

Alcaldía Distrital



**MANUAL DE CONTRATACIÓN
MN-GC-01**

PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL
BUENAVENTURA JULIO DE 2020**

Versión 2.0



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL PORTUARIO BIODIVERSO
Y ECOTURISTICO DE BUENAVENTURA
ALCALDIA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL
NIT 901.070.140-0

DECRETO LOCAL No 07 DE 2020
(13 JUL 2020)

“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación y se dictan otras disposiciones de la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura “

EL ALCALDE LOCAL ISLA DEL CASCAJAL DEL DISTRITO DE ESPECIAL INDUSTRIAL PORTUARIO BIODIVERSO Y ECOTURÍSTICO DE BUENAVENTURA En ejercicio de sus facultades legales y en especial lo establecido en la Ley 1617 de 2013, Acuerdo 007 de 2014, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Decretos 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros

Que la actividad contractual de la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, como una manifestación del ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse a los principios a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política

Que para la consecución de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 el cumplimiento de las distintas competencias contractuales y los deberes de control sobre la actividad contractual, prescritos en los artículos 4, 11, 14 y 26 de la misma ley, así como en los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, resulta necesaria la previsión de procedimientos y competencias específicas para el desarrollo de la misma al interior de la Alcaldía Local Isla del Cascajal

Que según lo dispuesto en el artículo 2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades deben contar con un Manual de Contratación, el cual debe ceñirse a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, el cual deberá ser una herramienta que oriente adecuadamente a los intervinientes en el sistema de compras y contratación pública sobre la forma en que opera la gestión contractual de la entidad, y, en particular, a los servidores públicos de esta, a los interventores y/o supervisores de los contratos que celebre, y a los particulares contratados para evaluar propuestas y manifestaciones de interés si hubiere lugar, sobre las tareas que les corresponden en desarrollo de dicha gestión, y por otra, establezca las directrices necesarias para que en los procesos de contratación, se garanticen los objetivos del mencionado sistema, incluyendo la eficacia, la economía la promoción de la competencia, la rendición de cuentas, el manejo del riesgo, la publicidad y la transparencia

Que mediante Decreto 002 de 22 de marzo de 2017 se adoptó el Manual de Contratación de la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, el cual debe ser actualizado, en consideración a la normatividad vigente y a su integración en el Sistema de Gestión de Calidad.

Que con el fin de garantizar mayor eficiencia y agilidad en las modificaciones al manual de contratación, se requiere que la versión número 2.0, contenga todos los procedimientos, formatos y reglamentaciones internas de la gestión contractual, incorporado al Sistema de Gestión de Calidad.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL PORTUARIO BIODIVERSO
Y ECOTURISTICO DE BUENAVENTURA
ALCALDIA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL
NIT 901.070.140-0

DECRETO LOCAL No. **07** DE 2020
(**13 JUL 2020**)

“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación y se dictan otras disposiciones de la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura “

DECRETA

ARTÍCULO 1.- Adopción. Adóptese el Manual de Contratación de la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura contenido en el anexo que forma parte integral del presente acto administrativo, el cual contiene directrices aplicables a la actividad contractual que adelante la Alcaldía Local.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación. La actividad contractual de la Alcaldía Local Isla del Cascajal, estará sujeta a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el Manual de Contratación, que por este Acto Administrativo se adopta.

PARÁGRAFO.- El Alcalde Local, realizará el seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado, y velará por que las actuaciones de la Alcaldía en materia contractual, se ajusten a derecho.

ARTÍCULO 3.- Publicación. El Manual de Contratación junto con el presente Decreto que lo adopta, será publicado en la página Web de la entidad y comunicado a los funcionarios de la entidad.


ARTÍCULO 4.- Vigencia y derogatorias. La vigencia del presente manual rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad el Decreto 002 de 22 de marzo de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Buenaventura, a **13 JUL 2020**


JULIO CESAR BIOJÓ ESTACIO
Alcalde Local Isla del Cascajal


Elaboró: Aracelly Arboleda Urbano 
Revisó: Julio Cesar Biojó Estacio
Aprobó: Julio Cesar Biojó Estacio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	1 DE 82


CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	05
1. OBJETIVOS	07
2. ALCANCE	07
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	07
4. GENERALIDADES	23
4.1. NATURALEZA JURÍDICA	23
4.2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS ALCALDIAS LOCALES	24
4.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	24
4.4. MARCO NORMATIVO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	25
4.5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN EN LAS ALCALDÍAS LOCALES	25
4.5.1. Del principio de transparencia.	26
4.5.2. Del principio de economía.	26
4.5.3. Del principio de responsabilidad	27
4.5.4. Del principio de selección objetiva	28
4.5.5. Del principio de igualdad	28
4.5.6. Del principio de moralidad administrativa	28
4.5.7. Del Principio de eficacia	28
4.5.8. Del principio de celeridad	28
4.5.9. Del principio de imparcialidad	29
4.5.10. Del principio de publicidad	29
4.5.11. Del principio de buena fe	29
4.5.12. Del principio del debido proceso	29
4.5.13. Del principio de legalidad	30
4.6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS	30
4.6.1 Conceptos	30
4.6.2 Conflictos de Interés	31
4.7. DEFINICIÓN DE LAS CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN	31
4.7.1. Contratación de menor cuantía	31
4.8. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD – SGC	32
4.9. ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	32
4.10. CODIFICACIÓN DE CONTRATOS	33
4.11. PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS	33
4.12. RÉGIMEN DE GARANTÍAS	34
4.12.1 Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación	35
4.12.2 Clases de garantías	35
4.12.3 Riesgos que se debe amparar en los contratos estatales	35
4.12.4. Restablecimiento o ampliación de la garantía	37


Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	2 DE 82


4.12.5. Efectividad de las garantías	37
4.13 DE LOS ANTICIPOS	38
4.14. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	38
4.15. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	39
4.16. PARTÍCIPE DE LA CONTRATACIÓN EN LAS ALCALDIAS LOCALES	40
4.16.1. Grupo del área de gestión financiera	40
4.16.2. Grupo Contractual	40
4.16.3. Grupo jurídico	41
4.16.4. Grupo Gestión de bienes e inmuebles	41
5. COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS	41
5.1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	41
5.2. DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR	42
5.3. COMITÉ EVALUADOR	42
5.3.1. Conformación	43
6. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	44
6.1. ETAPA PRECONTRACTUAL	44
6.1.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CONTRATACIÓN	45
6.1.1.1. Plan Anual de Adquisiciones	45
6.1. 2. PREPARATORIA DE CONTRATOS	46
6.1.2.1. Estudios previos	46
6.1.2.1.1. Estudios y documentos previos	46
6.1.2.1.2. Aviso de convocatoria	49
6.1.2.1.3. Pliegos de condiciones	49
6.1.2.1.4. Análisis del sector económico	50
6.1.2.1.5. Estudio de las condiciones del mercado	51
6.1.2.1.6. Valor estimado del contrato o convenio	51
6.1.2.1.7. Requisitos habilitantes	52
6.1.2.1.8. Criterios de evaluación de propuestas	53
6.1.2.1.9. Riesgos en el proceso de contratación	54
6.1.2.1.10. Acuerdo comercial	54
6.1.2.1.11. Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal	55
6.2. ETAPA CONTRACTUAL	56
6.2.1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	56
6.2.1.1. Aspectos a tener en cuenta en esta etapa	56
6.2.1.2. Modalidades de Selección	56
6.2.1.3. Procesos de selección contractual	57
6.2.1.3.1. Aviso de Convocatoria	57
6.2.1.3.2. Elaboración del proyecto de pliego y/o pliego de condiciones definitivo	57
6.2.1.3.3. Publicación del pliego de condiciones definitivo	58
6.2.1.3.4. Observaciones al pliego de condiciones definitivo	58
6.2.1.3.5. Respuestas a las observaciones	58

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	3 DE 82

6.2.1.3.6. Modificación del pliego de condiciones definitivo	58
6.2.1.3.7. Resolución de apertura	59
6.2.1.3.8. Revocatoria del acto administrativo de apertura	59
6.2.1.3.9. Cierre	59
6.2.1.3.10. Evaluación de ofertas	60
6.2.1.3.11. Publicación de la evaluación de las ofertas en el portal único de contratación (www.contratos.gov.co)	60
6.2.1.3.12. Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta	60
6.2.1.3.13. Acta de audiencia pública de adjudicación	61
6.2.1.3.14 Reglas de subsanabilidad	62
6.2.1.3.15. Oferta con valor artificialmente bajo	63
6.2.1.3.16. Suspensión del proceso contractual	63
6.2.1.3.17 Elaboración del contrato	63
6.2.2. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN	65
6.2.2.1. Seguimiento, vigilancia y control	65
6.2.2.2. Supervisión y/o Interventoría	66
6.2.2.2.1. Supervisión	66
6.2.2.2.2. Interventoría	66
6.2.2.3. Funciones de supervisión/ interventoría	67
6.2.2.3.1. Funciones técnicas	68
6.2.2.3.2. Funciones contables y financieras	69
6.2.2.3.3. Funciones legales	69
6.2.2.4. Designación del supervisor del contrato o convenio	70
6.2.2.5. Consecuencias del incumplimiento de las funciones de supervisores e interventores	72
6.2.2.6. Constancia de las actuaciones del interventor o supervisor	72
6.2.2.7 Iniciación del contrato	72
6.2.2.8. Modificación, adición, prórroga, cesión y/o suspensión	72
6.2.2.8.1. Otras Modificaciones	73
6.2.2.8.2. Suspensión del contrato	73
6.2.2.8.3. Cesión de los contratos	73
6.2.2.8.4 Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las Partes	73
6.2.2.8.5. Medidas por el incumplimiento contractual del contratista	73
6.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL	74
6.3.1 Terminación del contrato	74
6.3.2. Liquidación del contrato	74
6.3.2.1 Contratos que requieren liquidación	75
6.3.2.2. Contenido mínimo del acta de liquidación	75
6.3.2.3. Documentos que deben acompañar la liquidación del contrato	75
6.3.3. Liquidación por mutuo acuerdo	76
6.3.4 Liquidación unilateral	76

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	4 DE 82

6.3.5. Obligaciones posteriores a la liquidación	77
6.3.6 Evaluación de proveedores	77
7. OTRAS DISPOSICIONES	77
7.1. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	77
7.2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	78
8. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS REFERENCIADOS	78
9. INSTRUCTIVOS	78
10. ANEXOS	78

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	5 DE 82


INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015¹, las entidades estatales cuya contratación se rija por el Estatuto General de la Contratación Administrativa- EGCAP deben contar con un manual de contratación elaborado de conformidad con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente-CCE, para la elaboración de tal tipo de instrumento.

Para lo anterior, Colombia Compra Eficiente profirió los “Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación”, documento que recoge las prácticas que, por expreso mandato reglamentario, deben ser tenidas en cuenta por las entidades estatales para la elaboración y adopción de sus respectivos manuales de contratación. En el citado escrito se encuentran recogidos los elementos a partir de los cuales deben estructurarse los manuales de contratación, entendidos como aquellos documentos que “(...) da(n) a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

En ese contexto, a través del presente documento, La Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, en cumplimiento a la citada norma reglamentaria y siguiendo los lineamientos proferidos por el ente rector, expide y adopta su Manual de Contratación mediante el que da a conocer a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública, el flujo de procesos y el organigrama en el que desarrolla sus procesos de contratación, de manera que se constituya en una guía al


¹ Artículo 2.2.1.2.5.3. Manual de contratación. 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	6 DE 82

interior de la Entidad, con el fin de ejercer la función contractual dentro de los principios que la regulan: selección objetiva, igualdad, transparencia, economía, celeridad, publicidad, responsabilidad, eficacia, eficiencia y buena fe, entre otros.

El presente manual tiene como propósito fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en su actividad pre contractual, contractual y post contractual para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales. Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución política y en la Ley.

Este manual recoge los principios, pautas y procedimientos que deben ser tenidos como guía de aplicación para todos los procesos contractuales que adelante la Alcaldía local y constituye, por lo tanto, un instrumento de apoyo, guía, orientación y consulta para todos aquellos servidores públicos y contratistas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	7 DE 82

1. OBJETIVO

Definir las actividades y los procedimientos en las diferentes etapas del proceso contractual que oriente, apoye y defina las responsabilidades de los intervinientes en los procesos contractuales que adelanta la Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, para el cumplimiento de sus metas y objetivos de conformidad con las disposiciones que rigen la materia, en atención a los principios que orientan la función pública previstos en la Constitución Política y en la ley, así como los propios de la contratación estatal.

2. ALCANCE


El presente manual se aplicará a todas las actividades relacionadas con la contratación con los recursos de los Fondos de Desarrollo Local ejecutados por la Alcaldía Local Isla de Cascajal del Distrito Especial Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, y a los procedimientos establecidos en él serán de obligatorio cumplimiento y observancia en la entidad.

El manual de contratación está dirigido a todos los servidores públicos y contratistas, de las áreas y procesos de la Alcaldía Local partícipes de la contratación pública en todas sus fases. Inicia con la identificación de las necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones, etapa precontractual pasando por la etapa contractual y terminando con la liquidación en la etapa final.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acta: Documento en el cual se deja constancia de un acto contractual o se describe lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el(a) responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución.

Acta de entrega y recibo final: Documento en el cual consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados por parte del(a) contratista y el recibo a satisfacción de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	8 DE 82

Acta de inicio: Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades. El acta de inicio lo suscriben el(a) supervisor(a) o interventor(a) y el(a) contratista.

Acta de suspensión: es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato, según sea el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato así como la fecha exacta de la reanudación del mismo.

Acta de reiniciación: es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

Acta de liquidación: es el documento suscrito por el representante de la Alcaldía Local o quien delegue y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes, con sujeción a lo previsto en este manual.


Acta de seguimiento del contrato. Documento en el que se describen los temas tratados en una reunión o el estado de ejecución del contrato hallado en una visita de seguimiento de la supervisión o interventoría, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el(a) responsable de cada uno de ellos. Debe estar suscrita por quienes intervienen.

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

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

Adendas: es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Adición, modificación, reducción y prórroga: Son las modificaciones contractuales que se realizan por el cambio de modificaciones contractuales inicialmente pactadas contractualmente. a) Adición: Es el acuerdo por el cual se aumenta el valor de un contrato/convenio en ejecución; b) Modificación: Instrumento por el cual se aclara,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	9 DE 82

complementa o modifica, las cláusulas contractuales; c) Prórroga: Es el acuerdo por el cual las partes determinan modificar el plazo contractual, con el fin de aumentarlo. d) Reducción: Es el acuerdo por medio del cual se reduce valor del contrato, debido a saldos restantes de la ejecución contractual, a la modificación del alcance del contrato y en general cuando las partes así lo establezcan.

Adjudicación: es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural, o jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que resultó favorecida, por ser la propuesta más favorable para la Alcaldía Local.

Adjudicar: Es el acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la audiencia de subasta inversa, la Entidad manifiesta a través de un acto administrativo motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio.

Adjudicatario: es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.


Amortización del anticipo. Porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el(a) contratista, con el fin de devolver a la entidad el valor entregado por ésta, en calidad de anticipo.

Anticipo: valor pactado en los contratos y que se entrega al contratista en calidad para ser utilizado en el desarrollo del contrato y ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Como es un pago no causado a ingreso alguno, éste constituye para el contratista un pasivo (cuenta por pagar).

Asignación del riesgo. Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de los hechos, eventos o circunstancias tipificadas, asumiendo el costo.

Audiencia Pública: Sesión pública dispuesta para adelantar el trámite de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento para la imposición de multas será el consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	10 DE 82

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

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

Caducidad: cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento grave del contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.


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.

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

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del Alcalde (sa) Local, conforme al procedimiento señalado en el manual de contratación.

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

Cláusula penal: Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	11 DE 82

Cláusula penal pecuniaria: Acuerdo contractual en el que para asegurar el cumplimiento de una obligación, el contratista se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación. Puede tener fines sancionatorios o ser una mera tasación anticipada de perjuicios.

Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Comité asesor: Para la evaluación de propuestas o manifestaciones de interés, en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, es necesario que se designe un Comité Asesor. Este estará integrado por servidores públicos o contratistas. Dicho Comité elevará recomendaciones de las cuales podrá separarse la Entidad, previa motivación.

Comité de contratación: Es la máxima instancia dentro de los procesos de contratación que adelanta la Alcaldía Local.


Compraventa. Es un contrato en el cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Concurso de méritos: Corresponde a la modalidad de selección de consultores, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Consorcio: Cuando 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. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Constancia de cierre de expediente contractual. Certificación que se expide con posterioridad a la liquidación del contrato y una vez vencido el término de vigencia de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, donde se evidencia la finalización del Proceso de Contratación.

Consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	12 DE 82

Contrato: acuerdo de voluntades celebrado entre la entidad y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.

Contrato adicional: Acuerdo que celebra la Administración Distrital y el contratista para prorrogar el plazo y/o adicionar el valor de un contrato. Ningún contrato podrá adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en s.m.m.l.v.

Contrato de concesión. Son los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinado al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Contrato de obras: Es el que celebre la Administración Distrital 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.


Contrato de suministro. Es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

Contratación directa: Proceso de selección para la contratación prescindiendo de las formalidades establecidas para el proceso licitatorio o concursal, en los casos enumerados taxativamente por la ley, garantizando el cumplimiento de los principios consagrados en el Estatuto de Contratación.

Contrato estatal: Acuerdo de voluntades generador de obligaciones, el cual celebran las entidades estatales y el futuro contratista, que se eleva a escrito.

Contratos interadministrativos: Acuerdo de voluntades entre entidades estatales, en el que las partes se obligan a ejecutar prestaciones a favor de la otra.

Contratista: persona(s) natural, o jurídica, consorcio o unión temporal o que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	13 DE 82

Control de calidad: Es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, métodos, modelos, normas, etc., que se utilizan, de acuerdo con las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Convenios interadministrativos: Acuerdo de voluntades entre entidades públicas, donde las partes aúnan esfuerzos y recursos (cuando se requiera) para la consecución de un objetivo común o el desarrollo de proyecto de interés mutuo.

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

Cronograma de contratación: Acápites del pliego de condiciones que fija de forma cronológica las fechas de las diferentes etapas del proceso de selección.

Documentos del Proceso: son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados esperados.


Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la Entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se mantendrá el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Estudios y documentos previos: Son los documentos que soportan la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, para que los interesados puedan valorar el alcance requerido por la Alcaldía Local, así como la distribución de riesgos propuestos.

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	14 DE 82

Evaluación de ofertas: es la actividad mediante la cual un grupo multidisciplinario, ya sea de manera conjunta o individual, realiza la verificación de requisitos habilitantes y calificables según corresponda, de las ofertas o manifestaciones de interés presentadas.

Experiencia acreditada: es la experiencia del(a) proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, y la cual es verificada por la entidad contratante con base en la información adicional a aquella que consta en el RUP y que le solicite al(a) proponente en el respectivo pliego de condiciones.

Factura o documento equivalente: Documento externo originado por el(a) contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, tales como el impuesto sobre la renta, el IVA, etc., de conformidad con la reglamentación vigente.


Ficha técnica: Es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.

Garantías: Instrumento otorgado por los oferentes o por los contratistas de una entidad estatal contratante, a favor de ésta o de terceros, con el objeto de garantizar la cobertura de los riesgos a que se encuentra expuesta la Administración.

Clases de garantías. En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes cinco garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza de seguros. Fiducia mercantil en garantía – patrimonio autónomo Garantía bancaria.

Garantía de seriedad de la propuesta: Garantía que tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de los ofrecimientos que contenga cada propuesta en el proceso de selección y la seguridad de que el adjudicatario suscriba el contrato.

Garantía única: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria a través de la cual el Contratista avala el cumplimiento de las obligaciones que surjan a su cargo, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato estatal. Debe contener entre otros y de acuerdo a la naturaleza del contrato, los amparos de Correcta inversión y buen manejo del anticipo;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	15 DE 82

calidad del bien o servicio suministrado; pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; estabilidad de la obra, provisión de repuestos y accesorios, etc.

Gastos contingentes. De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, el adjetivo "*contingente*" significa "*que puede o no suceder*". De lo anterior se deduce que esta clase de gastos son los que deben realizarse cuando se presenta una situación extraordinaria o de eventualidad.

Grandes Superficies: son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Hecho cumplido. Se consolida cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal que los respalde, es decir, se eleve a escrito la obligación y, cuando existiendo tal formalidad, antes de su ejecución no se han cumplido requisitos mínimos y legales en su creación, como la reserva presupuestal previa o cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio. Luego, se infiere que los hechos cumplidos se producen por una inadecuada labor administrativa en la planeación de procesos contractuales y en la adquisición de obligaciones.


Por su naturaleza, los "hechos cumplidos", al no contar con un soporte económico que los respalde presupuestalmente, han llevado a los(as) servidores(as) públicos(as) a pretender que, a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, como es el caso de la conciliación, se convalide presupuestalmente el pago de la acreencia generada por un hecho cumplido.

Informe de evaluación: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la Entidad.

Informe del interventor o del supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la Entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Interpretación unilateral: Poder excepcional de la entidad pública para interpretar algunas estipulaciones o cláusulas del contrato cuando surjan discrepancias entre las partes, sobre la interpretación de alguna de éstas, que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del ser.

Interventor: es la persona natural o jurídica contratada mediante un concurso de méritos o mínima cuantía, que tiene a cargo la función de verificación, vigilancia y control de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	16 DE 82

ejecución contractual, cuando el seguimiento del contrato justifique un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad del mismo, así lo requiera.

Interventoría: Es el conjunto de actividades de vigilancia y control para la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Justificación: Es una descripción precisa de la necesidad del bien o servicio a requerir, de forma tal, que el objeto a contratar permite alcanzar un objetivo, contribuir a la realización de un proyecto o inversión, o del servicio requerido. Igualmente, contendrá el análisis de alternativas consideradas que hacen necesaria la contratación.

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

Lances válidos: Son las propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.


Licitación: Procedimiento mediante el cual, por regla general 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.

Líder de contratación: Es el servidor público designado para coordinar al Equipo de contratación y revisar las actuaciones, documentos y etapas del proceso contractual e impulsarlo, así como las demás funciones asignadas a dicho rol.

Liquidación: La liquidación del contrato tiene como objetivo principal, que las partes aclaren sus cuentas, que decidan en qué estado quedan después de cumplida la ejecución de aquél. Allí se resuelven todas las reclamaciones a que ha dado lugar la ejecución del contrato, y por esa razón es ese el momento en que se pueden formular las reclamaciones que se consideren pertinentes. La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no hicieron en ese momento.

Manual de contratación: Documento en el que se señalan las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	17 DE 82

Menor cuantía: Los procesos de menor cuantía son aquellos cuyo presupuesto o monto de contratación no supera el asignado para cada Entidad o el establecido en la Ley 80 de 1993.

Mínima cuantía. Se entiende como de mínima cuantía los contratos cuyo valor sea inferior o igual al 10% de la menor cuantía.

Minuta de suspensión. Documento mediante el cual la entidad y el(a) contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que imponen el cese de su desarrollo, las cuales deben especificarse expresamente.

Mipyme: es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Modalidad de selección: Es el procedimiento mediante el cual se procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía). El Alcalde Local determinará la modalidad de selección aplicable a cada caso, de acuerdo con los parámetros que establezcan las normas que regulan la contratación estatal.


Modificación del contrato. Acuerdo que suscribe la entidad y el(a) contratista para variar las condiciones del contrato. Se exceptúa de esta modificación el objeto contractual.

Modificación unilateral: Es una facultad excepcional que tiene la entidad estatal para introducir mediante acto administrativo debidamente motivado, variaciones en el contrato con el fin de evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se deba satisfacer cuando las partes previamente no lleguen al acuerdo respectivo.

Multas: consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

Notificación: Es el acto mediante el cual se da a conocer un acto administrativo a los interesados en el decisión.

Oferta. Es la propuesta que presenta el(a) interesado(a) es el Proceso de Contratación y que debe cumplir con los requisitos establecidos en la ley y en los términos y condiciones para la contratación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	18 DE 82

Orden de pago: Documento a través del cual se efectúa el pago por parte de la Administración Distrital al contratista, por las labores ejecutadas durante el período respectivo, de acuerdo con la modalidad de pago estipulada en el contrato.

Otro si: Documento contentivo de una modificación o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.

Pago anticipado. Suma de dinero que se entrega al(a) contratista en calidad de primer pago del contrato. Por tanto, pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente. Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

Período contractual: es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones -PAA: Es el instrumento de planeación elaborado por las Entidades Públicas, que contiene la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante un año. Es un documento que contiene todas las adquisiciones que la Entidad tiene previsto realizar para una vigencia presupuestal. Estas adquisiciones pueden ser de materias primas y materiales, productos terminados o servicios para funcionamiento o inversión.


Plazo. Es el término de ejecución en el cual se deben realizar ciertas actuaciones y procedimientos necesarios para el proceso contractual.

Plazo del proceso contractual: Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual.

Plazo de ejecución: es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

Piiego de condiciones: marco normativo bajo el cual se desarrolla el procedimiento licitatorio que contiene los derechos y obligaciones de las partes, describe el objeto a contratar, con la inclusión de los requisitos que deben cumplir los proponentes y posteriormente, el contratista durante la ejecución del contrato.

Póliza de responsabilidad civil: Amparo autónomo que debe ser constituido por los contratistas en contratos de obra y en los demás que considere necesario la entidad, con el que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del contrato respectivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	19 DE 82

Proceso de contratación. Es el conjunto de actos, actividades y su secuencia adelantadas por los partícipes del proceso de contratación desde su planeación hasta la culminación del plazo, o el vencimiento de las garantías o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, lo que ocurra más tarde.

Proponente: es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

Proponente habilitado: Es aquél que cumple con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones o en la invitación pública.

Proponente u oferente: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección de contratista para una entidad pública y que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales.

Propuesta: se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.


Prórroga: consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes

Publicación en el secop: Los funcionarios de la Alcaldía Local serán responsables de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación. Para el efecto, deberán dar publicidad de las actuaciones por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

La falta de publicación en el SECOP de la información constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, lo cual podrá dar lugar a imposición de sanciones disciplinarias.

Régimen de inhabilidad e incompatibilidad: Conjunto de normas que determinan cuando un servidor público o un particular no pueden desempeñar ciertas funciones o asumir algunas responsabilidades en procura de la transparencia y la objetividad en el desarrollo de las mismas. En materia contractual, limitan la posibilidad de contratar con las entidades estatales.

Relación costo-beneficio. En los procesos de selección por licitación pública y selección abreviada, la propuesta más favorable para la entidad podrá ser la que presente la mejor relación costo-beneficio, que se calculará restando cada uno de los valores adicionales técnicos y económicos señalados por el proponente del precio total de su oferta. La mejor

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	20 DE 82

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

Requisitos de ejecución del contrato: Son el registro presupuestal y la aprobación por parte del Alcalde (sa) Local de la garantía única, con el fin de poder dar inicio a la ejecución del contrato.

Requisitos habilitantes. Son aquellos que no son considerados por las entidades para la selección de la propuesta más favorable, sino que verifican condiciones del(a) proponente como su capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización, los cuales, una vez verificados los habilita para participar en otras etapas de los procesos de selección. En todo caso, su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato estatal a uno de los oferentes o se declara desierto un proceso de selección. Este acto debe ser expedido por el representante legal de la Entidad o por el delegado para ejecutar la ordenación del gasto.

Resolución de apertura: Acto administrativo mediante el cual la Alcaldía Local declara oficialmente la iniciación de un proceso de contratación.


Responsabilidad civil: Es la originada en el daño patrimonial surgida por conductas contrarias a derecho, desarrolladas por las partes durante la celebración y ejecución de los contratos.

Responsabilidad civil extracontractual. Amparo autónomo que debe ser constituido por los(as) contratistas en los contratos que considere la entidad con el que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros, derivados de la ejecución del contrato respectivo.

Responsabilidad disciplinaria: Responsabilidad imputable a un servidor público o un particular que ejerce funciones públicas, por inobservancia de sus deberes, obligaciones, extralimitaciones u omisiones en la actividad contractual.

Responsabilidad fiscal: Se origina en el daño patrimonial que con motivo de la selección, celebración, o ejecución de un contrato pueda sufrir el erario público, como consecuencia de la actuación de un servidor público.

Responsabilidad penal: Violación de uno o varios tipos penales consagrados como delitos dentro de la legislación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	21 DE 82

Revisión de precios: Es un mecanismo para restablecer el equilibrio económico del contrato mediante el cual la entidad a solicitud del contratista podrá revisar y actualizar los precios pactados inicialmente en el contrato, incorporando incrementos ocurridos por causas excepcionales, diferentes a las generadas por los ajustes.

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

Riesgo imprevisible. Son las circunstancias imprevisibles e irresistibles que afectan la ecuación económica del contrato, razón por la cual su ocurrencia deben ser considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o mediante una adición del contrato o mediante su reconocimiento en el acta de liquidación.

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

Rubro: Es aquella parte del presupuesto de la Alcaldía Local que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto.

RUP: es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos. Instrumento por medio del cual se verifican las condiciones habilitantes del proponente. Para poder celebrar contratos con el Estado se requiere estar inscrito en él.


Selección abreviada: Es 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.

Servicios nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Smmlv: es el salario mínimo mensual legal vigente.

Subasta inversa: Se entiende por subasta inversa, 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 por tener el menor

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	22 DE 82

costo evaluado, represente la mejor relación costo beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Supervisión: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.

Supervisor: es el servidor público designado al seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo, legal, ambiental, que realiza una persona natural o jurídica, contratada o asignada para tal fin. El supervisor, como responsable del proyecto, entendiéndose contrato o convenio al cual ha sido asignado, debe reportar al ordenador de gasto sobre el funcionamiento, operatividad, cumplimiento de obligaciones contractuales, ejecución presupuestal en los casos que así se requiera, presentar las observaciones o novedades que se desprendan de la vigilancia y control que ejerce.

Terminación del contrato: es el vencimiento del plazo de ejecución contractual.

Terminación anticipada del contrato: La terminación en este tipo de contratos procede de manera bilateral, la cual debe motivarse en forma suficiente y no afectar la continua y eficiente prestación de los servicios y el cumplimiento de los fines estatales.


Terminación por mutuo acuerdo: Es el mecanismo que tienen las partes para la terminación anticipada de un contrato, mediante acta debidamente motivada y proceder a su posterior liquidación.

Terminación unilateral: Es el mecanismo que tienen las partes para la terminación anticipada de un contrato, mediante acta debidamente motivada y proceder a su posterior liquidación.

Términos y condiciones para la contratación. Son las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, la invitación para participar en procesos de mínima cuantía y la invitación para la contratación directa.

Tipificación del riesgo. Es la descripción que hace la entidad de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Unión temporal: Cuando dos o más personas 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	23 DE 82

se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Valor final del contrato: Es el resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato.

Veedurías ciudadanas en la contratación estatal: Es el mecanismo democrático de representación mediante el cual los ciudadanos o las organizaciones comunitarias, ejercen vigilancia sobre la gestión pública, respecto de las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las Entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en Colombia.

Vigencia del contrato: Es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material

4. GENERALIDADES


4.1. NATURALEZA JURÍDICA

El Distrito de Buenaventura (Valle del Cauca) es una entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado Colombiano, perteneciente a la rama del Poder Ejecutivo, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señale la Constitución y la Ley.

A partir del acto legislativo 002 de 2007 el Congreso de la Republica modificó los artículos 328 y 356 de la Constitución Política otorgándole a la ciudad de Buenaventura la categoría de Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico.

Su régimen político, fiscal y administrativo se regirá por la Constitución y las leyes especiales, que para el efecto se dicten, en especial la ley 1617 de 2013 y en lo no dispuesto en ellas, las normas vigentes para los municipios.

En los términos del Artículo 34 de la ley 1617 de 2013, los distritos estarán divididos en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, con homogeneidad relativa desde el punto de vista geográfico, social, cultural y económico.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	24 DE 82

Respecto a las Alcaldías Locales mediante Acuerdo 07 de 2004 se crean las localidades urbana y suburbana en el Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura y se establece su organización y funcionamiento.


Por otro lado, el título V del Acuerdo 07 de 2004 en su artículo 42 establece “*Naturaleza. En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local, que tendrá un patrimonio autónomo, personería jurídica, cuyo ordenador del gasto será el Alcalde local. Con cargo a los Fondos de Desarrollo Local se financiarán la prestación de los servicios, la construcción de las obras de competencia de las JAL, las erogaciones que se generen por asistencia de los ediles a sesiones Plenarias y Comisiones Permanentes en el periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias*”.

4.2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS ALCALDIAS LOCALES

La estructura organizacional de las Localidades se encuentra definida o establecida en el Título VIII, artículos 81 a 87 del Acuerdo 07 de 2004 y en el organigrama adoptado mediante Decreto 0220 de mayo 04 de 2020, que se muestra en la figura 1 a continuación:



Figura 1 organigrama Alcaldías Locales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	25 DE 82

4.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El proceso de contratación obedece a un encadenamiento de procedimientos, todos con una importancia marcada en el mismo, pasando por sus diferentes etapas, desde la identificación de la necesidad hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

De conformidad con lo señalado en el Estatuto General de la Contratación, el objetivo de la actividad contractual es buscar la satisfacción del interés general o colectivo, mediante la realización de los fines estatales, asegurando así, la continua y eficiente prestación de los servicios sociales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad/Alcaldía Local en la consecución de dichos fines.

De igual modo, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en consideración en el desarrollo de sus funciones los fines anteriormente mencionados.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las Entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.


La administración pública realiza la contratación para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, razón por la cual los procedimientos de selección de contratistas deben encontrarse sustentados en los proyectos, planes y programas que adelantan las Alcaldías Locales.

La finalidad de los procesos de selección de contratistas es elegir el ofrecimiento más favorable, a través de un procedimiento eficiente, transparente, objetivo y ágil.

4.4. MARCO NORMATIVO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Los contratos que celebren las Alcaldías Locales del Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, conformado entre otras por las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1882 de 2018 y los decretos 4170 de 2011, 019 de 2012,

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	26 DE 82

1510 de 2013, 1082 de 2015, así como en las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicioneen o modifiquen.

4.5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN EN LAS ALCALDIAS LOCALES

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa moralidad, imparcialidad, publicidad, igualdad, economía, eficiencia, celeridad.

Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.


De igual modo, se tendrá en cuenta el deber de selección objetiva dentro de la contratación de los(as) servidores(as) públicos(as) y contratistas intervinientes en el proceso contractual de las Alcaldías Locales, con el fin de obtener los resultados y el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de éstos, las Alcaldías Locales darán aplicación en la gestión contractual que desarrolla los siguientes Principios:

4.5.1. Del principio de transparencia.

Se encuentra consagrado en el artículo 3, numeral 8, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En las Alcaldías Locales la actividad contractual será de dominio público pudiendo ser conocida por toda persona, salvo la existencia de reservas legales, de igual manera garantizará la imparcialidad, se determinarán reglas claras y se dará la oportunidad a los participantes de controvertir informes, conceptos y decisiones que se rindan. La Entidad buscan garantizar la moralidad en la contratación y la imparcialidad de la Administración en la escogencia del contratista, al exigir que la misma se realice de acuerdo con unas reglas preestablecidas, claras, precisas, completas y objetivas. Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él; guarda relación con cuatro aspectos, así:

a) La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de convocatorias públicas. La norma señala los casos excepcionales y taxativos donde la contratación podrá hacerse

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	27 DE 82

de manera directa, garantizando de igual forma la objetividad en la escogencia del contratista y los principios de la contratación estatal.

b) Todos los interesados tienen la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten.


c) Teniendo en cuenta que las actuaciones de las autoridades serán públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, salvo los documentos que cuenten con reserva.

d) Garantizar el acceso a la información de la de las Alcaldías Locales, utilizando para el efecto las páginas electrónicas institucionales definidas para ello.

4.5.2. Del principio de economía. Se encuentra consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y en el numeral 12, del artículo 3 de la Ley 1437/2011. Se materializa en la austeridad de tiempo, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales. Este principio hace referencia a que las normas de procedimiento sean utilizadas para agilizar las decisiones, y las etapas sean las estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva; que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervengan en ellos y que no se exija sino los documentos necesarios. Es decir que toda la actividad contractual se realice con celeridad y eficacia, agilizando los trámites y optimizando los recursos de la Entidad. Este principio también se traduce en el fortalecimiento de la planeación de los procesos contractuales. Según este principio quienes intervienen en la actividad contractual de las Alcaldías Locales, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, respondiendo por sus decisiones, actuaciones, omisiones o extralimitaciones.

4.5.3. Del principio de responsabilidad. Se encuentra consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y en el numeral 7, del artículo 3 de la Ley 1437/2011. Consiste en la obligación de los servidores públicos y contratistas de velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, así como la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado.

Los servidores públicos y contratistas de las Alcaldías Locales tienen el deber de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y velar por su correcta y oportuna ejecución. Este principio somete disciplinaria, penal y fiscalmente, a todos los que intervienen en la actividad contractual para asumir las consecuencias de un eventual incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	28 DE 82


Las entidades y los servidores públicos responderán cuando hubieren abierto procesos de selección sin haber elaborado previamente el pliego de condiciones, o cuando dicho documento se elabore en forma incompleta, ambigua o confusa, que conduzca a interpretaciones de carácter subjetivo. Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos de las Alcaldías Locales, del Contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo.

Los servidores públicos deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Los Contratistas responderán por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o no ajustada a la verdad y por la buena calidad del objeto a contratar.

Los contratistas interventores (si no son servidores públicos) y los asesores externos, son particulares que ejercen funciones públicas y por lo tanto están sujetos al régimen de responsabilidades aplicable a los servidores públicos. Los consultores y asesores externos responden civil, penal y fiscalmente por los daños que se ocasionen a la entidad con sus acciones u omisiones en el desempeño de las funciones.

4.5.4. Del principio de selección objetiva. Se encuentra consagrado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Pretende garantizar condiciones imparciales en donde prime el interés general sobre el particular para garantizar la selección del ofrecimiento más favorable a la entidad. En virtud de este principio la escogencia del oferente con quien ha de contratarse debe ser la más favorable para las Alcaldías Locales, según los fines y los factores establecidos en la invitación o en el pliego de condiciones, eliminando en la selección cualquier motivación subjetiva.

4.5.5. Del principio de igualdad. Se encuentra consagrado en los artículos 13 y 209 de la Constitución Nacional, así como en el numeral 2, del artículo 3, de la ley 1437 de 2011. De conformidad con este principio las Alcaldías Locales en los procesos de selección debe propiciar las mismas condiciones para todos los interesados y darles el mismo tratamiento. El deber de selección objetiva consagrado en la ley 1150 de 2007 constituye desarrollo directo de este principio constitucional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	29 DE 82

El principio de igualdad implica a su vez, trato y protección especial a las personas que de conformidad con las disposiciones legales se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta


4.5.6. Del principio de moralidad administrativa. Se encuentra consagrado en el artículo 209 Superior y en el numeral 5, del artículo 3, de la Ley 1437/2011. De acuerdo con este principio, las actuaciones que en desarrollo de la actividad contractual adelante las Alcaldías Locales, deben responder al interés de la colectividad y específicamente al desarrollo de sus fines actuando con rectitud, lealtad y honestidad.

4.5.7. Del principio de eficacia. Se encuentra consagrado en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en numeral 11, del artículo 3, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En virtud de este principio los procedimientos de selección contractual las Alcaldías Locales deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias.

4.5.8. Del principio de celeridad. Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el numeral 13, del artículo 3, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En desarrollo de tal principio las Alcaldías Locales, deberán adelantar los procesos contractuales sin dilaciones injustificadas, haciendo uso de las etapas estrictamente necesarias, procurando resolver los asuntos en el menor tiempo posible y estableciendo en los procedimientos trámites preclusivos y perentorios, tal y como lo prevé la legislación vigente. De igual manera para estos propósitos, incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4.5.9. Del principio de imparcialidad. Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el numeral 3, del Artículo 3, del Código Contencioso Administrativo. En desarrollo de este principio las Alcaldías Locales darán igual trato a los proponentes e interesados dentro de un proceso de selección, teniendo en cuenta que la finalidad de estos procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todos los asociados.

4.5.10. Del principio de publicidad. Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el numeral 9, del Artículo 3, del Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La aplicación de este principio implica que la actividad contractual y las decisiones que dentro de ella tomen las Alcaldías Locales, se deben dar a conocer en la forma prevista en el estatuto general de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	30 DE 82

contratación estatal y en el presente manual, utilizando para ello los medios físicos o electrónicos dispuestos por la ley.

En desarrollo de este principio las Alcaldías Locales darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordena el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública a través de su página WEB y el SECOP, publicando en dichas páginas las convocatorias y toda la actividad contractual que dependiendo de su modalidad, deba ser conocida por los interesados en contratar.


4.5.11. Del principio de buena fe. Se encuentra consagrado en el artículo 83 de la Constitución Nacional y en el numeral 4, del artículo 3, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De acuerdo con este postulado los interesados, proponentes y las partes contratantes obrarán de manera recta y honrada frente a las actividades y obligaciones que se desarrollen en ejercicio de la actividad contractual y apoyados en tal precepto los particulares y las Alcaldías Locales presumirán entre sí el comportamiento leal y fiel.

4.5.12. Del principio del debido proceso. Se encuentra consagrado en el artículo 29 de la Constitución Nacional y en el numeral 1, del artículo 3, del Código del procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Según este postulado las actuaciones se adelantarán de conformidad con las reglas y procedimientos señalados en el estatuto General de la Contratación Pública, dando la oportunidad a los interesados, proponentes y contratistas de conocer y controvertir las decisiones adoptadas por las Alcaldías Locales garantizarán que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración, en los momentos destinados para tal fin.

4.5.13. Del principio de legalidad. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

4.6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

La consagración de las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés obedece a razones éticas, vinculadas con la eficiencia, la eficacia y la imparcialidad administrativa, pues

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	31 DE 82

se busca asegurar una adecuada selección del contratista, que redunde en beneficio de los fines del interés público o social, atendiendo los principios de la contratación.

Para efectos de este acápite, cuando se hace referencia al servidor público o contratista, se hace a aquellas personas naturales que prestan sus servicios personales a las Alcaldías Locales del Distrito ejerciendo alguno de los roles que se crean por medio del presente Manual.

4.6.1 Conceptos. Las inhabilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las empresas estatales, que puede aplicarse a personas naturales y jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas empresas, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.


Las incompatibilidades son aquellas prohibiciones contempladas en la Ley que impiden adelantar actuaciones relativas a la celebración del contrato y el desempeño y ejecución del mismo.

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con las Alcaldías Locales del Distrito, las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, en particular las indicadas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, entre otras de creación constitucional o legal.

4.6.2 Conflictos de Interés. Los administradores, representantes legales, asesores, estructuradores, consultores, evaluadores, supervisores e interventores, y en general, todo servidor público y/o contratista y/o en general cualquier persona que preste sus servicios a las Alcaldías Locales del Distrito, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la Entidad que impliquen conflicto de interés, o estén dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la Ley.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, este deberá declararse impedido, por medio escrito, explicando las razones de ello y aportando las pruebas pertinentes,

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	32 DE 82

necesarias y útiles del caso. Todo servidor público o contratista que deba adelantar o sustanciar actuaciones contractuales en las Alcaldías Locales del Distrito, podrá ser recusado en los términos del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

Sin perjuicio de lo previsto para el Comité Evaluador, en caso de impedimento, el servidor público enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado a su superior.

El procedimiento del impedimento o de recusación se adelantará en los términos del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 de acuerdo a los procedimientos internos de las Alcaldías Locales del Distrito.

4.7. DEFINICIÓN DE LAS CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN

En la segunda semana de cada vigencia, el señor alcalde Local expedirá un Decreto por medio de la cual se informará a todas áreas de la Administración Local los montos de las cuantías de contratación para la vigencia de acuerdo con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

4.7.1. Contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que se relacionan, en la tabla 1 que se encuentra determinada en función de los presupuestos anuales de la entidad expresados en salarios mínimos legales mensuales (Leer Artículo 2 ley 1150 de 2007)


Tabla 1. Cuantías en la Contratación

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

4.8. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD – SGC

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	33 DE 82

Para el desarrollo de todas las etapas del proceso de Contratación de Bienes y Servicios, se observarán los instructivos, procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad - SGC de las Alcaldías Locales, a través de los cuales se llevarán a cabo los procesos de contratación conforme la normatividad vigente.

4.9. ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Las Alcaldías Locales, cuentan con el Proceso de Gestión Documental, el cual establece los lineamientos básicos para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los documentos, con el fin de asegurar su adecuado uso, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, que garantice su disponibilidad con los estándares de calidad definidos.

Dicho proceso, junto con sus procedimientos, instructivos y demás, son los que se deben atender y cumplir, para el manejo de los documentos que surjan en desarrollo de la gestión contractual, entendiéndose en cada una de las etapas del Proceso de Gestión Contractual que se adelanten en la Administración Local.

Es importante resaltar que toda la documentación generada por el Proceso de Gestión Contractual en cada una de sus fases (Precontractual, Contractual y Pos-contractual), deberá reposar en la carpeta de cada proceso de contratación y deberá digitalizarse para consulta de los usuarios autorizados.

Es responsabilidad del Profesional de gestión documental de la Alcaldía Local administrar y custodiar toda la documentación generada del proceso contractual, en todas sus fases.


4.10. CODIFICACIÓN DE CONTRATOS

Para la codificación de contratos se llevará un consecutivo único sin importar la cuantía del mismo. El código para contratación se encuentra establecido en las tablas de retención documental. El código de los contratos de las Alcaldías Locales tendrá la estructura establecida en la tabla 2, que se describe a continuación:

Tabla 2. Codificación contratos Alcaldías Locales

ALCALDÍA LOCAL	CÓDIGO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA	NUMERO DE CONSECUTIVO
Isla del Cascajal	0101-13	20XX	00

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	34 DE 82

Continente el Pailón	0102-13	20XX	00
----------------------	---------	------	----

4.11. PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 223 del decreto 019 de 2012 los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOPI- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.


De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015 los documentos y los actos administrativos del Proceso de Contratación, se deberán publicar dentro de los tres días siguientes a su expedición.

La publicidad a que se refiere este numeral se hará en el Sistema Electrónico para la contratación Pública (SECOPI) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co.

Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección:

- El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.
- El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto a que se refiere el numeral anterior, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
- La lista corta o la lista multiusos del concurso de méritos.
- El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
- La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta o multiusos del concurso de méritos.
- El pliego de condiciones definitivo y la constancia de envío de información a la Cámara de Comercio para la licitación pública.
- El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- El acta de la audiencia de revisión de la asignación de riesgos previsible.

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	35 DE 82

- El acto administrativo de suspensión del proceso.
- El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
- Las adendas a los pliegos de condiciones.
- El informe de evaluación
- El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- La oferta del adjudicatario del Proceso de Contratación
- El acto administrativo de adjudicación del contrato. En los casos de licitación pública, también el acta de la audiencia pública de adjudicación
- El acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación Unilateral

4.12. RÉGIMEN DE GARANTÍAS


Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación. El objetivo de esta sección es definir lineamientos y orientar a las Alcaldías Locales en las características de cada una de las clases de garantía previstas en las normas de contratación, sus diferencias y los aspectos a considerar en los Procesos de Contratación sujetos al Decreto 1082 de 2015.

4.12.1 Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito con ocasión de:

- a) La presentación de las ofertas.
- b) Los contratos y su liquidación.

Los riesgos a los que se encuentra las alcaldías Locales, derivados de la responsabilidad extra contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente Manual .

En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía así como en la contratación de seguros, los alcaldes Locales deben justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	36 DE 82

En las demás modalidades de selección son obligatorias las garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento.

La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza.

4.12.2 Clases de garantías. Garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:


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

4.12.3 Riesgos que se debe amparar en los contratos estatales. En la siguiente tabla se presenta una relación de los amparos que deben cubrir las diferentes pólizas en los contratos que realicen las alcaldías Locales del Distrito.

Tabla 3. Garantías en los contratos

Pólizas	Suficiencia
Garantía seriedad de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta
Garantía de buen manejo y correcta Inversión del Anticipo	La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie
Garantía de pago anticipado	La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie
Garantía de Cumplimiento	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%)
Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato
Garantía de estabilidad y calidad de la obra	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe


Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	37 DE 82

	<p>a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.</p> <p>La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.</p>
Garantía de calidad del servicio	<p>La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011</p>
Garantía de calidad de bienes	<p>La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos</p>
Seguro de responsabilidad civil extracontractual	<p>El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. 3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. 4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. 5. El cinco por ciento (5%) de smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. <p>La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.</p>

4.12.4. Restablecimiento o ampliación de la garantía. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por las alcaldías Locales del Distrito, el valor de la garantía se reduce, El supervisor con el apoyo del soporte jurídico debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Quando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, EL supervisor o interventor debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	38 DE 82

Las Alcaldías Locales del Distrito deben, prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

4.12.5. Efectividad de las garantías. De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 las garantías que respaldan el cumplimiento de un contrato pueden hacerse efectivas cuando se presenta un incumplimiento atribuible al contratista en las obligaciones pactadas que dan lugar a la declaratoria de incumplimiento, la caducidad del contrato, la imposición de multas y la efectividad de la cláusula penal. Si existe incumplimiento, la Entidad Estatal debe expedir un acto administrativo que lo declare.


En los procedimientos administrativos sancionatorios o conminatorios la Entidad Estatal debe vincular al contratista y al asegurador del contrato. Cuando la garantía es un patrimonio autónomo, garantía bancaria o carta de crédito stand by no es necesario que la Entidad Estatal vincule a la fiduciaria o al emisor al procedimiento sancionatorio o conminatorio.

Cuando se trata de oferentes plurales como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la garantía debe cubrir a todos sus integrantes. Igualmente, la notificación del incumplimiento debe vincular a todos sus miembros.

Las Alcaldías Locales del Distrito deben hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual se declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual se impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual se declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

Nota importante: Sin consideración a la cuantía o al tipo de contrato, siempre que en un contrato se pacte el pago de anticipo o pago anticipado se deberá constituir una garantía que ampare el cumplimiento del contrato y el buen manejo e inversión del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	39 DE 82

4.13. DE LOS ANTICIPOS

En los contratos que celebren Las alcaldías Locales del Distrito de Buenaventura se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato (artículo 40 ley 80 de 1993).

4.14. CÓDIGO DE INTEGRIDAD


La actividad contractual deberá aplicarse atendiendo los cinco valores del servicio público establecidos en el Código de Integridad, los cuales se describen a continuación:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

4.15. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Se establece el proceso Gestión de Contratación, como parte de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad- SGC y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de las Alcaldías Locales, el cual tiene como objetivo *“Realizar de manera oportuna, transparente y objetiva el proceso contractual para la adquisición de bienes,*

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	40 DE 82

servicios o la ejecución de obras para satisfacer las necesidades de la comunidad y el funcionamiento de la Alcaldía Local, de conformidad con el Manual de Contratación y la normatividad vigente.”.

A continuación, se muestra el mapa de procesos de las Alcaldías Locales, con el fin de establecer gráficamente donde se encuentra el proceso y su interacción con los demás procesos institucionales.

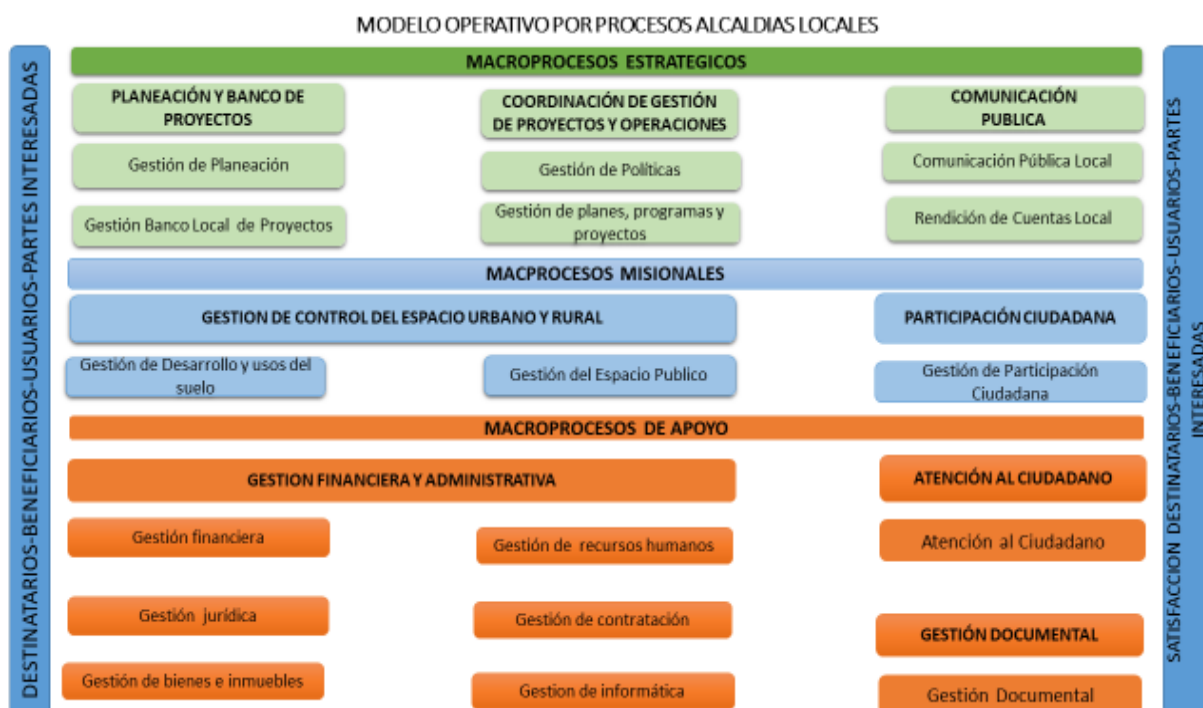



Figura 2 Mapa de procesos Alcaldías Locales

4.16. PARTÍCIPES DE LA CONTRATACIÓN EN LAS ALCALDIAS LOCALES

Las áreas o procesos que participan en el proceso contractual son los siguientes:

4.16.1. Grupo Gestión financiera. El Grupo de Gestión financiera de la Alcaldía Local, tendrá las funciones de:


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	41 DE 82

- Expedir los certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal autorizados por el Ordenador del Gasto.
- Realizar la definición de los criterios de evaluación y requisitos habilitantes de carácter financiero e igualmente realiza las evaluaciones de los procesos contractuales en las diferentes modalidades.
- Manejar adecuadamente los recursos financieros de la Alcaldía Local y velar por el pago oportuno de las obligaciones que se asuman con cargo al presupuesto de la entidad.

4.16.2. Grupo Gestión Contractual. Tendrá a cargo de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación las siguientes:

- Revisar el contenido de los estudios previos verificando que estos cumplan con los lineamientos establecidos en el presente manual
- Apoyar la publicación de los procesos en el SECOP
- Verificar la documentación necesaria para adelantar los tramites contractuales
- Elaborar y/o revisar la minuta de los contratos
- Elaborar y/o revisar los otros y contratos adicionales
- Proyectar la aprobación de las pólizas
- Proyectar y/o revisar las resoluciones de adjudicación
- Realizar el registro de los contratos en la base de datos
- Revisar previamente todos los actos administrativos que requieran la firma del señor (a) alcalde (sa) en materia contractual
- Revisar las actas de liquidación de los contratos que lo requieran
- La comunicación con los oferentes y contratistas.
- El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
- El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.
- El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación
- El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, y una vez culminada la etapa precontractual serán remitida la carpeta al Grupo de Gestión Documental.

4.16.3. Grupo Gestión jurídica. Tendrá a cargo de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación las siguientes:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	42 DE 82

- La definición de los requisitos habilitantes jurídicos.
- La definición de los criterios de evaluación jurídica de propuestas.
- Aportar sus conocimientos jurídicos, detallando en los estudios y documentos previos la situación fáctica que da lugar a una u otra modalidad de selección, incluyendo los regímenes especiales, la aplicación de acuerdos comerciales.
- Efectuar la preparación jurídica de toda la documentación.
- Proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten al proyecto de pliego y al pliego definitivo.
- Efectuar el estudio de garantías del proceso y definir los mecanismos de cobertura.
- Apoyar el análisis de riesgos, análisis del sector y los demás del proceso de contratación que indique la reglamentación.

4.16.4. Grupo Gestión de bienes e inmuebles. Tendrá a cargo actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia. En sinergia con los líderes de los procesos, consolidar y hacer seguimiento de las necesidades generadas por cada una de las dependencias de la Entidad con la finalidad de ser publicadas en el SECOP.


El procedimiento para adelantar la recolección de información con respecto al Plan Anual de Adquisiciones está estipulado en la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones por Colombia Compra Eficiente.

5. COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

5.1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

El (la) Alcalde (sa) de la Alcaldía Local, es la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos, para escoger contratistas y para la celebración de contratos de conformidad con las facultades de ley, en especial lo establecido en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y demás normas relacionadas, sin perjuicio de la facultad de delegación.

Actualmente la ordenación del gasto radica en cabeza de cada alcalde o alcaldesa local, por virtud del título V del Acuerdo 07 de 2004. En ningún caso, quedará exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual Conforme el Decreto 1082 de 2015 en las etapas de planeación selección y contratación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	43 DE 82

5.2. DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR

En virtud del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, El Alcalde (sa) local podrá delegar funciones para la adjudicación, la celebración, la suscripción, la terminación, la modificación, la adición, liquidación de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual en los servidores públicos del nivel directivo y/o designados por la Alcaldía Distrital a la Alcaldía local. Esta delegación no los exime del deber de ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

5.3. COMITÉ EVALUADOR

El Decreto 1082 de 2015 señala que el Alcalde (sa) Local puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.


El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del Comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previstos en la Constitución y la Ley.

La verificación y evaluación de las ofertas de mínima cuantía será adelantada por el ordenador del gasto o en su defecto a las personas que designen estos, sin que se requiera un comité plural.

5.3.1. Conformación. El comité evaluador está conformado como mínimo por un número plural e impar, así:

Rol jurídico: Un servidor público del nivel profesional o superior o contratista, con título de abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	44 DE 82

Rol financiero: Un servidor del nivel profesional o superior o contratista, con título profesional en temas financieros, para ejercer el rol financiero dentro del Comité.

Rol técnico: Un servidor del nivel profesional o superior o contratista, con título profesional y conocimientos en la materia objeto de la contratación a realizar, quien ejercerá el rol técnico dentro del Comité.

Los integrantes del Comité Evaluador tendrán las siguientes funciones, de acuerdo con el rol de sus integrantes, tal como sigue a continuación:

Jurídico

- a) Evaluar los documentos allegados por los proponentes.
- b) Proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación.
- c) Consolidar los informes de verificación y evaluación.
- d) Elaborar las resoluciones, actas de audiencias - que debe acompañar - y minutas contractuales y cualquier tipo de documentos contractuales, desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato.
- e) Verificar la garantía para aprobación del Profesional de Gestión Contractual e informar a la aseguradora el inicio del contrato.
- f) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.
- g) Mantener actualizado el expediente de contratación físico y electrónico desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato y enviar al archivo de gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos.


Financiero

- a) Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes en lo administrativo, contable, económico y financiero.
- b) Remitir al jurídico del Comité r Evaluador los informes de verificación y evaluación.
- c) Proyectar las respuestas a las observaciones y reclamaciones administrativas, contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación y evaluación.
- d) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información, según competencia y procedimientos establecidos desde la recepción de propuestas.

Técnico

- a) Evaluar los documentos técnicos allegados por los proponentes.
- b) Remitir al jurídico del Comité los informes de verificación y evaluación.
- c) Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones técnicas que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	45 DE 82

d) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato.

El Comité Evaluador realizará un informe recomendando la adjudicación, declaratoria de desierta o revocatoria del proceso a los Alcaldes Locales de conformidad con la evaluación. En los términos del ordenamiento jurídico en materia contractual.

Para efectos de dar cumplimiento al artículo 27 del Decreto 1510 de 2013, y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o complementen el Comité Evaluador cumplirá las funciones allí consignadas respecto a la evaluación de las ofertas.

Los Comités Evaluadores se podrán reunir para adelantar su labor multidisciplinaria.

6. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN


La actividad contractual en las Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura se desarrollará en las siguientes etapas:

- Precontractual
- Contractual
- Postcontractual

6.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

Toda decisión de dar inicio a un proceso de contratación debe estar precedida de la planeación, la que comprende las actividades previas a la apertura del proceso de selección de contratistas o de celebración de contratos, requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Alcaldía Local, las cuales permitirán la escogencia de la oferta más favorable

6.1.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CONTRATACIÓN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	46 DE 82

La planeación contractual determina las actividades y medidas previas a celebrar el contrato, en la cual se deben determinar los objetivos, metas y acciones acordes con la visión de la Alcaldía Local, con el fin de determinar las condiciones del contrato a celebrar, tales como objeto de la contratación, estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del contrato, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, estrategias de contratación, perfil de los proponentes y requisitos que deben acreditar, todo dentro del marco de la necesidad que tiene la Entidad.


6.1.1.1 Plan Anual de Adquisiciones. La etapa de planeación inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones para cada Fondo de Desarrollo Local de cada Alcaldía, insumo primario para adelantar cualquier proceso de selección, documento que contiene la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir las Alcaldías Locales durante el año para cumplir con sus finalidades.

Su elaboración es una obligación legal, previa planeación de las necesidades y debe ser contenido en un archivo a más tardar el quinto día hábil anterior a la finalización del mes de enero de cada vigencia.

Es de obligatorio cumplimiento y se debe publicar en la página web de la Alcaldía Local y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad a más tardar 31 de enero de cada año.

El plan anual de adquisiciones debe contener cada uno de los lineamientos establecidos por la Ley y la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones por Colombia Compra Eficiente, en el cual se aclara que la Fecha estimada de inicio de proceso de selección corresponde a la radicación del proceso o procedimiento en la oficina de Contratación y contendrá:

- La identificación de la necesidad, bien, obra o servicio utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios.
- Valor estimado del contrato.
- El tipo de recursos con cargo a los cuales la Alcaldía Local pagará la obra, el bien o el servicio
- La modalidad de selección.
- La fecha aproximada en la cual la Alcaldía Local iniciará el proceso de contratación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	47 DE 82

Dicho plan anual de adquisiciones es susceptible de modificaciones durante la vigencia conforme a las disposiciones legales vigentes, por lo menos una vez durante su vigencia, en los siguientes casos:

- Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos
- Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- Para excluir obras, bienes y/o servicios; o modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

6.1.2. PREPARATORIA DE CONTRATOS


En esta etapa se deberá elaborar los estudios previos y gestionar los documentos mínimos para el inicio del proceso de selección del contratista. El procedimiento aquí definido aplica para todos los contratos sin importar su cuantía o modalidad de selección.

6.1.2.1. Estudios previos. A excepción de la contratación por mínima cuantía, las demás modalidades de contratación, deben contar con un documento donde se plasme el análisis, los estudios, diseños, trámites, y toda la información que sustente el proceso de contratación en la Alcaldía Local. Este documento soporta el proyecto de pliego, el pliego definitivo y el contrato. Son de público conocimiento, razón por la cual deben estar al alcance de todos los ciudadanos interesados en consultar el avance de un proceso de contratación

6.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Deben y contener los elementos que se describen a continuación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; además de los indicados para cada modalidad de selección:

- a) Descripción de la necesidad que la Alcaldía Local pretende satisfacer con el proceso de contratación: Se debe describir en los estudios previos las razones que justifican la contratación a desarrollar enmarcada en las funciones que debe cumplir la Alcaldía local de cara a satisfacer el interés general.
- b) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución: Se debe precisar claramente la forma en que se va a satisfacer la necesidad, describiendo en forma precisa lo que se requiere.
- c) La modalidad de selección del contratista y su justificación incluyendo los fundamentos jurídicos: Se debe determinar la modalidad de contratación, según el objeto o bien a

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	48 DE 82

contratar, sustentando jurídicamente sus fundamentos legales, esto es, Licitación Pública, Selección Abreviada, Contratación Directa, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía, o aquellos que sean definidos por el legislador.

- d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo: El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto; 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. Se debe hacer un análisis del mercado para determinar el presupuesto real de la futura contratación, para lo cual debe sondear el mercado requiriendo cotizaciones de acuerdo a la definición que hizo del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas, y advirtiendo expresamente que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado.

En los estudios previos se deben plasmar las herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas.

- e) **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable:** En los estudios previos debe indicarse el procedimiento de cómo se seleccionará la oferta que más le convenga a la entidad. Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación y calificación para la selección del contratista dependiendo de la modalidad de selección que permita identificar la oferta más favorable para la Entidad.
- f) **Análisis de riesgo en la contratación estatal y la forma para mitigarlo:** Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.
- En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, las Alcaldías Locales deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	49 DE 82

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos debe constar en el Pliego de Condiciones, así como la Justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren las Alcaldías Locales deben evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

g) **Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación** El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular. Se debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las Alcaldías Locales con ocasión de:


- La presentación de los ofrecimientos.
- Los contratos y de su liquidación.
- Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades públicas contratantes derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Los mecanismos de cobertura del riesgo pueden consistir en póliza de seguros expedida por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia; fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento.

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 deban cubrir y las reglas establecidas en las normas vigentes.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los Interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. En el evento en el cual la Entidad las estime necesarias, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo suscrito por la dependencia solicitante. Para la ejecución de los contratos de Interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

h) La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	50 DE 82

6.1.2.1.2. Aviso de convocatoria. El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

- a) El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
- b) 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.
- c) El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- d) La modalidad de selección del contratista.
- e) El plazo estimado del contrato.
- f) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
- g) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- h) Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- i) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
- j) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- k) Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- l) El Cronograma.
- m) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
- n) En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso

6.1.2.1.3. Pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015:


- a) 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	51 DE 82

- b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- d) 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.
- e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g) 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.
- h) Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- i) Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- j) La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m) El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
- n) El Cronograma.

6. 1. 2.1.4. Análisis del sector económico. Consiste en el estudio pormenorizado del sector al cual pertenece el proceso de contratación, mediante el cual se analiza en detalle los aspectos financieros, técnicos, ambientales, jurídicos, comerciales y organizacionales del sector que corresponda. De igual manera, realiza el análisis de riesgos, todo lo cual se plasma en el estudio previo, donde se deja constancia de lo anterior.

- a) **Análisis del sector en procesos de contratación directa:** El análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Alcaldía Local sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En un contrato de prestación de servicios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	52 DE 82

profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.


- b) **Análisis del sector en procesos de contratación de mínima cuantía:** EL análisis del sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. Además debe recopilar la información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso.

6.1.2.1.5. Estudio de las condiciones del mercado. Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas, donde se establece el presupuesto oficial de contratación planteado. En este estudio se refleja la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de las obras o los servicios a contratar.

Dado que este estudio responde a las necesidades de cada Alcaldía Local, para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Definir de manera planificada los bienes, obras y servicios, según las necesidades de la Secretaría Ejecutora, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.
- b. Garantizar que los bienes, obras y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para la Administración Municipal. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial, documentos a entregar.
- c. Solicitar cotizaciones, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en las Secretarías ejecutoras, consultar base de datos especializados, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.

6.1.2.1.6. Valor estimado del contrato o convenio. Es el estudio y análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo. Cuando el proceso de contratación sea a precios unitarios, este deberá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos precios. En el Concurso de Méritos no se publicará el detalle del análisis que se ha realizado para los estudios previos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	53 DE 82

Se debe hacer un análisis del mercado para determinar el presupuesto real de la futura contratación, requiriendo como mínimo cotizaciones de acuerdo a la definición que hizo del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas, y estableciendo que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado, igualmente se debe registrar la forma de pago y validez de la oferta.

En aquellos procesos en los que se requiera adelantar estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial, previo a la solicitud del CDP, la Alcaldía Local requirente deberá realizar el respectivo estudio. Se debe dejar evidencia de los soportes que sirvieron para establecer el presupuesto oficial. Este presupuesto oficial deberá establecerse con el promedio que arrojen como mínimo dos (2) cotizaciones. Adicional a los parámetros antes establecidos, el estudio de mercado podrá llevarse a cabo con información correspondiente a valores históricos, estudios de mercado de otros procesos, ofertas de procesos anteriores y consultas de precios en Gran Almacén. Estos estudios deberán ser recientes o ajustados con el IPC.


6.1.2.1.7. Requisitos habilitantes. La Alcaldía Local establece los requisitos habilitantes en el pliego de condiciones o en la invitación, los cuales deberán ser proporcionales y razonables, vale decir, coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, en relación con el objeto y el valor a contratar, teniendo en cuenta además los siguientes aspectos:

- a. Riesgos del proceso de contratación;
- b. Valor del contrato objeto del proceso de selección;
- c. Forma de pago
- d. Análisis del respectivo sector;
- e. Conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Además de los factores antes descritos, Las Alcaldías Locales podrán tener en cuenta los siguientes, los cuales serán certificados por las cámaras de comercio y en consecuencia verificados a través del RUP salvo las excepciones previstas:

- a. Experiencia del proponente en ejecución de proyectos que prevén actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato a celebrar;
 - b. Capacidad jurídica;
 - c. Capacidad Financiera;
 - d. Capacidad de organización.

No obstante lo anterior, la definición y exigencia de los requisitos habilitantes, debe responder a un estudio completo y debidamente sustentado por parte de la Administración

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	54 DE 82

Local, los cuales se plasmarán en los estudios previos definitivos, así como en el pliego de condiciones.

La información suministrada por los participantes en el proceso de selección, debe ser constatada con el Registro Único de Proponentes –RUP-, tal como lo establecen los artículos 5 numeral 1 y 6 de la Ley 1150 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Es importante que la Administración Local, al verificar los requisitos habilitantes, no se limite a aplicar de manera sistemática fórmulas financieras. En ningún caso se exigirán muestras de productos o visitas al lugar de las obras como requisito habilitante para contratar.


6.1.2.1.8. Criterios de evaluación de propuestas. Las Alcaldías Locales, atendiendo el principio de selección objetiva establecida en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 26 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, donde establece los criterios para seleccionar la oferta más favorable acatando las normas aplicables a cada modalidad de selección de contratista se verá tener en cuenta lo siguiente: ...“En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

- 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:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
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.
3. Las condiciones económicas adicionales 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.

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	55 DE 82

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.

5. La Alcaldía Local 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. La Alcaldía Local es la de la oferta que una vez aplicada la Alcaldía Local debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.”

6.1.2.1.9. Riesgos en el proceso de contratación. El Riesgo se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación, en todas sus etapas.


Las Alcaldías Locales deben administrar los Riesgos de cada uno de los procesos contractuales, para lo cual se determina una estructura, que permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto así:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Los aspectos a tener en cuenta para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar son los siguientes:

- a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación
- b) los eventos que alteren la ejecución del contrato
- c) el equilibrio económico del contrato
- d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación
- e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

6.1.2.1.10. Acuerdo comercial. El ordenador del gasto, debe indicar en los estudios previos si esta cobijado por un acuerdo comercial, de ser así debe adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los acuerdos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	56 DE 82

comerciales, para lo anterior debe tener en cuenta que acuerdos comerciales le son aplicables para el Ente Territorial.

Es importante recordar, que Colombia compra eficiente estableció dentro del Manual de acuerdos comerciales, que las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación basados en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

6.1.2.1.11. Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El área responsable deberá solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, es importante señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esta obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.


La disponibilidad presupuestal es una operación, pues requerida garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia de la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado, la Alcaldía Local no puede contraer obligaciones si no están sustentadas en una apropiación, o sin la autorización correspondiente tanto para el proceso, como para comprometer vigencias futuras de acuerdo a la guía para la elaboración del Presupuesto establecida para el efecto.

Cuando se trate de contratos para la ejecución de proyectos de inversión, la solicitud de CDP deberá contar con el visto bueno del responsable del banco de proyectos de la Alcaldía Local quien deberá verificar que el proyecto objeto de la solicitud se encuentre debidamente inscrito en el banco de proyectos y en el plan de inversiones de la correspondiente vigencia fiscal.

No se requiere adjuntar certificación de inscripción en el Banco de proyectos cuando la necesidad se vaya a financiar con gastos de funcionamiento.

La solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP, deberá radicarse en la Oficina de Presupuesto de la Alcaldía Local acompañada de los respectivos estudios previos y el certificado de inscripción en el banco de proyectos.

La Oficina de Presupuesto elaborará el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	57 DE 82

6.2. ETAPA CONTRACTUAL

6.2.1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La Etapa de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública, el análisis del sector, los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con el Acto Administrativo por el cual se adjudica el contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación por mínima cuantía.


6.2.1.1. Aspectos a tener en cuenta en esta etapa.

- Apropiaciones presupuestales: Es necesario que las áreas técnicas cuenten con la disponibilidad de los recursos que soporten el valor del contrato.
- Verificar que la contratación se encuentra prevista en el plan anual de adquisiciones.
- Realizar los estudios previos y verificar muy bien la descripción de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar.
- Identificar la modalidad de selección, así como el contrato a celebrar.

6.2.1.2. Modalidades de selección. De conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la cuantía del contrato y el tipo de bien o servicio a adquirir, en Las Alcaldías Locales del Distrito Buenaventura la selección de contratistas se realiza a través de las modalidades descritas en la tabla 4.

Tabla 4. Modalidades de contratación

Tipo	Nombre de la categoría	Aplica para
1	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	Contratos de mínima cuantía.
2	CONTRATACION DIRECTA	Contratación de empréstitos. Contratos o convenios interadministrativos. Urgencia Manifiesta. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	58 DE 82


		<p>modifiquen o adicione, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público</p> <p>Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</p> <p>El arrendamiento o adquisición de inmuebles</p>
3	SELECCION POR CONCURSO O CONVOCATORIA PUBLICA	<p>Incluye todos los bienes o servicios que excedan el valor de la mínima cuantía y que no se encuentren definidos dentro de las causales de contratación directa de que trata el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 o definidos en la categoría de convenios de la presente tabla. Dentro de esta categoría se encuentran los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección abreviada de menor cuantía • Selección abreviada por subasta inversa • Licitación pública • Concurso de méritos
4	CONVENIOS O CONTRATOS ESPECIALES	<p>Convenios de asociación.</p> <p>Convenios de Cooperación</p> <p>Contratos de Interés público</p>

6.2.1.3. Procesos de selección contractual. Para desarrollar cualquiera de los procesos de selección contractual, las Alcaldías Locales publicaran los documentos e información, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes:

6.2.1.3.1. Aviso de convocatoria. Es el documento mediante el cual se materializa el cumplimiento del principio de transparencia en la contratación estatal, en tanto responde a la información general a los interesados de la intención de contratación que tiene La Alcaldía Local. El documento debe cumplir con las condiciones previstas en la norma vigente. En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

6.2.1.3.2. Elaboración del proyecto de pliego y/o pliego de condiciones definitivo. Es el documento estructural del proceso de selección, que contiene el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	59 DE 82


Concurso de Méritos; así mismo contiene las condiciones del contrato a celebrar. En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización la cual se publicará como documento separable del pliego como anexo técnico, o los requerimientos técnicos, según sea el caso. Dicha ficha se presentará siempre en documento separado del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva. Al pliego se anexarán el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios. El pliego de condiciones deberá tener por lo menos el contenido mínimo determinado por la ley y los decretos reglamentarios

6.2.1.3.3. Publicación del pliego de condiciones definitivo. El pliego de condiciones se publicará en la página del SECOP. De igual forma, se publicarán las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los mismos. Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos, dentro de los plazos allí previstos, o en las normas que lo modifique, adicione o sustituya.

6.2.1.3.4. Observaciones al pliego de condiciones definitivo. Una vez recibidas las observaciones en medio físico y a través de medios electrónicos, se deberán enviar a los integrantes del comité evaluador, con el fin de que estos emitan sus respuestas por escrito.

6.2.1.3.5. Respuestas a las observaciones. Una vez el comité evaluador se pronuncie sobre las observaciones presentadas se debe consolidar la totalidad de las observaciones y respuestas emitidas por los comités en orden cronológico. Este documento deberá ser firmado por el competente contractual. Si dichas observaciones son procedentes y eventualmente aceptadas por la entidad, se deberán consignar en la adenda correspondiente. En todo caso la aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada, para lo cual la entidad las publicará en el portal único de contratación SECOP. Las respuestas a las observaciones, se deberán consolidar por el Grupo de Gestión contractual.

6.2.1.3.6. Modificación del pliego de condiciones definitivo. La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adenda, entendida ésta como el documento mediante el cual se modifica, aclara, o se adiciona el pliego de condiciones definitivo. La Alcaldía Local señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse dichas adendas o a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	60 DE 82

término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La Alcaldía Local podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del proceso contractual. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso. La Alcaldía Local deberá 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, la cual deberá hacerse con tres (3) días de anticipación.

6.2.1.3.7. Resolución de apertura. Es el acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura de la Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada. El encargado del proceso, del Grupo de Gestión contractual, deberá elaborar el acto administrativo motivado de carácter general de la apertura del proceso de selección suscrito por el Ordenador del gasto, a través del cual declara abierto el proceso de selección, precisando los siguientes aspectos:

- 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 pueden consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- 5.- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- 6.- El certificado de disponibilidad presupuestal
- 7.- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.


6.2.1.3.8. Revocatoria del acto administrativo de apertura. En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección, para efectos de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	61 DE 82

6.2.1.3.9. 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 el proceso de contratación. 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 (si aplica), presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, entre otros. Previo al evento de cierre, los funcionarios encargados del área de recepción deberán imprimir el formato de planilla, el cual se diligenciará a medida que los oferentes entreguen sus propuestas. Una vez culminado el tiempo para la presentación de ofertas, el área de contratación en presencia de todos los oferentes, dará lectura a los datos considerados dentro del acta. Previo al evento de cierre, en la recepción de la entidad se preparará un computador con acceso a internet ubicado en la página web que permita observar la hora legal a los interesados en participar en el proceso de selección. El acta de cierre, una vez firmada, debe ser archivada junto con los antecedentes del proceso de selección y formará parte de la carpeta precontractual. Para los casos de los procesos de selección abreviada por subasta inversa y concurso de méritos, el oferente presentará el formulario debidamente diligenciado de la oferta económica, el cual solo será abierto al momento del inicio de la audiencia de adjudicación.

6.2.1.3.10. Evaluación de ofertas. Una vez terminado el acto de cierre, las ofertas originales junto con las carpetas de los antecedentes del proceso, estarán en custodia del comité evaluador Jurídico para su evaluación, los cuales deberán tener apego a lo exigido en el pliego de condiciones, adendas y a la normatividad vigente. Las copias serán remitidas mediante oficio al comité evaluador Financiero y Técnico para que en el plazo establecido en el cronograma del proceso, adelanten la evaluación correspondiente.

Así mismo los integrantes del comité evaluador, podrán consultar el proceso correspondiente a cada modalidad de contratación, en la página Web del Portal Único de Contratación SECOP. Durante el desarrollo de la evaluación, pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del oferente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador (Jurídico, financiero y técnico) están facultados para requerir dichas aclaraciones a los proponentes, para lo cual, el comité establecerá el plazo dentro del cual el oferente deberá allegar las aclaraciones so pena de rechazo de la propuesta. Dichas solicitudes, serán remitidas a los oferentes a través del Grupo de Gestión Contractual. El comité evaluador de la Alcaldía Local, solicitarán aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	62 DE 82

6.2.1.3.11. Publicación de la evaluación de las ofertas en el portal único de contratación (www.contratos.gov.co). La publicación del informe de evaluación se realizará durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía y durante tres (3) días hábiles para los procesos de concurso de méritos, y selección abreviada, y cinco (5) días hábiles para el proceso de licitación pública.

6.2.1.3.12. Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta.


Acto Administrativo de adjudicación: es la resolución mediante la cual se adjudica el proceso licitatorio a favor de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. Este acto administrativo se notifica al proponente favorecido personalmente o por estrados cuando se celebre Audiencia Pública de adjudicación, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Declaración de desierta: La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o en general, cuando falte voluntad de participación.

6.2.1.3.13. Acta de audiencia pública de adjudicación. Es el documento que contiene la decisión de la entidad estatal de adjudicar el proceso de contratación 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 el pliego de condiciones. La audiencia de adjudicación se realiza en los eventos y en la forma prevista en la norma vigente. Concluido el traslado a los proponentes para conocer el informe de evaluación, el encargado del proceso del Grupo de Gestión contractual, deberá elaborar el acto administrativo (resolución) de adjudicación y/o de declaratoria desierta, según corresponda.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario. Contra la resolución que declara desierto el proceso procede el recurso de reposición.

En los eventos que por conveniencia institucional sea necesario revocar el proceso de selección, la Alcaldía Local, expedirá el respectivo acto administrativo, debidamente motivado, exponiendo las razones de su decisión. En los eventos en que ya se haya

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	63 DE 82


efectuado la diligencia de cierre y ya se hayan recibido ofertas, el acto administrativo de declaratoria de desierta estará sujeto a recurso de reposición por parte de los interesados.

En los casos en que ya se haya realizado la adjudicación sin que se haya suscrito el contrato, la Alcaldía Local, podrá revocar la misma si sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

6.2.1.3.14 Reglas de subsanabilidad. En todo proceso de contratación de contratistas de la Alcaldía Local, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la 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 condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007². Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Alcaldía Local, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes hasta el momento previo a la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior. Podrán recibirse documentos subsanables en la etapa de observaciones de los procesos de contratación como segunda oportunidad de subsanar para los proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se acoge la tesis del Consejo de Estado, “defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas ‘usualmente indicado en los pliegos de condiciones’, sin exceder del día de la adjudicación” Por lo anterior la propuesta no será rechazada si dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, responde al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, o a más tardar en el periodo de observaciones y contra-observaciones al informe de evaluación, y en todo caso a más tardar el momento anterior a la audiencia,

² Sobre el particular se pronunció el Consejo de estado en Sentencia de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del 12 de junio de 2014 (Radicado: 05001-23-25-000-1994-02027-01(21324) C.P.: Enrique Gil Botero, al establecer que “la exclusión de una oferta del correspondiente procedimiento administrativo de selección contractual, sólo puede adoptarse o decidirse de manera válida por parte de la respectiva entidad estatal contratante, cuando verifique la configuración de una o varias de las hipótesis que se puntualizan a continuación: (i) cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley; (ii) cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones o su equivalente; (iii) cuando se verifique “la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “para la comparación de las propuestas” y, claro está, (iv) cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	64 DE 82

certamen, adjudicación del contrato o aceptación de la oferta según se trate de la modalidad respectiva. El plazo que se otorgue para subsanar debe ser suficiente y razonable de acuerdo con la naturaleza del requisito, y podrá ser prorrogado por la entidad.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, así como tampoco podrá permitir que como producto de las subsanaciones adicione o mejore el contenido de la oferta.

6.2.1.3.15. Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando, de conformidad con la información a su alcance, la Secretaría Ejecutora estime que el valor de una oferta resulta anormalmente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor por él ofertado. Analizadas los argumentos recibidos, el Comité Asesor Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.


Para efectos de poder determinar si una oferta contiene un valor artificialmente bajo, en la Alcaldía Local se deberá tener en cuenta y analizar, como mínimo, los siguientes aspectos precontractuales:

- a. El análisis del sector y el estudio de mercado con que se estimó el valor oficial del proceso.
- b. El promedio y análisis de las ofertas económicas recibidas en el cierre del proceso o en la realización de la subasta.
- c. Explicaciones que sustenten el valor ofertado por el proponente, las cuales deben ser solicitadas por la Entidad, con base en el presente numeral, donde se debe demostrar la estructura de costos del mismo, según argumentos objetivos.

6.2.1.3.16. Suspensión del proceso contractual. El proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar el normal desarrollo del proceso o del contrato. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

6.2.1.3.17 Elaboración del contrato. El profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual, proyectará la correspondiente minuta de contrato, de acuerdo con las condiciones previstas en los Estudios Previos y demás documentos soportes del respectivo

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	65 DE 82

proceso de selección, por lo cual el Profesional asignado al área jurídica deberá revisarla y dar su visto bueno, antes de pasarlo a firma del Ordenador del Gasto.

El siguiente es el contenido mínimo del contrato:


- a. Elementos esenciales del contrato: Las partes, valor, plazo de ejecución, forma de pago;
- b. Datos de contacto del contratista y la Entidad: Nombre completo, número de identificación, teléfono, correo electrónico.
- c. El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- d. El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución y el domicilio contractual;
- e. Obligaciones de las partes;
- f. Especificaciones técnicas;
- g. Supervisión y/o Interventoría del contrato y la relación de las obligaciones respectivas;
- h. Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique);
- i. Cláusula penal pecuniaria;
- j. Indemnidad;
- k. Cláusulas excepcionales, si estas aplican;
- l. Garantías que amparan la ejecución contractual; m. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Es importante señalar que el contrato se debe elevar a escrito, en medio físico o a través del uso de medios electrónicos acordes con la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o aclare. Se perfecciona con la firma de las partes, es decir que debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el Representante legal del contratista, o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

En la contratación de mínima cuantía NO aplican los elementos establecidos en este numeral, en su lugar, la carta de aceptación de la oferta será sucinta, conforme lo establecido en las normas pertinentes

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	66 DE 82

recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Previamente a la firma de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el futuro contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP la información de hoja de vida, la cual será habilitada por el profesional del área administrativa de la Alcaldía local.


Si se trata de contratos de arrendamiento de inmuebles, deberá anexarse el certificado de libertad y tradición del inmueble, expedido por la autoridad competente, así como los linderos generales y específicos del inmueble, en orden a la plena identificación del inmueble objeto del contrato

Teniendo en cuenta que algunos contratos requerirán para su ejecución, la firma del Acta de Inicio, ésta se debe elaborar de conformidad con el formato establecido en el Sistema integrado de Gestión de Calidad SGC de la entidad y se firmará, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.2.2. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Esta etapa corresponde a la vigilancia y acompañamiento de la ejecución del contrato por parte del supervisor, de la cual depende su adecuado cumplimiento. Es obligatoria la designación de un supervisor o interventor en todos los contratos que realice la Alcaldía Local, de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”*.

El interventor o supervisor deberá emitir en forma periódica los informes respectivos en los que se consignen las observaciones al cumplimiento y desarrollo del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	67 DE 82

6.2.2.1. Seguimiento, vigilancia y control. La vigilancia sobre la ejecución de los contratos será responsabilidad del interventor o supervisor y se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el presente manual.


6.2.2.2. Supervisión y/o Interventoría Las Alcaldías Locales tienen la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos que celebren, para lo cual tendrán la dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato tal como lo establece el numeral 1, Artículo 14 de la Ley 80 de 1993

6.4.2.2.1. Supervisión. La supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados” (Párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011). De esta manera, la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato estatal, que no sólo se predica de la ejecución de las obligaciones contractuales en la forma acordada, sino también de las etapas pre contractual y pos contractual.

La supervisión será ejercida por un servidor público que represente la Alcaldía Local en el contrato o convenio.

6.4.2.2.2. Interventoría. La interventoría de un contrato estatal es “el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría” (Parágrafo 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011). Así, la interventoría es llevada por una persona externa a la entidad contratada para tal efecto, la cual debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la calidad, cantidad, costo y cronograma del contrato.

La persona a cargo de la interventoría puede ser jurídica o natural, se contrata según el procedimiento que corresponda para la selección de consultores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	68 DE 82

La designación del supervisor del contrato se hará siempre por escrito, se deberá hacer entrega al interventor al momento de su designación de la siguiente documentación:

- Copia del contrato o convenio,
- Propuesta del oferente
- Pliegos de condiciones,
- Copia de las pólizas y el acta de aprobación
- Planos, estudios memorias de cálculos y especificaciones técnicas
- Resolución de aprobación de la garantía única

6.2.2.3. Funciones de Supervisión/ Interventoría. Las funciones de supervisión e interventoría de contrato y/o convenios de las Alcaldías Locales, se deberán ejercer de forma integral y se circunscriben desde el inicio del de contrato y/o convenio supervisado hasta su formación y/o liquidación, según corresponda.

Algunos de los aspectos funcionales son:


Aspectos técnicos: Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los términos de referencia y/o en el contrato.

Aspecto administrativo: Es el eje principal de la debida coordinación entre la Institución y el contratista con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizarse.

Aspecto financiero: Tiene por objeto el seguimiento del presupuesto de los contratos y/o convenios en aras a que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados en el contrato y/o convenio buscando evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato y/o convenio. En otras palabras, comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.

Aspecto legal: Está directamente relacionado con la revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato principal.

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	69 DE 82

Guardando directa relación con los aspectos previamente mencionados y sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan a la naturaleza del objeto específico del contrato, los supervisores e interventores tendrán a su cargo, además de las funciones designadas en el contrato y/o convenio, las siguientes actividades:

- a) Conocer las Localidades, estructura y procedimientos.
- b) Disponer de la organización adecuada para el ejercicio de sus funciones si se trata de interventor.
- c) Ejercer control de cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.
- d) Controlar la inversión del anticipo.
- e) Exigir, revisar, aceptar y controlar programas para la ejecución de la obra, bien o servicio.
- f) Recibo de la obra, bienes o insumo contratados.
- g) Llevar el archivo de la Interventoría o Supervisión.
- h) Preparar y presentar los informes sobre la ejecución del contrato y/o convenio.
- i) Solicitar al contratista los informes sobre la ejecución del contrato y/o convenio.
- j) Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento del contrato y/o convenio, inversión del anticipo, etc.
- k) Establecer los incumplimientos totales o parciales.
- l) Consignar en actas las reuniones de comité, acuerdos, convenios, etc y llevar toda la trazabilidad.
- m) Firmar las actas de iniciación, recibo, suspensión, recibo final, liquidación, entre otras.
- n) Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes y parafiscales.

6.2.2.3.1. Funciones técnicas:

- a) Estudio y conocimiento del proyecto
- b) Revisión de cantidades y calidades de los bienes, servicios u obras contratados.
- c) Obtención de planos y diseños de la entidad y entrega de los mismos al constructor (cuando se trate de obra o concesión)
- d) Estudio de sugerencias, consultas y proyección de aclaraciones.
- e) Suscripción de acta de iniciación y todas aquellas que se requieran. (Acta .. Cumplimiento de satisfacción mensual.... Informe de supervisión)
- f) Inspección y control en la calidad de los materiales y oportunidad de su entrega y/o instalación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	70 DE 82


- g) Control permanente de la oportuna y adecuada ejecución y liquidación del contrato y convenio.
- h) Control de calidad de obra, bien o servicio recibido.
- i) Estudio, concepto o aprobación de modificaciones de cantidades y precio unitarios.
- j) Archivo de documentos e informes técnicos.
- k) Elaboración del Informe final.

6.2.2.3.2. Funciones contables y financieras:

- a) Autorizar pagos
- b) Revisar y aprobar las cuentas del contratista (según se establezca en el contrato)
- c) Examinar los extractos contables para verificar los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados como anticipo.
- d) Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas de contratistas así como la revisión de precio.
- e) Hacer las proyecciones financieras a que haya lugar.

6.2.2.3.3. Funciones legales:

- a) Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes y por la ley.
- b) Verificar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato y/o convenio, así mismo solicitar las modificaciones que sean necesarias.
- c) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la relación contractual que compete a la Institución, así como las facultades excepcionales y los mecanismos de apremio a que hubiere lugar.
- d) Analizar, aprobar y decidir sobre la viabilidad de las adiciones, prórrogas y modificaciones que requiera el contrato o convenio objeto de supervisión.
- e) Velar por que el contratista cumpla con las obligaciones fiscales y laborales, relacionadas con el contrato y/o convenio supervisado.
- f) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista a la Alcaldía Local contratante y recomendar motivadamente la solución correspondiente.
- g) Elaborar el proyecto de acta de liquidación y suministrar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato o en su defecto en la ley.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	71 DE 82

h) Dar traslado oportuno a la administración de las solicitudes y peticiones que le haga el contratista en relación con el desarrollo del contrato y/o convenio y advertir a esta sobre el vencimiento del término para resolver, prestando especial atención a los términos fijados por la ley.

i) Requerir por escrito al contratista, con copia a la aseguradora, en caso de posibles incumplimientos parciales o totales en que incurra el contratista en la ejecución del contrato y/o convenio.

j) Informar al Ordenador del Gasto del incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones correspondientes de manera motivada, y aportando las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias.


Todas las anteriores funciones son enunciativas y mínimas de manera que las mismas se entenderán incorporadas al contrato de interventoría y a los funciones del supervisor que se designe, sin perjuicio de la asignación de más funciones. Las Alcaldías Locales deberán establecer de forma expresa, clara y escrita en cada contrato de interventoría todas y cada una de las actividades a desarrollar respecto del contrato o convenio principal sobre el cual recaerán las funciones de interventoría.

No obstante ello, dichas funciones estarán directamente relacionadas con las funciones generales señaladas en el presente capítulo del manual de contratación relativas a las funciones de naturaleza técnica, jurídica, administrativa y financiera de los Supervisores e Interventores.

6.2.2.4. Designación del supervisor del contrato o convenio. La supervisión podrá constituirse desde la fase precontractual, de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto y/o convenio a intervenir. La participación del supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter consultivo y podrá participar en el proceso de evaluación de las propuestas. Si la supervisión se constituye en la etapa contractual, se seleccionará el supervisor en el mismo contrato y/o convenio y se comunicará mediante memorando interno.

La designación del supervisor está a cargo del(a) Alcalde (sa) Local. En caso de ausencias temporales o absolutas del supervisor será remplazado por la persona o servidor público que seleccione el Ordenador del Gasto.

No se podrá iniciar la ejecución de un contrato o convenio sin la designación en el mismo de un Interventor o Supervisor. A más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	72 DE 82

cumplimiento de los requisitos de legalización y/o aprobación de las garantías del contrato y/o convenio se comunicará su designación.


La designación del supervisor es de forzosa aceptación, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado y autorizado por el Ordenador del Gasto o se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad. Designación del Interventor del contrato o convenio.

El Ordenador del Gasto, con base en los estudios previos, en cualquier momento de la etapa previa y siempre antes de celebrar el contrato supervisado, determinará la necesidad de contratar una interventoría para el contrato y/o convenio con fundamento en los criterios establecidos en el Manual de Contratación. La ejecución del contrato de interventoría deberá iniciarse simultáneamente con la firma del acta de inicio del contrato o convenio objeto de la Interventoría.

6.2.2.5. Consecuencias del incumplimiento de las funciones de supervisores e interventores. La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para este fin, serán responsables civil, fiscal, penal y disciplinariamente.

Los Supervisores e Interventores serán responsables en los siguientes casos:

1. Responderán civilmente cuando la Universidad de Nariño sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de Supervisión, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.
2. Responderán penalmente cuando la acción u omisión del Supervisor o Interventor se constituya en delito. En caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato o convenio sin el cumplimiento de los requisitos legales.
3. Responderán disciplinariamente cuando el Supervisor o Interventor incurra en cualquiera de los conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002 y de la Ley 1474 de 2011 que implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades impedimentos o conflictos de interés, podrá dar lugar a la imposición,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	73 DE 82

suspensión en el ejercicio del cargo, multa o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su debido derecho a la defensa.

Así mismo y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 de Ley 1474 de 2011, los Interventores serán responsables por sus conductas en los siguientes casos:


1. Responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a la Universidad de Nariño, derivados de la celebración de los contratos y convenios respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de Supervisión o Interventoría.
2. Responderán disciplinariamente por las faltas gravísimas consagradas en los numerales 2, 3, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 34, 40, 42, 43, 50, 51, 52, 55, 56, y 59, parágrafo 4°, del artículo 48 de la ley 734 de 2002 cuando resulten compatibles con la función.

6.2.2.6. Constancia de las actuaciones del interventor o supervisor. Todas las actuaciones y requerimientos del interventor deberán constar por escrito. En los casos excepcionales en que una instrucción suya no pueda ser cursada por escrito, se impartirá verbalmente y se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna. En todo caso, deberá ser ratificada por escrito dentro de los tres (3) días siguientes.

6.2.2.7 Iniciación del contrato. Antes de la iniciación de los trabajos el interventor deberá verificar y aprobar la localización de los trabajos, cuando sea del caso, y en general las condiciones técnicas pertinentes para iniciar y desarrollar el contrato, como planos, diseños, estudios, cálculos, y especificaciones y/o calidades técnicas que las partes le soliciten y sugerir la adopción de las medidas necesarias, para corregir los errores y vacíos que se presenten.

Contenido mínimo del acta de iniciación:

- Lugar y fecha donde se inician los trabajos.
- Enunciar que personas intervienen en el acto.
- Plazo que tiene el contratista para entregar los trabajos y la fecha en que se vence el mismo.
- Enunciar que el contratista presenta en tiempo el cronograma de trabajo, el cual fue aprobado por el interventor.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	74 DE 82

- Solicitar y exigir al contratista que amplíe o prorrogue las pólizas conforme a lo pactado en el contrato, a partir del acta de iniciación de los trabajos.

6.2.2.8. Modificación, adición, prórroga, cesión y/o suspensión. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameritan su prórroga, adición o modificación, el supervisor o interventor del contrato deberá justificar la necesidad durante la vigencia del mismo. Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y tiempo.


Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor y tiempo inicial.

El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de modificación, adición, prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

6.2.2.8.1. Otras modificaciones. Durante la ejecución del contrato las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a las anteriormente mencionadas, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente por parte de la comisión evaluadora. En todo caso dicho ajuste no podrá modificar el objeto.

6.2.2.8.2. Suspensión del contrato. Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, o por solicitud formal del contratista, que impidan en forma temporal su normal ejecución, las partes de común acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías.

6.2.2.8.3. Cesión de los contratos. En el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, el Supervisor del Contrato, podrá solicitar al Alcalde (sa) Local la cesión del contrato, a través de una comunicación escrita, proponiendo una tercera persona idónea y capacitada, para que continúe con la ejecución del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	75 DE 82

El Contratista cesionario debe reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión y, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor del contrato y con la autorización expresa y escrita del Alcalde (sa) Local.

6.2.2.8.4 Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes. El contrato puede darse por terminado por las partes cuando ellas así lo acuerden, atendiendo el principio de autonomía de voluntad, que se constituye en vinculante para las partes del contrato.

6.2.2.8.5. Medidas por el incumplimiento contractual del contratista. Los Alcaldes Locales tendrán la facultad de declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal.


Para tal efecto, El Alcalde (sa) Local respetará el derecho al debido proceso y aplicará el procedimiento dispuesto en las normas vigentes al momento de los hechos. El Supervisor del Contrato deberá requerir por escrito al contratista, cuando se presente demora o incumplimiento de las obligaciones y del objeto contractual e informar por escrito al Ordenador del Gasto.

6.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, realiza los trámites y compila los documentos tendientes a la liquidación del contrato, cuando aplique, y finaliza con el cierre del expediente y su correspondiente archivo

6.3.1 Terminación del contrato. Terminada la ejecución del contrato, entendiéndose por esta el cumplimiento pleno de las obligaciones contractuales o el vencimiento del plazo estipulado, debe quedar debidamente documentada mediante un acta en que se formalice el recibo a satisfacción del objeto del contrato. Esta acta deberá ser suscrita a la fecha de terminación por el contratista, el interventor y/o supervisor.

6.3.2. Liquidación del contrato. La liquidación del contrato procede una vez terminado el mismo, con el fin de efectuar una revisión total de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para declararse a paz y salvo, es decir, es un corte de cuentas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	76 DE 82

La liquidación del contrato, no libera al contratista de la obligación de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios contratados, por lo tanto, la Entidad deberá adelantar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos posteriores a la Liquidación del Contrato, que se encuentren amparados en las garantías vigentes del mismo.

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, El Alcalde (sa) Local liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, por ser necesaria una verificación de los pagos, porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, o porque la naturaleza del mismo lo amerite. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


No serán objeto de liquidación los convenios de cooperación, coordinación y colaboración que no se rijan por la Ley 80 de 1993.

6.3.2.1 Contratos que requieren liquidación:

- a) Los contratos de tracto sucesivo (por ejemplo, suministro, prestación de servicios, obra, mantenimiento, consultoría, Interventoría entre otros).
- b) Aquellos en que se haya declarado la caducidad.
- c) Contratos en los que se haya declarado la terminación unilateral.
- d) Contratos que, siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo.
- e) Aquellos en que se presenten causales de nulidad absoluta del contrato, en los cuales el Alcalde (sa) Local deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

6.3.2.2. Contenido mínimo del acta de liquidación:

- a) Lugar y fecha en donde se liquida el contrato.
- b) Descripción del valor inicial del contrato
- c) Relación de pagos
- d) Relación de recibos parciales realizados
- e) Descripción de contratos adicionales, modificatorios y aclaratorios
- f) Valor final del contrato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	77 DE 82

- g) Enunciar que personas intervienen en el acto.
- h) Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Igualmente acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- i) Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, la estabilidad de la obra, la calidad del bien o servicio suministrado, la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.


6.3.2.3. Documentos que deben acompañar la liquidación del contrato. Para liquidar los Contratos las Alcaldías Locales deben contar con los siguientes documentos:

- a) Acta de entrega y recibo definitivo del contrato
- b) Relación de pagos
- c) Original de la modificación de las garantías pactadas debidamente ampliadas y prorrogadas según lo establecido en el contrato, y aprobadas por el ordenador del gasto.
- d) Conceptos técnicos y/o jurídicos que se requieran para sustentar las declaraciones incorporadas en el acta.
- e) Copia del contrato principal, así como sus adicciones, modificaciones, prorrogas, actas de suspensión y de reiniciación

6.3.3. Liquidación por mutuo acuerdo. La liquidación de los contratos tiene por objeto que las partes realicen de común acuerdo, un balance económico general de las obligaciones contractuales. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación de mutuo acuerdo.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro de lo que acuerden las partes para el efecto. de no existir tal termino, la liquidación se realizara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino 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.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	78 DE 82

6.3.4 Liquidación unilateral. En el caso en que el Contratista no se presente a la liquidación, previa citación o convocatoria que le haga El Alcalde(sa) Local, o que no fuese posible llegar a un acuerdo en la liquidación que el Contratista no se presente a la liquidación, previa citación o convocatoria que le haga El Alcalde(sa) Local, la efectuará de forma unilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado y dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación por mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A. Para tal efecto, el supervisor remitirá su informe final y el estado de cuenta al Grupo de Gestión Contractual.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

6.3.5. Obligaciones posteriores a la liquidación. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Alcalde Local debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.


6.3.6 Evaluación de proveedores. Al momento de la elaboración del acta de recibo final del contrato, el interventor o quien haga sus veces deberá diligenciar el formato de evaluación del proveedor mediante el cual calificará el desempeño del contratista durante la ejecución del contrato.

7. OTRAS DISPOSICIONES

7.1. SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato pueden surgir divergencias o controversias, frente a las cuales el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública prevé mecanismos alternativos de solución.

Estos mecanismos se encuentran consagrados en los artículos 68 y siguientes de la ley 80 de 1993 y buscan solucionar en forma ágil, rápida y directa las discrepancias surgidas en la actividad contractual, constituyendo un imperativo para las entidades contratantes antes de acudir al juez del contrato, es decir, a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	79 DE 82

En este sentido, las alcaldías Locales han considerado conveniente pactar en los contratos la posibilidad de acudir, en primera instancia, a los mecanismos alternativos de solución antes mencionados, en especial a aquellos que no impliquen trámites dilatorios y resulten demasiado onerosos para las partes. Así las cosas, se recurrirá a los Centros de Conciliación institucional de las asociaciones profesionales, gremiales, de conformidad con lo establecido en el Art. 73 de la Ley 80 de 1993; así mismo se podrá acudir al peritaje definitorio consagrado en el artículo 74 de la ley 80 de 1993, para resolver aquellas controversias de carácter exclusivamente técnico, surgidas en los contratos y que consiste en que las partes acuerdan someter sus diferencias al criterio de expertos (organismo consultivo del Gobierno, asociación profesional o centro docente universitario o de enseñanza superior), designados directamente por ellas, cuya decisión será definitiva y de obligatorio cumplimiento.

Cabe anotar que, para realizar el peritaje definitorio, las alcaldías Locales estiman procedente acudir de manera preferente a las Asociaciones de Ingenieros y Arquitectos con sede en Buenaventura en el caso de contratos de Obras Públicas. Los mecanismos y procedimientos de solución alternativa de conflictos, serán acordados por las partes en acta que se suscribirá en su oportunidad.

En caso de no llegar a un acuerdo sobre alguno de estos mecanismos, el juez del contrato será la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Por lo anterior, se procurará que en los contratos que celebre el Distrito las partes acuerden no utilizar, el mecanismo alternativo de los Tribunales de Arbitramento.


7.2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de participación durante las etapas planeación, selección, contratación y ejecución, formulando recomendaciones escritas, conducentes y oportunas para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios. Así mismo podrán intervenir en las audiencias que se realicen durante el proceso y los funcionarios deberán prestar la colaboración necesaria.

La participación de las Veedurías Ciudadanas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en consonancia con la Ley 850 de 2003.

8. NORMATIVIDAD, DOCUMENTOS Y/O REGISTROS REFERENCIADOS

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	80 DE 82

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública


9. INSTRUCTIVOS

N/A


10. ANEXOS

- CP-GC-01 Caracterización proceso gestión contractual
- PR-GC-01 Procedimiento contratación directa
- PR-GC-02 Procedimiento contrato arrendamiento y adquisición de inmuebles
- PR-GC-03 Procedimiento contratación mínima cuantía
- PR-GC-04 Procedimiento contratación selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-01 Formato certificado de idoneidad
- FG-GC-02 Formato certificado de inexistencia o insuficiencia de personal
- FG-GC-03 Formato acto establecimiento cuantías procesos de contratación
- FG-GC-04 Formato estudios previos contratación directa
- FG-GC-05 Formato minuta contratación directa
- FG-GC-06 Formato designación supervisor contratación directa
- FG-GC-07 Formato acta de inicio contratación directa
- FG-GC-08 Formato informe de supervisión contratación directa
- FG-GC-09 Formato certificado recibo a entera satisfacción contratación directa
- FG-GC-10 Formato acta de liquidación contratación directa
- FG-GC-11 Formato acta de terminación anticipada contratación directa
- FG-GC-12 Formato estudios previos mínima cuantía
- FG-GC-13-Formato invitación mínima cuantía
- FG-GC-14-Formato carta de presentación de la propuesta
- FG-GC-15-Formato certificación de pagos de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales persona jurídica
- FG-GC-16-Formato propuesta económica
- FG-GC-17-Formato carta presentación de la oferta
- FG-GC-18-Formato ficha técnica de productos o servicios mínima cuantía
- FG-GC-19 Formato Análisis del sector mínima cuantía
- FG-GC-20-Formato acta de cierre mínima cuantía
- FG-GC-21-Formato informe de evaluación mínima cuantía
- FG-GC-22-Formato aceptación de la oferta mínima cuantía
- FG-GC-23 Formato designación supervisor mínima cuantía
- FG-GC-24-Formato acta de inicio mínima cuantía
- FG-GC-25 Formato Informe de supervisión mínima cuantía
- FG-GC-26 Formato certificado recibo a entera satisfacción mínima cuantía
- FG-GC-27 Formato Acta de liquidación mínima cuantía
- FG-GC-28 Formato Resolución declaratoria de desierto
- FG-GC-29 Formato acta de terminación anticipada mínima cuantía

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito Especial Industrial Portuario Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	81 DE 82

- FG-GC-30 Formato estudios previos selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-31 Formato análisis del sector selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-32 Formato aviso de convocatoria selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-33 Formato proyecto pre pliego de condiciones selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-34 Formato acta limitación mipyme selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-35 Formato acto que ordena apertura selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-36 Formato pliego de condiciones definitivo selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-37 Formato adendas al pliego de condiciones
- FG-GC-38 Formato listado de manifestación de interés selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-39 Formato acta de cierre selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-40 Formato designación comité evaluador selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-41 Formato informe de evaluación selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-42 Formato acto de adjudicación selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-43 Formato contrato selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-44 Formato designación supervisor selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-45 Formato acta de inicio selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-46 Formato Informe de supervisión mínima cuantía selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-47 Formato certificado recibo a entera satisfacción selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-48 Formato Acta de liquidación selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-49 Formato acta de terminación anticipada selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-50 Formato contrato de arrendamiento
- FG-GC-51 Formato matriz de riesgo para procesos de contratación
- FG-GC-52 Formato acto de aprobación de pólizas
- FG-GC-53 Formato acta de suspensión de contrato
- FG-GC-54 Formato Solicitud de modificación, prórroga y/o adición de contratos
- FG-GC-55 Formato acto cesión de contratos
- FG-GC-56 Formato hoja de control requisitos precontractuales, contractuales y postcontractuales
- FG-GC-57 Formato lista de chequeo contratación directa persona jurídica
- FG-GC-58 Formato lista de chequeo contratación directa persona natural
- FG-GC-59 Formato lista de chequeo mínima cuantía
- FG-GC-60 Formato lista de chequeo selección abreviada de menor cuantía
- FG-GC-61 Formato lista de chequeo contratación directa arrendamiento
- FG-GC-62 Formato seguimiento a los contratos y convenios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CÓDIGO:	MN-CA-01
		VERSIÓN:	2.0
	MANUAL DE CONTRATACIÓN ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	FECHA:	13/07/2020
		PAGINA:	82 DE 82

Control de cambio

FECHA:	RAZÓN DEL CAMBIO:	NUEVA VERSIÓN:
22/03/2017	Primera versión del documento	1.0
13/07/2020	Se actualiza el manual por inclusión en el Sistema de Gestión de la Calidad	2.0

	ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
Nombre:	Aracelly Arboleda Urbano	Julio Cesar Biojó Estacio
Cargo:	Profesional Universitario	Alcalde Local
Firma:		