuperar y reestablecer las condiciones físico mecánicas iniciales del puente.
- 2.61 **Proyectos de pavimentación:** Es la actividad cuyo propósito es la materialización de la estructura de pavimento constituida por concreto asfáltico y/o hidráulico y una o varias capas granulares. (Subbases y/o bases).
- 2.62 **Puente en Concreto Hidráulico:** Es toda estructura cuya losa o placa de circulación vehicular está soportada por elementos estructurales construidos con concreto hidráulico.
- 2.63 **Puente Férreos:** Es aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de vehículos férreos exclusivamente (trenes, locomotoras, vagones) que circulan en carrileras y/o rieles especializados, en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, vías férreas, etc.
- 2.64 **Puente Metálico:** Es toda estructura cuya losa o placa de circulación vehicular está soportada por elementos estructurales metálicos.
- 2.65 **Puente Metálico Modular:** Estructura que se monta o desmonta mediante la simple adición de componentes de acero modulares prefabricados para puentes, los puentes pueden adaptarse fácilmente hasta la longitud, ancho y resistencia deseados, permitiendo diversas aplicaciones y usos.
- 2.66 **Puente Mixto:** Es aquel que teniendo mínimo dos luces, una de ellas es metálica y la otra en concreto hidráulico.
- 2.67 **Puentes Peatonales:** Es aquella infraestructura del transporte, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de peatones (en algunos casos también bicicletas) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, vías férreas, etc.
- 2.68 **Puentes Vehiculares y/o Viaductos:** Es aquella infraestructura del transporte en concreto, acero o mixto compuesta por infraestructura y superestructura, cuya finalidad es permitir la continuación de la circulación de automóviles (carros, buses, camiones, autobuses) en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad, permitiendo pasar obstáculos, como ríos, quebradas, otras vías, carreteras, y vías férreas, que permite atravesar un accidente geográfico (río o depresión) o Paso a Desnivel para el paso de vehículos.
- 2.69 **Recuperación de Banca:** identificados los agentes que contribuyen con la generación de eventos de inestabilidad de la banca, se acometen obras que propenden por la recuperación de las condiciones de estabilidad iniciales, con el fin de restablecer la transitabilidad y mitigar los efectos adversos que la materialización de la amenaza puede acarrear sobre esta estructura y/o los usuarios.
- 2.70 **Red Vial:** Es el conjunto de vías terrestres vehiculares urbanas y rurales.
- 2.71 **Reforzamiento Estructural:** es la adición de fuerza o capacidad de carga a un elemento estructural que hace parte de un todo ya sea definido como superestructura, sub estructura o fundación. Los ejemplos incluyen la colocación de barras de refuerzo de metal debidamente ancladas al elemento existente en la forma establecida en los estudios y diseños antes de verter el hormigón; o colocar las placas de refuerzo metálicos en la intersección de varios elementos; o realizar el reforzamiento mediante la implementación de sistemas compuestos como el refuerzo con fibra de carbono; o utilización de aceros estructurales; o implementación de reforzamiento mediante tensionamiento exterior de los

elementos requeridos. Es de resaltar que puede llevarse a cabo la combinación de varias de las actividades mencionadas según lo establezcan los estudios y diseños para el reforzamiento estructural. En ningún caso se tiene en cuenta el componente sísmico, ni un análisis geotécnico de las fundaciones, ni estudios hidráulicos de la estructura; puesto que la actividad consiste en reforzar los elementos que se encuentran en mal estado y permitir aumentar la vida útil de la misma. Las actividades de reforzamiento se realizan para recuperar la capacidad por la acción de agentes externos a la estructura como ataques terroristas; accidentes y/o colisiones; fuerza mayor o caso fortuito donde se presente una mayor acción de las cargas por vientos, mayor fuerza de la corriente, material de arrastre y condiciones de sedimentos; y el empuje de tierras no contempladas en los diseños iniciales. Además de ataques por agentes químicos y/o la falta de mantenimiento de los elementos estructurales los cuales afectan la durabilidad y la estabilidad de la estructura. Esta actividad no implica actualizar la capacidad de carga de la estructura. Estas actividades requieren del mantenimiento previo de los elementos estructurales.

- 2.72 **Reforzamiento Estructural o Rehabilitación Estructural de puentes:** Son los trabajos de reparación con los cuales se pretende que los puentes aumenten su periodo de vida útil e incluyen la intervención de los elementos estructurales del puente. El reforzamiento abarca desde la rehabilitación del concreto degradado, la renovación de elementos, aumento de las secciones de los elementos, adición de refuerzo y postensionamientos externos.
- 2.73 **Repotenciación estructural:** Es el reforzamiento del conjunto de elementos estructurales de tal forma, que se pueda adicionar la capacidad de la estructura mediante procesos constructivos que garanticen el aumento de la capacidad para la cual fue diseñada inicialmente. En el caso específico de los puentes involucra la actualización de cargas por el nuevo camión de diseño según lo establecido en el Código Colombiano de diseño sísmico de puentes – sección A.3.4 CARGA VIVA. y/o la necesidad de adosar nuevos elementos (involucran nuevas cargas) para realizar ampliación del tablero y/o añadir pasos de tuberías y/o redes de servicios públicos o cualquier otro requerimiento de carga que no se encontraba previsto en el diseño inicial de la estructura. Por ende, no involucra el componente sísmico. Estas actividades requieren del mantenimiento previo de los elementos estructurales.
- 2.74 **Sardinell:** Elemento que separa una calzada del andén o del separador de una vía.
- 2.75 **Sede Férrea:** Inmueble caracterizado por contener en un solo predio, edificios de servicio, mantenimiento y operación ferroviaria, dentro los que pueden estar, estación de pasajeros, talleres férreos, campamentos, bodegas entre otros.
- 2.76 **Señalización:** Conjunto de señales destinado a regular el tránsito. Dichas señales pueden ser señales verticales y señalización horizontal o demarcaciones.
- 2.77 **Señalización Vertical:** Dispositivos físicos que indican la forma correcta como deben transitar los usuarios de las vías; se instalan para transmitir órdenes o instrucciones mediante palabras o símbolos.
- 2.78 **Separador:** Franja de una vía dispuesta en forma longitudinal y paralela al eje de la misma, que separa y canaliza flujos de circulación. Pueden ser centrales y laterales o intermedios.
- 2.79 **Subsistema Vial:** Es uno de los subsistemas que compone el sistema de movilidad y que está a su vez conformado por los siguientes componentes: Malla vial arterial, malla vial intermedia, malla vial local, alamedas y pasos peatonales, red de ciclorrutas y corredores de movilidad local, malla vial rural.
- 2.80 **Taller Férreo:** Edificio o edificios especializados para la atención y mantenimiento de los diferentes componentes de un sistema ferroviario, dentro de los que están el material rodante y los diferentes equipos eléctricos y electromecánicos.
- 2.81 **Tráfico o tránsito vehicular:** Es el Volumen de vehículos que circulan por un punto específico de infraestructura de transporte periódicamente o en un periodo de tiempo determinado.

	<p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</p> <p><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 155 de 157</p>
---	--	---

- 2.82 **Vehículo:** Es todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público.
- 2.83 **Vías:** Es la zona de la vía destinada a la circulación de vehículos, se define como franja de uso público o privado, abierta al público, destinada al tránsito de vehículos, personas y animales.
- 2.84 **Vías Férreas y/o Corredores Férreos:** Son las infraestructuras del transporte, cuya finalidad es permitir la circulación de vehículos férreos exclusivamente (trenes, locomotoras, vagones) que circulan en carrileras y/o rieles especializados, en condiciones de continuidad en el espacio y el tiempo, con niveles adecuados de seguridad y de comodidad.
- 2.85 **Vías Fluviales:** Se entiende como vía fluvial los ríos, caños, esteros o cuerpos de agua de origen fluvial que se utilizan como medio de transporte de pasajeros /o carga.
- 2.86 **Vía Peatonal:** Son áreas o zonas de la ciudad destinadas para el tránsito exclusivo de peatones donde está restringida la circulación de vehículos motorizados.
- 2.87 **Vías Rurales:** Son las vías que permiten el acceso o entrada a fincas, haciendas o campos, las cuales se encuentran localizadas dentro del perímetro rural de la población.
- 2.88 **Vías Urbanas:** Son las calles, carreras, transversales, avenidas, diagonales, glorietas, autopistas, troncales, variantes, o a la denominación establecida según la nomenclatura de la población correspondiente, las cuales se encuentran localizadas dentro de su perímetro urbano.
- Nota: Para proyectos de infraestructura vial que se hayan construido fuera del Territorio Nacional, se consideran Vías Urbanas aquellas que sean certificadas por la entidad contratante mediante alguno de los documentos válidos establecidos en el presente pliego de condiciones para la acreditación de la experiencia, donde se indique que el ancho de calzada es mayor o igual a siete (7.0) metros, o que se acrediten tres o más carriles vehiculares por calzada.
- 2.89 **Vías Veredales:** Para el presente proceso se entiende por vías veredales las que permiten el acceso o entrada a veredas, las cuales se encuentran localizadas dentro del perímetro rural de la población.

	<p><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p><b>MANUAL DE CONTRATACION 2020</b></p>	<p>M:01.AP.GC</p> <p>Fecha: 17.03.22</p> <p>Versión: 0.1</p> <p>Página 156 de 157</p>
---	---	---

**CAPITULO XIII: ANEXOS PLIEGOS TIPO**

- 13. 1 PLIEGOS TIPO VERSION II LICITACION PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**
- 13.2 PLIEGOS TIPO VERSION I DE SELECCIÓN ABREVIADA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**
- 13.3 PLIEGOS TIPO VERSION I DE MINIMA CUANTIA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

**CAPITULO XIV: CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	2018	Manual de Contratación	Primera Versión del Documento. Adopción de la Versión 01 mediante el Resolución Municipal, incluía modalidades y procesos de selección de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
2	2020	Manual de Contratación Pública	<p>Se modificó el nombre y la estructura general del documento.</p> <p>Se incluyó la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro de conformidad con el Decreto 092 de 2017.</p> <p>Se incluyeron definiciones, se ajustaron, se actualizó de igual forma con la Ley 1882 de 2018 y con la terminología propia de los pliegos tipo, en especial con el Decreto 342 de 2019 y la Resolución 1798 de 2019.</p>

**CONTROL DE LOS CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

IDENTIFICACION DEL CAMBIO	DETALLES DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSION
Creación	Creación del Documento – Se adopta con efectos jurídicos a partir del 03.07.18	03.07.18	0.0
Modificación	A través de la resolución N°100-33-146-2022 de marzo 17 del 2022.	17.03.22	0.1