



RESOLUCION No. 11644 DE 2014

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y en especial las conferidas en los numerales 1 y 2 del artículo 305 de Constitución Política de Colombia; el Decreto 1222 de 1986; y el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 y;

CONSIDERANDO QUE

1. El accionar administrativos de las Entidades Públicas, debe enmarcarse dentro de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, norma que establece: ... "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."...
2. Es indispensable en aras de garantizar el cumplimiento efectivo de los principios de eficiencia; eficacia y celeridad, contar con un instructivo que integre procesos, procedimientos y responsables del accionar contractual, actividad que denota un especial importancia, en razón a que su objetivo se centra en el manejo de los recursos y bienes de carácter público.
3. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013... "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 en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto."...
4. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, a través de la Circular Externa No. 9 del 17 de Enero de 2014, señaló los lineamientos que deben seguir las Entidades Públicas para la expedición de los Manuales de Contratación, estableciendo, adicionalmente como plazo para la elaboración de este instructivo hasta el 31 de julio de 2014.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esq. Telefax: 8852988, Arauca – Colombia



RESOLUCION No. 1844 DE 2014

5. En acatamiento a las prescripciones legales y directrices impartidas, la Gobernación del Departamento de Arauca, diseño el Manual de Contratación Versión 6, siendo necesaria su adopción a través de Acto Administrativo.

Con fundamento en las anteriores consideraciones;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCION. Adoptar el Manual de Contratación identificado en el Sistema de Gestión de Calidad con el Código MN-BS-02 actualizado en Versión 6 asociado al Proceso de Apoyo "Adquisición de Bienes y Servicios", como herramienta orientadora de los procesos y procedimientos en materia de contratación estatal, aplicable por la Administración Departamental.

ARTICULO SEGUNDO: DIVULGACION. Comuníquese a los funcionarios de cada proceso con el fin de dar aplicación a las acciones de control y las actuaciones establecidas en el Manual de Contratación MN-BS-02 Versión 6.

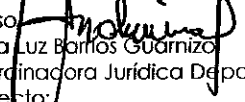
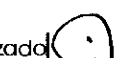
ARTICULO TERCERO: AMBITO DE APLICACIÓN. El Manual de Contratación que se adopta a través del presente Acto Administrativo debe ser aplicado por todos los servidores públicos que presten sus servicios a la entidad en forma permanente o transitoria.


ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Arauca a los, 19 JUN 2014

JOSÉ FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Gobernador Departamento de Arauca


Revisó: 
Indira Luz Barrios Guarnizo
Coordinadora Jurídica Departamental
Proyecto:
Liliana Vivas Parada
Profesional Especializada 

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

CONTENIDO DEL MANUAL

INTRODUCCIÓN.

1. OBJETIVO.
2. NATURALEZA JURIDICA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.
3. ALCANCE.
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.
5. GENERALIDADES E IDENTIFICACION DEL PROCESO CONTRACTUAL
 - 5.1. MEDIDAS APLICABLES A LA CONTRATACION EN LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
 - 5.2. MARCO REGULATORIO DE LA CONTRATACION
 - 5.3. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES
6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACION
 - 6.1. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACION
 - 6.2. ETAPA DE PLANEACION
 - 6.2.1. PLANEACION DE LA CONTRATACION
 - 6.2.2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
 - 6.2.2.1. LA DESCRIPCION DE LA NESECIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.
 - 6.2.2.2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.
 - 6.2.2.2.1. OBJETO
 - 6.2.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.2.2.4 OBLIGACIONES DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

6.2.2.5. PLAZO.

6.2.2.6. LUGAR DE EJECUCION.

6.2.2.7. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.2.2.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

6.2.2.10 RIBRO PRESUPUESTAL

6.2.2.11 FORMA DE PAGO

6.2.2.12 CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

6.2.2.13 ANALISI DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

6.2.2.13.1 MATRIZ DE RIESGOS APLICABLES

6.2.2.14 ESTUDIOS DE GARANTIA

6.2.2.14.1 MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

6.2.2.15 INDICACION SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

6.2.2.15.1 ACUERDO COMERCIALES VIGENTES


6.2.3. ESTUDIOS PREVIOS EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

6.3. REQUERIMIENTOS MINIMAS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACION

6.3.1. GENERALES

6.3.2. ESTUDIO DEL SECTOR

6.3.3. PROCESOS DE SELECCIÓN

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.3.3.1. LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

6.3.3.1.1. LICITACION PÚBLICA

6.3.3.1.2 SELECCIÓN ABREVIADA

6.3.3.1.2.1. MENOR CUANTIA

6.3.3.1.2.2 SUBASTA INVERSA

6.3.3.1.3 CONCURSO DE MERITOS

6.3.3.1.4. CONTRATACION DIRECTA

6.3.3.1.4.1 REQUISITOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

6.3.3.1.5. MINIMA CUANTIA.

6.3. ESTAPA DE SELECCIÓN

6.3.1. PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

6.3.1.1. PUBLICACION DE LOS PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES

6.3.1.2. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS


6.3.2. COMITÉ ASESOR PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS O DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERES.

6.3.3. AUDIENCIA DE ADJUDICACION.

6.4. ETAPA CONTRACTUAL

6.4.1. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

6.4.1.1. EN EL CASO DE MODALIDADES DE SELECCIÓN POR LICITACION PUBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACION DIRECTA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO SE REALIZARA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1510 DE 2013.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.4.1.2. EN EL CASO DE CONTRATACION POR MINIMA CUANTIA

6.5. ESTAPA DE EJECUCION.

6.5.1. SUPEVISION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

6.5.2. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

6.5.3. SUSPENSION DE LOS CONTRATOS.

6.5.4. LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS.

6.5.4.1. LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

6.5.4.2. LIQUIDACION UNILATERAL

7. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACION

7.1. DE LAS UNIDADES EJECUTORAS.

7.2. DE LA DIRECCION TECNICA DE CONTRATACION

7.3. DE LOS CONTRATISTAS


7.4. DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

8. REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

9. DELEGACION DE FUNCIONES

10. DOCUMENTOS Y REISTROS

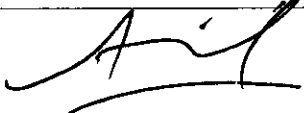
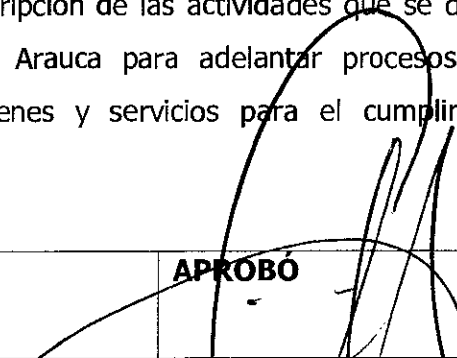
11. CONTROL DE CAMBIOS

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


INTRODUCCIÓN.

La Gobernación del Departamento de Arauca, comprometida con la misma entidad y con la población Araucana y en su interés por el cumplimiento de la normatividad vigente, constituyó su manual de contratación, soportado en la dinámica documental establecida en el Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con la reglamentación de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. Esta herramienta permite estandarizar los procesos en términos de calidad, la observancia normativa y la prestación del servicio, buscando un mejoramiento continuo dentro de la entidad; para ser más efectivos y de esta forma aumentar la satisfacción de la comunidad y con ello fomentar la cultura de la legalidad, propendiendo que las actuaciones de los servidores públicos intervinientes en la contratación estatal se desarrollen bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, es decir, de acuerdo con los principios que rigen la función administrativa.

El presente manual contiene la descripción de las actividades que se deben emprender en la Gobernación del Departamento de Arauca para adelantar procesos de contratación que conduzcan a la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de su función institucional.

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: ARIEL JOSÉ MIRANDA CASTILLO	Nombre completo: JOSÉ FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Cargo: Director técnico de Contratación	Cargo: Representante Legal
Fecha: 10 JUNIO 2014	Fecha: 18 JUNIO 2014


COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


Fija directrices y estándares que permiten simplificar las acciones desarrolladas en las distintas etapas del proceso de contratación necesarias para que la entidad cumpla adecuadamente con sus objetivos institucionales y su Plan de Desarrollo, lo anterior, delimitado dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1510 de 2013, y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia y la publicidad, como valores esenciales en la contratación y en el uso optimizado de los recursos públicos del Departamento.

Describe los enlaces necesarios con los procedimientos establecidos dentro del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios; así mismo, determina los formatos y registros que evidencian y soportan las actividades contractuales. En este orden de ideas, se convierte en un instrumento de obligatoria aplicación, por ello, debe ser fuente de consulta y por ello continua actualización para todos los actores involucrados en la contratación del departamento, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucran los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de la vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual. Debido al dinamismo del manual, que evoluciona según el principio de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Entidad, este documento será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente.

Finalmente, con la misión de garantizar que los principios de la contratación en las actuaciones y contratos de la administración se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan los intereses y recursos públicos, adoptó un nuevo modelo contractual, SISTEMÁTICO (Soportado en la estructura organizacional y el Sistema de Calidad), ORGANIZADO, (Atienda a las competencias y responsabilidades en cada etapa del proceso), ARTICULADO (Conciba la actividad contractual como el resultado del trabajo en equipo) y TRANSPARENTE (Realizar los controles en las fases del proceso contractual), lo anterior, de la mano de la Planificación, Implementación de acciones, políticas, Criterios y Mecanismos de control que conllevaran a

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

minimizar la ocurrencia de posibles faltas y apuntará a agilizar el procedimiento para que los servidores públicos actúen bajo los parámetros de la debida información y adelanten de manera diligente y planeada cada uno de los procesos contractuales.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

1. OBJETIVO

Tener una referencia documentada, de obligatorio cumplimiento, bajo la cual se ejecute el proceso contractual, para garantizar la adecuada observancia de la reglamentación vigente en la materia y una plena satisfacción de la comunidad sobre los servicios prestados. Complementariamente pretende guiar la planeación de los procesos de contratación para controlar, mitigar o eliminar posibles riesgos que se puedan generar producto de la ejecución de la actividad contractual.


2. NATURALEZA JURÍDICA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

La Gobernación de Arauca, es una entidad de naturaleza pública y de orden Departamental.

3. ALCANCE

Lo incluido en el presente documento, aplica para todos los procesos de contratación adelantados en la gobernación del departamento de Arauca para la adquisición de obras, bienes y servicios que se requieran dentro del cumplimiento misional de la Administración Departamental. Inicia con la etapa precontractual, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de los bienes, servicios u obras requeridos con base en el Plan de Adquisición de bienes, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato y etapa post contractual. Todo lo anterior debe estar articulado con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

Las siguientes expresiones, usadas en el presente documento o en los documentos generados en los procedimientos contractuales que adelante la entidad; tendrán el siguiente significado, indicado por el decreto 1510 de 2013:

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

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.

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 2º de la Ley 1150 de 2007.


CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN: Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

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.

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.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

ENTIDAD ESTATAL: Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2º 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.

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.

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

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.


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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación 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.

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

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

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

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.

5. GENERALIDADES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

Por medio de la celebración de contratos y con la ejecución de los mismos, la entidad del Estado busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con la entidad estatal que, además de la obtención de utilidades, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.


En la gobernación del departamento de Arauca dicha acción se lleva a cabo mediante las actividades definidas en el proceso "Adquisición de Bienes y Servicios", mediante los procedimientos y formatos que previamente se han definido para cada caso en particular.

En concordancia con lo establecido en los artículos 1º y 2º de la Ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica de la Gobernación del Departamento de Arauca, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Complementariamente, forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Estatuto Orgánico de Presupuesto, las leyes y decretos de presupuesto, las normas sobre austeridad del gasto y las medidas internas contempladas para la ejecución del presupuesto.

5.1 MEDIDAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

En observancia de lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes medidas:

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

A los servidores públicos, sólo les está permitido realizar aquello que esté autorizado expresamente en la Ley.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se realizarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados establecidos para la función administrativa, a saber, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad al tenor de lo cual les son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, código de ética, código de buen gobierno, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, las reglas que interpretan la contratación y los principios generales del derecho administrativo.

En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrá en consideración los fines y principios previstos en la constitución Política, la Ley 80 de 1993, así como las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.


Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Administración Departamental, por cuanto se celebran en consideración a la persona del contratante (intuitu personae)

En cumplimiento de la Ley general de archivo y para garantizar la preservación e inmutabilidad de los contratos celebrados por la Gobernación del Departamento de Arauca, deben reposar en la Dirección Técnica de Contratación durante su vigencia y por el término asignado para esta serie documental en las TRD bajo la modalidad de expediente, identificado con el número del contrato y conformado por el original de cada uno de sus soportes, debidamente foliados. Vencido el plazo anterior la Dirección Técnica de Contratación realizara las respectivas transferencias documentales, en observancia de lo establecido en la normatividad vigente en materia archivística.


5.2 MARCO REGULATORIO DE LA CONTRATACIÓN

En Colombia las normas aplicables para la contratación estatal, en general corresponden a las que a continuación se describen:

NORMA	CONTENIDO	IMPLICACIÓN EN EL PROCESO
Ley 80/93	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.	Aplica al proceso de contratación en todas sus etapas
Decreto 1737	Por el cual se expiden medidas de	Establece orientaciones para los

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

de 1998, modificado por el decreto 2209 de 1998	austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.	contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en cuanto son permitidos cuando no existe el personal de planta para su ejecución
Ley 1150/2007	Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia de la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.	Aplica al proceso de contratación en todas sus etapas
LEY 816 de 2003	Se apoya la industria nacional por medio de la contratación pública	Aplicable en los procesos que se limitan a la participación de MYPES y MIPYMES
Ley 828 de 2003	Normas para el control de la evasión del sistema de seguridad social	
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	Aplicable a la mínima cuantía, a la fijación del procedimiento para imposición de multas y sanciones, y al manejo de anticipos mediante fiducias
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Aplicable a la contratación directa de servicios personales
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el Sistema de compras y contratación pública	Aplica al proceso de contratación en todas sus etapas
NORMAS DE CARÁCTER INTERNO - AUTORREGULACION		
Resolución 008 de 2009	Adopta el manual de calidad, el manual de procesos y procedimientos y el mapa de procesos de la Entidad	Determina la validez de los documentos incorporados en el Sistema de Gestión de la Calidad y su actualización con cambio de versiones
Resolución 1444 DE 2008	Adopta el manual de Interventoría	Imparte todas las instrucciones necesarias para adelantar adecuadamente el rol de

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	Interventoría
--	---------------

5.3 OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

- Ley 418 de 1997, por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2003, 1106 de 2006 y 1421 de 2010.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, por el cuál se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- Decreto 2150 de 1995, Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 522 de 2003, Hacienda y Crédito Público.


6.DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN

La actividad contractual en la gobernación del departamento de Araucase adelantará por medio de la ejecución de las etapas de planeación,selección, contractual y ejecución.

6.1 PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013,La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

El momento y la forma en que se cumplirá con esta obligación en cada uno de las modalidades de selección, se describe con mayor detalle más adelante en este manual, según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.2 ETAPA DE PLANEACION

6.2.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La etapa de planeación se encuentra a cargo de la unidad ejecutora a la que corresponde la necesidad a suplir de acuerdo a la distribución funcional de la estructura administrativa de la Gobernación de Arauca. Lo compone la fase en que se efectúan las actividades necesarias para definir la necesidad de la administración y la determinación del proceso de selección del contratista, dicha etapa está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación.

Hacen parte de esta etapa de planeación, la tramitación y expedición en cabeza de las unidades ejecutoras de la administración, entre otros, de los siguientes documentos previos:


- Autorizaciones legales, cuando éstas se requieran;
- Certificados de Viabilidad y Elegibilidad;
- Certificación del Banco de programas y proyectos;
- Determinar y elaborar los estudios, diseños, planos, etc. (Si hay lugar);
- Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP);
- Verificación de la inclusión en el plan de Adquisiciones de Bienes o Servicios de la entidad de acuerdo a lo preceptuado en el capítulo 4 del Decreto 1510 de 2013
- Establecer los ítems; Determinar y obtener los permisos, licencias y autorizaciones requeridos (Si hay lugar);
- Determinar el impacto social ambiental (Si hay lugar);
- Análisis de precios del mercado;
- Elaboración del presupuesto;
- Elaboración del estudio previo.

En desarrollo del artículo 4 del Decreto 1510 de 2013, y con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, la Gobernación del Departamento de Arauca, elaborará su Plan Anual de Adquisiciones y garantizará su actualización de acuerdo a los lineamientos de la norma.

6.2.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contenido mínimo de los estudios y documentos previos:

De conformidad con la norma vigente, los contratos que celebre la gobernación del departamento de Arauca estarán precedidos de unos estudios y documentos previos realizados por la Unidad Ejecutora que solicita la contratación, en los que se establezca la necesidad, conveniencia y oportunidad de la celebración del contrato, y se presente un estudio de los

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

precios, condiciones del mercado y potenciales proveedores. Los estudios y documentos previos servirán de base para la elaboración del pliego de condiciones del contrato a suscribir.

Los estudios previos, los procesos de selección, la suscripción y la ejecución de los contratos deben realizarse de tal forma que entre los precios propuestos y el valor final de los contratos no se presenten diferencias significativas.

Se sugiere que para la elaboración de dichos estudios, se dé seguimiento en lo pertinente a la cartilla publicada por la Procuraduría General de la Nación.

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que el Departamento de Arauca ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan Anual de adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para la confección de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Departamento de Arauca.

Elementos mínimos de los estudios y documentos previos:


Sin perjuicio de los demás requisitos que establezcan las normas legales y reglamentarias para cada modalidad de selección, los estudios previos deberán contener lo siguiente:

6.2.2.1 LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Hace referencia a las causas que determinan a la Entidad a contratar el bien o servicio; la utilidad o provecho que le reporta a la Entidad el objeto contratado; y las razones que sustentan la contratación del bien o servicio dentro del plazo en que se ejecutará el contrato.

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

Según el artículo 20 del decreto 1510 de 2013, el estudio previo debe contener los siguientes

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

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


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

6.2.2.2 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Se refiere a los términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir:

6.2.2.2.1 OBJETO

Es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.2.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Entendiéndose como CONTRATISTA aquella persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993). Precisa las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista y los productos que debe entregar a la entidad. Deben ser determinadas mediante la utilización de verbos que impliquen una acción como: ejecutar, suministrar, entregar, etc.

6.2.2.4 OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos (Entidad – Contratista), en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. Precisa las obligaciones correlativas que nacen para la entidad con la celebración del contrato, tales como realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, entre otras.


6.2.2.5 PLAZO

Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Administración.

Es la determinación del tiempo estimado para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad. Si por excepción llega a considerarse necesario un plazo de ejecución que exceda la vigencia, se debe contemplar la autorización para ejecutar bajo la figura de vigencias futuras agotando el procedimiento exigido para este caso.

6.2.2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Se debe determinar el lugar o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de la Entidad o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.2.2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se debe determinar cuál será el tipo de contrato que se celebrará para desarrollar las actividades propias descritas en los estudios previos.

6.2.2.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.


En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

6.2.2.9 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

Recae sobre el costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la Unidad Ejecutora deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos, la entidad no publicará las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de las concesiones, la Gobernación no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración. El presupuesto estimado debe soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Si el valor estimado se toma del estudio de precios y condiciones de mercado, deberá aportarse el estudio comparativo realizado con apoyo del formato FR-BS-17. Para el caso particular de los proyectos y contratos de obra pública, en razón a la especificidad de las mismas y la cantidad de ítems que para cada una de estas se debe entrar a considerar y

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

valorar; en lugar del formulario FR-BS-17 se utilizara el formato identificado como Análisis de Precios Unitarios, comúnmente conocido como "A.P.U."

El valor estimado del contrato debe contemplar todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; viáticos; variaciones de tasa de cambio; impuestos; tasas; permisos; licencias, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación; seguros y garantías; costos de transporte e instalación; utilidades, administración e imprevistos; y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. En relación a la anterior observación el proceso de solicitud de cotizaciones debe ser lo más explícito posible para evitar desviaciones en el establecimiento del valor del proyecto y por ende el del presupuesto oficial.

6.2.2.10 RUBRO PRESUPUESTAL


Para el desarrollo del objeto de la selección, que se pretende adelantar se debe mencionar el rubro que la respaldará especificando la parte numérica y la descripción del mismo.

6.2.2.11 FORMA DE PAGO

Para fijar las modalidades de pago deberán tenerse en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios adquiridos.

Debe considerarse que los pagos anticipados están restringidos y sólo se utilizarán en los casos que son aplicables, pero teniendo el cuidado que dichos pagos no superen el 50% del valor del contrato y que su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de requisitos claramente definidos.

Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando la Tesorería cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre el Departamento de Arauca se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. En los eventos que no haya lugar a la constitución de la fiducia, deberá exigirse una póliza que cuente con el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo; así mismo, en todos los caso será exigible la presentación del plan de inversión del anticipo en el cual debe señalarse la forma de su desembolso así como de su amortización. Los recursos del anticipo

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

deben ser consignados en una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecerán al Departamento de Arauca.

6.2.2.12 CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Es la relación de los criterios de selección que permitirán obtener el ofrecimiento más favorable para la Entidad, de acuerdo a lo señalado en numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013; respecto de cada una de las modalidades de selección.

El contenido y desarrollo de dichos criterios de selección se llevaran a cabo en el respectivo proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo.


6.2.2.13 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En desarrollo del Numeral 6 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, la entidad debe incluir en el documento de estudio previo, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, en el entendido, de que en el desarrollo del proceso contractual y la ejecución del contrato, pueden llegar a presentarse vicisitudes, consistentes en riesgos, que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de la finalidad del procedimiento contractual, o el contrato mismo.

Así las cosas, es necesario garantizar por parte de la entidad una óptima administración del riesgo en cada uno de los procedimientos contractuales, para los cuales la norma determino la obligatoriedad. El cual debe cubrir desde laplaneación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En tal sentido, resulta de imperativo cumplimiento la obligación de Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación, así como tipificar, calificar, asignar y tomar medidas para mitigar los riesgos provenientes de la realización del procedimiento contractual y el contrato.

Para el cumplimiento a cabalidad de dicha obligación, el profesional perteneciente a la unidad ejecutora, que lleve a cabo la realización del estudio previo podrá consultar el "*manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación*" expedido por Colombia compra eficiente, como órgano rector de la actividad contractual a nivel nacional, en el cual se exponen las directrices necesarias para llevar a cabo un análisis y administración de riesgos responsable para cada caso en particular.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

Para establecer el tipo de riesgo, se recomienda tener como referencia enunciativa la tipología establecida por el CONPES 3714 de 2011, el cual incluye los siguientes géneros de riesgos, dentro de los cuales, el operador jurídico puede ubicar los diferentes riesgos particulares que pueden llegar a afectar el proceso de contratación y contrato según su naturaleza y particulares condiciones, así:

Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación. De los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y decambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.


Riesgos Financieros: Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Ambientales: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.


Riesgos Tecnológicos: Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.2.2.13.1 MATRIZ DE RIESGOS APLICABLE

Para el efecto, es necesario describir los riesgos que apliquen a cada caso en particular y determinar las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos, así como la parte que debe soportar el mismo, y todos los demás aspectos determinados en la siguiente matriz:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría							
1	General	Externo	Ejecución	Financiero	Variación en los precios del mercado	Desequilibrio económico del contrato					Contratista	Realizar un buen estudio de mercado					Contratista	Desde la Planeación	Acta de Recibo	En el mercado	En la ejecución		

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.2.2.14 ESTUDIOS DE GARANTÍAS

En desarrollo del numeral 7º del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 se requiere que la entidad en el estudio previo incluya la exigencia de las garantías necesarias, que cubran la ocurrencia de los posibles riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

1. La presentación de las ofertas;
2. Los contratos y su liquidación;
3. Los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

6.2.2.14.1 MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:


1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Con cualquiera de los anteriores mecanismos, la Gobernación del Departamento de Arauca buscará el respaldo de los siguientes amparos:

Seriedad de los ofrecimientos

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cumplimiento

La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

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

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

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

a. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

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


c. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;

d. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

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

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

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

Responsabilidad civil extracontractual

La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas deberá ser amparada con un contrato de seguro.

Para tal efecto, La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de dicha póliza.


6.2.2.15 INDICACIÓN SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En virtud de lo preceptuado en el numeral 8º del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, se estableció la obligación de indicar, si el objeto a contratar se encuentra incluido en alguno de los tratados vigentes para Colombia, y si tal hecho determina obligaciones particulares respecto de dicho proceso contractual.

En tal sentido, las unidades ejecutoras deben determinar en el contenido de los estudios previos si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están planeando, y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Con excepción de las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

6.2.2.15.1 ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

<u>ESTADO</u>	<u>LEY</u>
CANADA	Ley 1363 de 2009
CHILE	Ley 1189 de 2008
ESTADOS UNIDOS	Ley 1143 de 2007

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


EL SALVADOR	Ley 1241 de 2008
GUATEMALA	Ley 1241 de 2008
HONDURAS	Ley 1241 de 2008
LIECHTENSTEIN	Ley 1372 de 2010
SUIZA	Ley 1372 de 2010
MEXICO	Ley 172 de 1994
UNIÓN EUROPEA	Ley 1669 de 2013

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional, de acuerdo con la sección E.1.

Así las cosas, La Entidad Estatal debe determinar en el estudio previo, si alguno de los acuerdos comerciales mencionados es aplicable al procedimiento contractual siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.
2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de contratación **no** está cubierto y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Colombia compra eficiente en el documento publicado; "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación", recomienda incluir expresamente en los

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


documentos del proceso la lista de acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación para lo cual sugiere utilizar la siguiente tabla:

PAIS	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
CHILE	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
ESTADOS UNIDOS	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
EL SALVADOR	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
GUATEMALA	SI/NO	SI/ND	SI/NO	SI/NO
HONDURAS	SI/NO	SI/ND	SI/ND	SI/NO
LIECHTENSTEIN	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
SUIZA	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
MEXICO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
UNIÓN EUROPEA	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO

Es necesario señalar, que en el evento, de que el objeto a contratar se encuentre cubierto por alguno de los acuerdos comerciales señalados, se deberá tener en cuenta, los plazos obligatorios que el proceso contractual deberá garantizar a fin de cumplir con dicho acuerdo, de la siguiente manera:

La siguiente tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales,

	PLAZO GENERAL	PLAZOS BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
CANADA	30 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
CHILE	10 DIAS	10 DIAS	10 DIAS


 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

ESTADOS UNIDOS	30 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
EL SALVADOR			
GUATEMALA	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
HONDURAS			
LIECHTENSTEIN	10 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
SUIZA			
MEXICO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
UNION EUROPEA	30 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO

De igual manera, para llevar a cabo el estudio del tema, de manera ágil y expedita, el manual publicado por Colombia compra eficiente para tal efecto, incluye el anexo que indica los acuerdos comerciales aplicables a las entidades del nivel departamental, los cuales son los pertinentes para el caso de la Gobernación de Arauca, así;

Acuerdos Comerciales para entidades estatales del nivel departamental

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
CHILE	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios \$1.021'549.000 Servicios de construcción \$14.645'862.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
EL SALVADOR	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 48, 49
LIECHTENSTEIN SUIZA	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

UNION EUROPEA	Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37
---------------	--	---

6.2.3 ESTUDIOS PREVIOS EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

De acuerdo con el decreto 1510 de 2013 Artículo 84, el contenido del estudio previo para esta modalidad deberá contener los siguientes aspectos:


1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Es de recordar que para la mínima cuantía no aplican condiciones estipuladas para otras modalidades ni se pueden exigir más requisitos de los establecidos en el decreto reglamentario, situación que se debe tener en cuenta para estructurar el documento de estudios previos.

6.3 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

6.3.1 GENERALES

Una vez distribuido el presupuesto de la Entidad en cada vigencia fiscal, la Secretaria de Hacienda elaborará y dará a conocer a todas las Unidades Ejecutoras una tabla de cuantías que contará con revisión la Dirección Técnica de Contratación, este insumo constituirá un factor para determinar los procesos de selección a seguir conforme a las cuantías establecidas.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

De conformidad con la normatividad vigente, y con base en el proceso y los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, la Dirección Técnica de Contratación dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los siguientes requisitos que serán remitidos por la respectiva Unidad Ejecutora:

- a. Estudios y documentos previos con sus correspondientes soportes. Certificado de disponibilidad presupuestal y estudio del sector.

En esta etapa es de importancia apoyarse en el contenido del procedimiento indicado en el Decreto 1510 de 2013, así como de las listas de chequeo establecidas en los formatos FR-BS-13, FR-BS-14, FR-BS-15, FR-BS-16, y FR-BS-18 según aplique para cada una de las modalidades de contratación.

6.3.2 ESTUDIO DEL SECTOR


El artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Lo anterior con el fin de garantizar que el bien, obra o servicio a adquirir, realmente cumpla con lo requerido por la entidad y cumpla de esta manera con el fin de la entidad estatal en el ejercicio de la función administrativa contractual.

El análisis del sector de cada procedimiento contractual debe contener como mínimo los siguientes aspectos;

- 1. Aspectos generales.**
- 2. Estudio de la oferta.**
- 3. Estudio de la demanda.**

1. En aspectos generales, deberá analizar como mínimo aspectos relacionados con lo económico, técnico, regulatorio, y demás necesarios de acuerdo a la naturaleza y condiciones del proceso.
2. El estudio de la oferta, deberá abordar interrogantes relacionados con quien vende, así como la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios, y condiciones de inventario.
3. El estudio de la demanda deberá auscultar como ha adquirido la entidad estatal en el pasado este bien, obra o servicio. Y de igual manera como adquieren otras entidades públicas y privadas el bien, obra o servicio.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

Todo lo anterior con la finalidad de que el funcionario encargado de llevar a cabo el estudio del sector, cuente con la información necesaria para valorar las condiciones del mercado y las particularidades de cumplimiento del objeto contractual, en atención al entorno que rodea la oferta y la demanda del mismo.

Para llevar a cabo un óptimo estudio del sector, que sirva como elemento de planeación efectivo a la hora de estructurar un proceso contractual, se recomienda consultar la *"guía para elaboración de estudios del sector"*, publicada por Colombia Compra Eficiente como herramienta para apoyar a los participantes de la gestión contractual en el desarrollo de tal requerimiento.

6.3.3 PROCESOS DE SELECCIÓN

Los procesos de selección que adelante la Gobernación del Departamento de Arauca, estarán sujetos a las modalidades establecidas en las DISPOSICIONES ESPECIALES título I, del decreto 1510 de 2013 y se observará el cumplimiento de los principios que determina el numeral 2º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.


6.3.3.1 LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

6.3.3.1.1 LICITACIÓN PÚBLICA.


La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

Es el procedimiento mediante el cual el Departamento de Arauca pública en su página WEB la apertura de una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Para su control y adecuado cumplimiento de las normas vigentes se diligenciará el formato FR-BS-13 el cual permitirá desarrollar la actividad contractual paso a paso guiando que en todos los casos se cumpla con el lleno de los requisitos exigibles.


ETAPA	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	Publicación de Aviso en el SECOP: Artículo 30 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012	Dentro de los 10 a 20 días calendario anteriores a la apertura de la Licitación, se publicarán hasta 3

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


		avisos de convocatoria con intervalos entre 2 y 5 días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato en la página Web de la entidad y el Secop.
2	Aviso de convocatoria Publica: El cual debe contener la información señalada en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 y publicarse en el SECOP.	A más tardar con la publicación del proyecto de pliego de condiciones.
3	<p>Proyecto de pliego de condiciones Deberán contener por lo menos la información señalada en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Publicacion del estudio previo</p> <p>Publicacion del estudio de analisis del sector</p> <p>Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.</p>	El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.
4	Plazo maximo para presentar solicitudes de manifestacion de limitacion del proceso a MIPYMES.	El que determine la entidad en el cronograma del proceso
5	Respuesta a las observaciones presentadas y publicacion	El plazo que determine la entidad en el cronograma
6	Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto	El término de publicación del pliego de

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


	<p>1510 de 2013. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 22 Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.</p>
7	<p>Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello.</p>	<p>Preferiblemente antes de la audiencia de aclaraciones</p>
8	<p>Audiencia de asignacion de riesgos.</p>	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. Artículo 30, numeral 4 Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 220 Decreto 019 de 2012.</p>
9	<p>Opcional: Audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones. (Solo si algun interesado la solicita, teniendo como plazo maximo para tal solicitud, la fecha de realizacion de la audiencia de asignacion de riesgos.)</p>	<p>Cuando sea fijada por la entidad.</p>
10	<p>Plazo de la Licitación. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la Licitación (Artículo 30, numeral 5, de la Ley 80 de 1993).</p> <p>El plazo para la presentación de</p>	<p>El plazo determinado por la entidad.</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	<p>propuestas debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>	
11	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 25 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura.</p> <p>La entidad señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas.</p> <p>La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7 a.m. y las 7 p.m.</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2º, numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "(...) no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.", en concordancia con el artículo 25 del Decreto 1510 de 2013.</p>
12	<p>Cierre del proceso licitatorio. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Puede ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, respetando las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y/o equipo de la Administración que se encuentre, dejando constancia mediante acta,</p>	<p>Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


	la cual debera ser publicada en el SECOP	
13	Designacion del Comité Evaluador. (Artículo 27 Decreto 1510 de 2013). Resolucion interna 1907 de 24 de julio de 2012. (FR-BS-20)	Discrecional
14	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150/2007. El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 26 del decreto 1510 de 2013 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo.	El plazo para la evaluación será estipulado por la Direccion de contratacion, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.
15	Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.	Durante 5 días hábiles (Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993)
16	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar antes de la audiencia de adjudicación
17	Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta:	De acuerdo con la fecha y hora

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	La misma se desarrollara según lo establecido en el artículo 39 del Decreto 1510 de 2013.	señalada en el cronograma del proceso.
18	Celebracion del contrato	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
19	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
20	Publicacion del contrato en el SECOP	Maximo dentro de los tres (3) dias habiles siguientes a la suscripcion del mismo.
21	Cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
22	Ejecucion	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
23	Pago	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.

6.3.3.1.2 SELECCIÓN ABREVIADA

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y además es inferior a los mil salarios mínimos mensuales vigentes (1000 SMMLV), el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía literal b numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013.


 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.3.3.1.2.1 MENOR CUANTÍA:


Es el procedimiento simplificado mediante el cual la Gobernación del Departamento de Arauca formula públicamente una convocatoria, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Este procedimiento se fijará de conformidad con las cuantías que señale la Administración Departamental mediante acto administrativo actualizado en cada vigencia.

Para su control y el adecuado cumplimiento de las normas vigentes se diligenciará el formato FR-BS-14 el cual permitirá desarrollar la actividad contractual paso a paso, garantizando que en todos los casos se cumpla con el lleno de los requisitos exigibles.


ETAPA	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	<p>Aviso de convocatoria: El cual debe contener la información señalada en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 y publicarse en el SECOP.</p> <p>Proyecto de pliego de condiciones. Deberá contener por lo menos la información señalada en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Publicación del estudio previo</p> <p>Publicación del estudio de análisis del sector</p> <p>Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.</p>
2	Plazo máximo para presentar solicitudes de manifestación de limitación del proceso a MIPYMES.	El que determine la entidad en el cronograma
3	Respuesta a las observaciones presentadas y publicación.	En el plazo que determine la entidad en el cronograma
4	Acto Administrativo de apertura:	El término de

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


	<p>Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 22 Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.</p>
5	<p>Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello.</p>	<p>De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego.</p>
6	<p>Conformación de lista de posibles oferentes.</p> <p>La manifestación de interés no es requisito habilitante.</p>	<p>Dentro de los tres (3) días hábiles desde el acto de apertura (Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013)</p>
7	<p>Sorteo: En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la entidad podrá hacer sorteo. Si el número de oferentes interesados es inferior a 10 se adelantará el proceso con todos los interesados. El plazo para presentar propuestas empieza a contar a partir del día siguiente a la realización del sorteo.</p>	<p>De conformidad con el cronograma establecido en el Pliego de Condiciones</p>
8	<p>Modificación de pliegos de condiciones: Mediante adenda (Art. 25 Decreto 1510 de 2013)</p> <p>Si se modifican los plazos del</p>	<p>Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	<p>proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma.</p>	<p>pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.</p>
9	<p>Cierre del proceso y plazo máximo para presentar propuestas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas, con la presencia de los proponentes que se encuentren presentes y funcionarios encargados, dejando constancia mediante acta de la apertura, la cual deberá ser publicada en el SECOP.</p>	<p>Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>
10	<p>Designación del Comité Evaluador. (Artículo 27 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Resolución interna 1907 de 24 de julio de 2012. (FR-BS-20)</p>	Discrecional
11	<p>Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada de menor cuantía, será aquél que resulte de aplicar alguna de las</p>	<p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma, dentro del cronograma del proceso.</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	alternativas señaladas en el Artículo 26 del Decreto 1510 de 2013.	
12	Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.	Durante por lo menos 3 días hábiles. (Artículo 59 Decreto 1510 de 2013).
13	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el cronograma incluido en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar antes de la expedición del acto administrativo de adjudicación
14	Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta: La misma se efectúa mediante resolución, y deberá ser publicada en el SECOP.	Según la fecha señalada en el cronograma.
15	Celebración del contrato	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
16	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
17	Publicación del contrato en el SECOP	Maximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


		la suscripción del mismo.
18	Cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
19	Ejecucion	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
20	Pago	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.

6.3.3.1.2.2 SUBASTA INVERSA:


Se utiliza para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Se caracteriza porque el único factor a tomar en consideración para la elección es el precio.

Se tendrán en cuenta las estipulaciones consagradas para la adquisición de estos bienes y servicios señalada a partir del artículo 40 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.


ETAPA	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	<p>Aviso de convocatoria: El cual debe contener la información señalada en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 y publicarse en el SECOP.</p> <p>Proyecto de pliego de condiciones. Deberá contener por lo menos la información señalada en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Publicacion del estudio previo</p> <p>Publicacion del estudio de analisis del sector</p> <p>Publicacion ficha tecnica de los bienes o servicios.</p>	<p>El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.	
2	Respuesta a las observaciones presentadas y publicación.	El que determine la entidad en el cronograma
3	Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 22 Decreto 1510 de 2013.	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.
4	Modificación de pliegos de condiciones: Mediante adenda (Art. 25 Decreto 1510 de 2013) Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma.	Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre. En todo caso deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

		puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.
5	<p>Cierre del proceso y plazo maximo para presentar propuestas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas presentadas, con la asistencia de los proponentes que se encuentren presentes y funcionarios encargados, dejando constancia mediante acta de la apertura, la cual debera ser publicada en el SECOP.</p> <p>En esta modalidad contractual, el sobre economico se mantendra cerrado hasta el momento de realizacion de la subasta.</p>	<p>Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>
6	<p>Designacion del Comité Evaluador. (Artículo 27 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Resolucion interna 1907 de 24 de julio de 2012. (FR-BS-20)</p>	Discrecional
7	<p>Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007. Adicionalmente debera ser verificado el cumplimiento de la ficha tecnica.</p>	<p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.</p>
8	<p>Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los</p>	<p>Durante por lo menos 3 días hábiles.</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	documentos habilitantes a que haya lugar.	
9	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el cronograma incluido en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar antes de la expedición del acto administrativo de adjudicación
10	Audiencia para llevar a cabo el procedimiento de Subasta Inversa Presencial o de Apertura sobre Económico con único oferente. El procedimiento será el establecido en el Artículo 41 del Decreto 1510 de 2014 y en el pliego de condiciones.	Será el día y hora establecido en el cronograma incluido en el pliego de condiciones
11	Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto: La misma se efectúa mediante resolución, y deberá ser publicada en el SECOP.	Según la fecha señalada en el cronograma.
12	Celebración del contrato	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
13	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
14	Publicación en el SECOP del contrato	Máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

		mismo.
15	Cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
16	Ejecucion	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
17	Pago	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.

6.3.3.1.3 CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, se entiende por contrato de 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, prefactibilidad 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.


Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato (…)

Bajo esta modalidad se utilizan como criterios de selección la experiencia, la capacidad intelectual y la organización de los proponentes, según sea el caso. Para mayor control y el adecuado cumplimiento de las normas vigentes se diligenciará el formato FR-BS-16 el cual permite desarrollar la actividad contractual paso a paso, garantizando que en todos los casos se cumple con el lleno de los requisitos exigibles.


ETAPA	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	Aviso de convocatoria: El cual debe	Debera ser

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	<p>contener la información señalada en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 y publicarse en el SECOP.</p> <p>Proyecto de pliego de condiciones. Deberá contener por lo menos la información señalada en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Publicacion del estudio previo</p> <p>Publicacion del estudio de analisis del sector</p> <p>Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>publicado por minimo 5 días habiles</p>
2	Plazo maximo para prsentar solicitudes de manifestacion de limitacion del proceso a mipymes	El establecido en el cronograma
3	Respuesta a observaciones y publicacion	En el plazo establecido en el cronograma
4	Resolucion de apertura y pliego de condiciones definitivo	En la fecha establecida en el cronograma.
5	<p>Cierre del proceso y plazo maximo para presentar propuestas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas presentadas, con la asistencia de los proponentes que se encuentren presentes y funcionarios encargados, dejando constancia mediante acta de la apertura, la cual debera ser publicada en el SECOP.</p> <p>En esta modalidad contractual, el</p>	<p>En la fecha y hora establecidas en el cronograma</p>

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	sobre economico se mantendra cerrado hasta la audiencia publica de apertura y verificacion de la propuesta economica del primer elegible.	
6	Evaluacion de las ofertas	En el plazo establecido en el cronograma
7	Publicación del informe de evaluación y presentación de observaciones	Articulo 67 numeral 2 decreto 1510 de 2013. El informe de evaluacion debera ser publicado durante minimo 3 días habiles.
8	Respuesta a observaciones	En el plazo establecido en el cronograma
9	Audiencia publica de apertura y verificacion de la propuesta economica del primer elegible, asi como revision de los señalado en el numeral 4 del articulo 67 del Decreto 1510 de 2013.	En la fecha y hora establecidas en el cronograma
10	OPCIONAL. Audiencia publica de apertura y verificacion de la propuesta economica del segundo elegible, asi como revision de los señalado en el numeral 4 del articulo 67 del Decreto 1510 de 2013.	En la fecha y hora establecidas en el cronograma
11	Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta: La misma se efectúa mediante resolución, y debera ser publicada en el SECOP.	Según la fecha señalada en el cronograma.
12	Celebracion del contrato	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


13	Registro presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
14	Publicacion en el SECOP del contrato	Maximo dentro de los tres (3) dias habiles siguientes a la suscripcion del mismo.
15	Cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento.	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
16	Ejecucion	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.
17	Pago	En el plazo establecido en el cronograma del proceso.

6.3.3.1.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

En el Decreto 1510 de 2013 (Capítulo V, artículos 73 y ss); se encuentran las condiciones aplicables a esta modalidad contractual.

Las disposiciones generales aplicables a la contratación directa son las siguientes:

ETAPA	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad presupuestal. Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales se requiere certificado de planta de	Discrecional

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


	empleo de la Secretaría General y Desarrollo Institucional y constancia escrita sobre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate suscrita por el Ordenador del Gasto	
2	Acto administrativo que justifique la contratación directa de acuerdo con señalado en el Artículo 73, Decreto 1510 de 2013, se debe observar la excepción a este Acto consagrada en el inciso final del mismo artículo.	Antes de la suscripción del contrato.
3	Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación.	Antes de la suscripción del contrato
4	Suscripción del contrato	Posterior al acto administrativo que justifica la contratación directa

6.3.3.1.4.1 REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Para la celebración del contrato se requiere de una justificación sobre la necesidad, conveniencia y oportunidad con las siguientes precisiones:

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en la gobernación del departamento de Arauca, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

acreditarse por el gobernador del Departamento o por quien éste delegue para tal fin. De igual manera el ordenador del gasto dejará constancia escrita que para este tipo de contrato no se requiere de la pluralidad de ofertas, labor que podrá ser delegada por éste.

No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del gobernador del Departamento. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

La selección del contratista la realizará la unidad ejecutora solicitante de la contratación, la cual deberá determinar el perfil de la persona natural que se requiere contratar, junto con la descripción de las competencias indispensables para la ejecución del objeto y el nivel de estudios y experiencia general o específica que se requiera. Las obligaciones del contratista deben ser claras y precisas, así como los productos o servicios que debe entregar a la Entidad.

Respecto al soporte técnico y económico, para el caso de personas naturales, debe tenerse en cuenta el acto administrativo expedido para cada vigencia que fija el rango de valores a reconocer por concepto de honorarios a particulares vinculados a la Administración Departamental por medio de contratos de prestación de servicios.


Adicionalmente, debe exigirse al contratista que demuestre el régimen tributario al que se encuentra sujeto. De acuerdo al perfil y competencias establecidas para la selección del contratista, debe verificar la acreditación de estudios y experiencia requeridos.

Las solicitudes de contratación de prestación de servicios profesionales deben someterse a consideración del ordenador del gasto, quien podrá realizar sugerencias, proponer ajustes y efectuar todas aquellas recomendaciones que considere necesarias.

Para su control y el adecuado cumplimiento de las normas vigentes se definirá un formato el cual permitirá desarrollar la actividad contractual paso a paso garantizando que en todos los casos se cumpla con el lleno de los requisitos exigibles según la normatividad vigente.

6.3.3.1.5 MÍNIMA CUANTÍA

Bajo esta modalidad de selección se adelantan los procesos contractuales para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía calculada para la Gobernación de Arauca en cada vigencia, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1510 de 2013, artículo 84, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


Las previsiones del mencionado reglamento no serán aplicables cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En la celebración de contratos por la mínima cuantía en concordancia con lo expresado en el decreto 1510 de 2013, no es viable aplicar reglas establecidas para otras modalidades de selección en virtud de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en desarrollo de los procesos de selección de mínima cuantía la Administración Departamental de Arauca se abstendrá de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en la normatividad vigente.


De igual manera se debe tener en cuenta la no obligatoriedad de garantías, por lo tanto las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el decreto en mención. En el evento en el cual la Administración Departamental las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 87 del Decreto 1510 de 2013.

Por último y como situación particular aplicable a esta modalidad de selección, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, sin que se deban exigir requisitos o documentos adicionales como ya se expresó en el inciso cuarto del presente numeral de este documento.

ETAPA	ACTIVIDAD	TÉRMINO
1	Estudios y documentos previos simplificados Publicación del estudio de análisis del sector Certificado de disponibilidad presupuestal. Invitación pública.	La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).
2	Presentación de la oferta por parte de los oferentes (literal b artículo 94 de la Ley 1474 de 1994.	El término para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

		hábil
3	<p>Apertura de propuestas: En la fecha señalada en la invitación.</p> <p>Las propuestas presentadas serán ordenadas en forma ascendente de menor a mayor precio, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente de la oferta con el menor precio.</p> <p>En caso de que la oferta con precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.
4	<p>Publicación de la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio.</p> <p>Durante dicho término los proponentes podrán formular observaciones y el proponente con el menor precio podrá subsanar requisitos habilitantes si es del caso.</p>	Un (1) día hábil
5	<p>Comunicación de la aceptación de la oferta y respuesta a observaciones de la verificación de requisitos habilitantes. La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.</p> <p>La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado,</p>	De acuerdo a lo establecido en la invitación

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.	
6	Compromiso presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.	De acuerdo con las políticas internas y en consonancia con la norma debe hacerse simultáneamente con la comunicación de la aceptación de la oferta.

6.3 ETAPA DE SELECCION

6.3.1 PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES.


En el caso de licitación, selección abreviada o concurso de méritos el proyecto de pliego de condiciones es elaborado por la dirección de Contratación, con base en los estudios previos y criterios técnicos formulados por las unidades ejecutoras.

6.3.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Los proyectos de pliego de condiciones serán publicados de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, con el objeto de proporcionarle amplia publicidad y divulgación ante los interesados en participar y recibir las observaciones que estimen pertinentes en procura de ajustar y perfeccionar las reglas que regularán el proceso de contratación. La entidad analizará las sugerencias recibidas, acogerá las que estime conducentes y las consignará en el pliego de condiciones definitivo. Dicha publicación se realizará en el SECOP dejando constancia en el formulario FR-BS-19.

6.3.1.2 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Documento en el cual la Gobernación del Departamento de Arauca en cabeza de la Dirección Técnica de Contratación consigna el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado por la Entidad para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que, de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

asociativas permitidas por la Ley), deban acreditar, junto con la preparación y presentación de sus propuestas en el respectivo proceso de selección.

Las modificaciones a los pliegos de condiciones se realizarán mediante adendas, cumpliendo la normatividad vigente en la materia y de acuerdo con la modalidad de contratación que corresponda.

6.3.2 COMITÉ ASESOR PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS O DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS.

En cumplimiento de lo estipulado en artículo Artículo 27 Decreto 1510 de 2013, en consecuencia las actividades propias de este comité serán adelantadas por el personal adscrito a la Dirección Técnica de Contratación o contratado para tal fin. En virtud de lo ordenado en la Resolución 1907 del 24 de julio de 2012, la designación de los integrantes del comité asesor constara en los formularios FR-BS-20 "Designación De Integrantes Del Comité Evaluador" que serán suscritos por el Jefe de la Dirección Técnica de Contratación.

6.3.3. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN:

En atención a la delegación de funciones contenida en el presente documento, el director técnico de la dirección de contratación administrativa, será el funcionario encargado de presidir y adelantar la audiencia de adjudicación, así como de llevar a cabo la adjudicación del contrato.


6.4 ETAPA CONTRACTUAL

Es la etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual o liquidación del contrato.

6.4.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

6.4.1.1 EN EL CASO DE MODALIDADES DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE REALIZARÁ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1510 DE 2013

El adjudicatario suscribirá el contrato dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o en los estudios previos, de lo contrario la Gobernación del Departamento de Arauca hará efectiva la garantía constituida para amparar la seriedad de la propuesta.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

Las garantías se solicitarán y Aprobaran de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

Perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar ante la Gobernación del Departamento de Arauca dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o en los estudios previos, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de legalización y los necesarios para la ejecución del contrato. De no cumplir el contratista con las obligaciones fijadas, podrán imponerse las sanciones previstas en la Ley y en el contrato.

6.4.1.2 EN EL CASO DE CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

La suscripción del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013. Para este tipo de contratos se debe tener en cuenta lo estipulado en el decreto 1510 de 2013 y el artículo 94 de la Ley 1474 del 2012, cuyas instrucciones son precisas para que el contrato se constituya con la comunicación de la oferta junto con la carta de aceptación de la misma, sin que se deba elaborar minuta o cualquier otro documento adicional.


6.5 ETAPA DE EJECUCION

6.5.1 SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la respectiva unidad ejecutora el seguimiento de la ejecución de los contratos respecto de los cuales sea designada su interventoría o supervisión según el caso. La vigilancia directa, y control de los contratos, estará a cargo de un supervisor o interventor externo, según el caso, quienes deberán cumplir además de la Ley y los decretos que regulan la materia; las funciones fijadas por las normas internas de la entidad y las estipulaciones en los respectivos contratos. Adicionalmente, la función de supervisión debe desarrollarse de acuerdo con lo establecido en la resolución interna 1444 de junio 24 de 2008, y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. De igual manera se deberá hacer uso del Formato FR-BS-21 para los efectos pertinentes

6.5.2 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, o modificación según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-BS-04 "Procedimiento Etapa Contractual"; aspectos de carácter eminentemente técnico de competencia o resorte funcional de las unidades ejecutoras.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

6.5.3 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución, en estos eventos las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar la suspensión. El supervisor del contrato debe solicitar, por escrito y oportunamente al Secretario de Despacho de la Unidad Ejecutora, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual ésta tendrá lugar. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías.

Toda suspensión está sustentada en aspectos de carácter eminentemente técnico de competencia o resorte funcional de las unidades ejecutoras.


6.5.4 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

El período de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, con el fin de que se puedan declarar a paz y salvo. No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran.

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posteridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la Entidad, ésta deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la Ley para cada caso. La liquidación de los contratos de la Gobernación del Departamento de Arauca se debe realizar utilizando los respectivos formatos del SGC, en especial la lista de chequeo para liquidaciones FR-GJ-02, la que se podrá realizar por mutuo acuerdo o de manera unilateral.

6.5.4.1 LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, generalmente la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo por las partes. El término para liquidar el contrato es el fijado en el mismo. Si este término no se contempló, deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

En aquellos casos en que las obligaciones sean ejecutadas antes de culminar el plazo fijado para el contrato, deberá liquidarse de conformidad con lo consignado en el contrato, o en su defecto dentro de los cuatro meses siguientes.

6.5.4.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL.


Si no es posible realizar la liquidación por mutuo acuerdo, La Gobernación del Departamento de Arauca puede liquidar el contrato en forma unilateral mediante acto administrativo motivado expedido dentro del término de dos (2) meses, contados a partir del vencimiento del plazo para realizar la liquidación por mutuo acuerdo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, ésta podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos primero y segundo del artículo 11 de la ley 1150, podrá realizarse de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011.

Las unidades ejecutoras garantizarán, a través de sus funcionarios y personal contratado para tal fin, el deber de adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. En atención a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

*Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación se fijan los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos en el Departamento de Arauca, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

- Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.
- Número del contrato objeto de liquidación.
- Objeto del contrato.
- Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.
- Interventor o supervisor, según el caso.
- Valor inicial del contrato.
- Duración inicial del contrato.
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso, ambos con sus fechas de expedición.
- Fecha del certificado de aprobación de las pólizas.
- Fecha del acta indicando la iniciación del contrato y su correspondiente finalización.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

- Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prórrogas y/o adiciones al contrato.
- Descripción detallada del cumplimiento o no de las actividades en desarrollo del objeto contractual.
- Relacionar los informes de supervisión y/o interventoría realizados durante la ejecución del contrato, así como el respectivo informe final.
- Verificar que se hayan aportado los documentos necesarios para la liquidación del contrato (acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, el contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.
- Dejar constancia de la obligatoriedad de constituir o ampliar garantías de estabilidad de la obra, y las que sean del caso, como provisión de repuestos, de prestaciones sociales, etc.
- Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

NOTA: La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.


7. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A continuación se señalan las áreas que intervienen en el procedimiento contractual en las diferentes etapas, así como sus funciones a cargo:

7.1 DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

(Líderes de proceso y servidores públicos inmersos en el proceso de contratación en las etapas de planeación, contractual y post contractual)

Para los efectos del presente manual se entiende por unidades ejecutoras las Secretarías de Despacho a quienes les corresponde gestionar, tramitar y realizar las actuaciones administrativas de acuerdo con su competencia y según lo estipulado en los manuales de


 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

funciones, elaborando los documentos respectivos las etapas señaladas y obteniendo las autorizaciones necesarias para cada caso en particular.

Se entiende por líder del proceso al Secretario de Despacho quien será el responsable del proceso en las etapas de planeación, contractual y post contractual, y por lo tanto será el encargado de coordinar las actividades correspondientes al interior de su dependencia, asignando las responsabilidades respectivas en los integrantes de su equipo de trabajo. En especial le corresponde controlar y hacer seguimiento a las diligencias que deben surtirse en las etapas señaladas.


Entre otras, le corresponde adelantar las siguientes actividades:

1. Elaborar y actualizar los proyectos correspondientes a su dependencia garantizando su inscripción en el banco de programas y proyectos del Departamento, así como expedir y obtener los soportes de su viabilidad y elegibilidad respectivamente. Además de la obligación de publicación en la página web que se describe en precedencia.
2. Elaborar los estudios previos y preparatorios a los procesos de contratación en los términos de las normas vigentes en la materia y de acuerdo con lo descrito en el numeral 7.1.1 del presente documento. Los estudios previos deberán suscribirse por el jefe de la Unidad Ejecutora y relacionar el personal que los proyectó.
3. Tramitar y obtener el certificado de disponibilidad presupuestal. Sera responsabilidad de cada una de las unidades ejecutoras, asegurarse de que el objeto incluido en el estudio previo pueda ser financiado con la fuente de recurso incluida en el certificado de disponibilidad expedido, en los términos de las Leyes y Decretos que regulan la materia.
4. Cerciorarse que en el caso de requerirse algún tipo de licencia (ambiental, de construcción) y/o permisos etc., para la ejecución del respectivo objeto, las mismas se hayan gestionado y obtenido en su totalidad, previo al trámite del proceso contractual.
5. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de transparencia vigentes y dar aviso a los veedores ciudadanos para procurar su asistencia a todos los procesos contractuales adelantados por la Administración Departamental.
6. La consulta de precios de mercado del bien o servicio a contratar quedará reflejada en el formato FR-BS-17 "análisis de precios del mercado" acompañado de las respectivas cotizaciones, en su defecto o ante la imposibilidad para obtener cotizaciones se utilizarán precios históricos con los debidos ajustes a precio actual, constituyéndose este requisito indispensable para establecer el presupuesto oficial de la contratación, previo a la solicitud del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para el caso de Obras a cambio del FR-BS-17 se utiliza el Análisis de Precios Unitarios "A.P.U"
7. Cerciorarse de que se publiquen oportunamente, en el SECOP, todos los actos administrativos y actuaciones contractuales adelantadas durante la etapa de ejecución

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

y liquidación del contrato en desarrollo de la labor de supervisión o interventoría, que corresponde a las diferentes unidades ejecutoras respecto de los contratos o convenios que correspondan a su dependencia, solicitando dicha(s) publicación(es) en la dirección de contratación administrativa.

8. Sera responsabilidad del Secretario de Despacho, la labor de supervisión o interventoría, que corresponda en cada caso, a los contratos y convenios de su dependencia, el cual podrá llevarla a cabo, de manera directa, o mediante la designación a un funcionario de su dependencia, o a través de la contratación de un profesional, vinculado para tal fin.
9. Proyectar y notificar los actos administrativos que se expidan en desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato, siempre que no correspondan a otra dependencia por competencia funcional.
10. Solicitar la elaboración en la oportunidad pertinente, y justificar en debida forma los adicionales o modificatorios de contratos o convenios, a la dirección administrativa de contratación, previa autorización del Gobernador, y una vez se surta la modificación al proyecto correspondiente.
11. Orientar al contratista para presentar las pólizas ante la Dirección Técnica de Contratación para su aprobación, estas se incluirán en el expediente único que contiene el proceso contractual en curso; las pólizas se aprobarán mediante el formato FR-GJ-03 o el que se designe.
12. Remitir a la Dirección de Contratación Administrativa, todos los documentos originales que conforman el proceso contractual, en su etapa de planeación debidamente legajados y foliados de acuerdo con las normas de archivo expedidas mediante la Ley 594 de 2000 el acuerdo 060 y la demás reglamentación en la materia que son adoptadas y aplicadas por la Administración Departamental.
13. Ejercer el control administrativo y de seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados en desarrollo de la actividad misional de la respectiva dependencia, y de aquellos que le hayan sido delegados y/o asignados por el Gobernador.
14. Asegurarse de que toda la información relativa a la etapa de ejecución del contrato se incorpora de manera integral y oportuna en el modulo de contratos del Sistema de Integrado de Información Departamental.
15. Exigir al interventor y a los supervisores, el adecuado y oportuno cumplimiento de sus obligaciones en general y en materia específica, sobre su responsabilidad de exigir a los contratistas mantener vigentes y actualizadas las pólizas que garantizan los contratos y convenios.
16. Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y traumatismos que se presenten en la ejecución de los contratos o convenios, y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales pueden utilizar para dar cumplimiento al objeto contractual.
17. Elaborar y suscribir el acta de liquidación de común acuerdo de los contratos y convenios, para su revisión jurídica en la dirección de contratación administrativa. En el


 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014

evento de una liquidación unilateral, el respectivo acto administrativo que así lo declare será elaborado por la Unidad Ejecutora y remitido para revisión y visto bueno de la Dirección de Contratación administrativa, acompañado de la documentación correspondiente incluido el informe del supervisor.

18. Adelantar el procedimiento previsto en la Ley, los Decretos y los actos administrativos expedidos por la administración para imponer sanciones y multas, así como declarar el incumplimiento de un contrato. Para lo cual podrá solicitar el acompañamiento de un profesional designado por la Dirección de Contratación Administrativa.
19. Proyectar el respectivo acto administrativo que impone multas, sanciones o declara el incumplimiento del contrato, remitirlo a la Dirección de Contratación Administrativa para su revisión y visto bueno, acompañado de la documentación correspondiente. Includido el informe técnico de supervisión.
20. Formular oportuna reclamación administrativa a los contratistas y compañías de seguros garantes para la restitución de anticipos, pago de indemnizaciones y demás reclamaciones que se presenten en los procesos de contratación.
21. Comunicar a los órganos de control, a las Cámaras de Comercio y demás autoridades competentes las sanciones administrativas que se impongan a los contratistas en las condiciones que señalan la Ley y los Decretos.
22. Coadyuvar con la Dirección Técnica de Contratación en la elaboración de los informes que requieran los organismos de control, en materia de contratos ejecutados y liquidados, incluyendo en el SIID los datos inherentes a cada contrato en lo que a su actuación corresponda. Será responsabilidad de las unidades ejecutoras entregar la información requerida, así como cuando liquidados los contratos, estos no se hayan remitido a la Dirección Técnica de Contratación o cargado la totalidad de los datos solicitados por el SIID de acuerdo con las parametrizaciones establecidas.
23. En cumplimiento de las normas de archivo y con el propósito de mantener actualizado el expediente de cada contrato, remitir ala Dirección Técnica de Contratación, los documentos y registros correspondientes a la ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios. De igual manera se deben actualizar todos los datos que correspondan en el módulo de contratos del SIID.


NOTA: Todos los actos administrativos o documentos provenientes de la Unidad Ejecutora, que se relacionen con procesos contractuales, deben llevar el visto bueno de la persona que los proyectó y/o revisó

Todas las responsabilidades descritas anteriormente deben ajustarse a los formatos y procedimientos establecidos en los numerales 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 del presente manual; prestando especial atención al cumplimiento de las listas de chequeo establecidas para cada modalidad de contratación (FR-BS-13, FR-BS-14, FR-BS-15, FR-BS-16, FR-BS-18, FR-BS-19 y FR-BS-22)

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

7.2 DE LA DIRECCION TECNICA DE CONTRATACIÓN

1. Coordinar y dirigir los procesos de contratación administrativa de tal forma que se ajusten íntegramente a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993 y/o las disposiciones que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
2. Revisar los fundamentos jurídicos del Estudio Previo, elaborado por la unidad ejecutora correspondiente, con el objeto de garantizar la legalidad de los procesos de selección.
3. Mantener actualizado el Sistema de Información Sistema Integrado de Información Departamental SIID que garantice el control y seguimiento de la actividad contractual, en todas sus etapas.
4. Coordinar el adecuado funcionamiento del archivo documental de su área, estableciendo mecanismos de conservación, custodia y organización de los documentos que se generen en desarrollo de la actividad contractual, ajustándose a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión documental, según lo definido en las TRD, TVD, y demás procedimientos propios.
5. Adelantar los procedimientos contractuales necesarios en la modalidad de selección del contratista que corresponda según la normatividad vigente y las especificaciones contenidas en los estudios previos remitidos por la unidad ejecutora correspondiente, garantizando la realización de cada una de sus etapas.
6. Llevar a cabo la revisión jurídica de las actas de liquidación de los contratos y convenios remitidos por las unidades ejecutoras.
7. Administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, garantizando la publicación de la información y documentos exigidos por la normatividad vigente
8. Elaborar las minutas de los contratos con sujeción a las normas legales vigentes.
9. Garantizar el perfeccionamiento de los contratos y apoyar a las unidades ejecutoras, desde el punto de vista jurídico, en la etapa de la ejecución.
10. Apoyar a las unidades ejecutoras en el procedimiento de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, cuando en atención a la normatividad vigente y las condiciones contractuales pactadas corresponda.
11. Proyectar para firma del Gobernador, la respuesta a los recursos que por la vía gubernativa se interpongan, con ocasión de la actividad contractual, en lo correspondiente a sus funciones.
12. Revisar y aprobar las pólizas y garantías que extiendan los contratistas para garantizar los riesgos que se derivan de la ejecución de los contratos y convenios.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

13. Responder las solicitudes y derechos de petición interpuestos por particulares y organismos de control cuando sean de su competencia en atención el ámbito sus funciones.
14. Actualizar permanentemente la información relacionada con las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina, relacionadas con el régimen de contratación pública y diseñar los mecanismos para su difusión dentro de todas las dependencias de la Gobernación.
15. Las demás que se le deleguen y/o asignen conforme a las disposiciones legales y al cumplimiento de su misión institucional.

7.3 DE LOS CONTRATISTAS


En materia de los procesos de contratación:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones ofrecidas en su propuesta, con las especificaciones dispuestas en los estudios previos, los pliegos de condiciones y con las pactadas en el respectivo contrato, atendiendo las orientaciones o solicitudes que en materia del desarrollo del contrato realicen el interventor y/o el supervisor, así como proporcionar en tiempo oportuno la información que requiera la comunidad o los entes de control.
2. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Los Contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
4. Los contratistas no podrán iniciar la ejecución del contrato, cuando en los casos que aplique no se haya suscrito el acta de inicio.

7.4 DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES

Las responsabilidades de interventores y supervisores están ampliamente definidas en la resolución 1444 de 2008, en tal sentido vale destacar las siguientes apreciaciones:

El interventor es en primera instancia un colaborador del DEPARTAMENTO en la ejecución de los proyectos que a éste último le corresponde adelantar. Su papel es vital, ya que de su buena gestión depende la calidad de los productos ofrecidos por el DEPARTAMENTO y de esa manera satisfacer las necesidades puntuales de la comunidad.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


El interventor es el responsable de que los consultores, contratistas y proveedores en el desarrollo y ejecución de los proyectos coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento. Por esta razón, el interventor debe ser consciente de sus derechos y obligaciones y responde civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de estas últimas.

Dentro del desempeño de sus funciones, el interventor debe tener en cuenta los Pliegos de Condiciones, las cláusulas consagradas en el contrato y todas las normas que en materia de contratación estén vigentes y sean aplicables.

Su trabajo debe ser planeado y ejecutado de manera técnica y se debe sustentar en registros que permitan verificar el adecuado desempeño de sus actividades y las del contratista que ejecuta los contratos pactados con el departamento de Arauca. En general debe adelantar distintos roles en materia administrativa, técnica, financiera, legal, social y ambiental, que se resumen en la presentación de informes que deben acompañarse de un resumen ejecutivo.

De lo anterior se desprende que la responsabilidad de la interventoría y supervisión contempla lo siguiente:

1. Declarar de manera expresa que conoce el contenido del Manual de Interventoría del Departamento de Arauca aprobado mediante la resolución 1444 de 2008 y que se compromete a aplicarlo de manera íntegra en desarrollo de su trabajo, para tal efecto se diligenciará y suscribirá el formato FR-BS-21 "Aplicación del Manual de Interventoría". Esta condición será incluida como un requisito exigible para suscribir el acta de inicio de los contratos de interventoría. Para las interventorías y supervisión internas esta situación se solventará con actividades de inducción o re inducción que garanticen el adecuado conocimiento del manual y por ende su correcta aplicación en los casos de designación para dichas labores.
2. Mantener permanentemente actualizado el sistema de información departamental "SIID" de tal manera que permita la captura de datos propia del desarrollo del objeto contractual para cargar información al SECOP y alimentar las bases de datos con las que se reporta información a los entes de control en general y con la que se toman decisiones a nivel interno.
3. Realizar de manera permanente actividades de actualización en materia de normatividad aplicable en aspectos propios de tipo contractual y de igual manera en lo relativo a los componentes técnicos y financieros.
4. De manera proactiva y oportuna realizar las respectivas consultas del caso, con el personal o la entidad idóneo, en aquellas situaciones que en desarrollo del contrato se presenten y desborden su conocimiento o competencia.
5. Cuando estén realizando interventorías a contratos que se financian con recursos derivados de las regalías, en cumplimiento de lo prescrito en el artículo tercero del

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

Decreto 851 de 2009 es una obligación a cargo del interventor, el suministro de la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este, con la periodicidad y calidad determinada por dicho Departamento. El contenido de los informes de los interventores técnicos se debe ajustar a la naturaleza y complejidad de cada contrato objeto de interventoría.

8. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL


La entidad expedirá, con posterioridad a la publicación del presente documento, un acto administrativo en el que actualice y regule los aspectos concernientes a las sanciones que pueden ser impuestas con ocasión de la actividad contractual.

9. DELEGACION DE FUNCIONES

Mediante Decreto 086 de marzo 28 de 2002, el gobernador del departamento realizó la delegación en el Secretario de Educación de la competencia de contratación, suscripción de actos administrativos de novedades de personal docente y administrativo y ordenación del gasto de los recursos derivados del Sistema General de Participaciones. Posteriormente, mediante el Decreto 175 de Mayo 9 de 2003, modifica parcialmente el artículo segundo del Decreto 086 de 2002, con el ánimo de precisar las actividades que se ejecutan en virtud de la delegación efectuada, la cual conserva plena vigencia dentro del presente manual, entendiéndose incorporadas tales normas a este documento.

De igual manera, con la adopción de este documento orientador, se delega en el Director Técnico de la Dirección de Contratación Administrativa, la competencia para dirigir la totalidad de las audiencias públicas que se lleven a cabo con ocasión de las convocatorias públicas que se adelanten por parte de la Entidad, incluyendo la facultad de adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso dentro de tales actuaciones. Así mismo, para que adjudique o declare desierto los procesos de selección por licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada en sus distintas modalidades, en armonía con las disposiciones legales vigentes en la materia.

Tal delegación, al Director Técnico de Contratación Administrativa, se entenderá sin perjuicio de la delegación ya efectuada en el Secretario de Educación Departamental, para la totalidad de los procesos de selección cuya fuente de financiación corresponda a recursos derivados del Sistema General de Participaciones (SGP), sector educación.

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	MN-BS-02	6	10/06/2014


10. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Los anexos se relacionan en cada uno de los procedimientos de acuerdo al esquema que se presenta a continuación:


ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Elaboración del plan de compras	PR-BS-01
2	Procedimiento condiciones contractuales	PR-BS-02
3	Plantilla para liquidaciones	FR-GJ-02
4	Formato aprobación de pólizas	FR-GJ-03
5	Lista de chequeo modalidad Licitación Publica	FR-BS-13
6	Lista de chequeo modalidad Selección abreviada	FR-BS-14
7	Lista de chequeo modalidad Subasta Inversa Presencial	FR-BS-15
8	Lista de chequeo modalidad Concurso de Méritos	FR-BS-16
9	Formato estudio de mercado y evaluación de costos	FR-BS-17
10	Lista de chequeo contratación Directa por Servicios	FR-BS-18
11	Lista de Chequeo para el cumplimiento de las obligaciones del SECOP	FR-BS-19
12	Formato delegación de integrantes Comité Evaluador	FR-BS-20
13	Aplicación Manual de Interventoria	FR-BS-21
14	Manual de interventoria	No aplica.
15	Cartilla estudios previos de la Procuraduría	No aplica.
16	Modelo para elaboración de Estudios Previos	No aplica.
17	Modelo para solicitud de Cotizaciones	No aplica.

Para su consulta en medio electrónico, utilizar la ruta: J: 1. Formatos SGC de uso frecuente y J: Sistema de Desarrollo Administrativo/ Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP/ PR-Apoyo/ Adquisición de Bienes y Servicios

11. CONTROL DE CAMBIOS

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSION Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CAMBIO
Versión 1 28-10-2010	Crea la versión inicial del manual de contratación, establece el enlace y articulación con los procedimientos del Proceso Adquisición de Bienes y Servicios, sus registros y con el manual de interventoría y el manual de cumplimiento condiciones del SICE
Versión 2 23-05-2011	De acuerdo con pronunciamientos jurisprudenciales realiza supresiones y modificaciones del caso y aclara aspectos internos como la delegación general a los Secretarios de Despacho para asistir a las audiencias de adjudicación y realizar las respectivas adjudicaciones en los casos que corresponda. Suprime algunas actividades para dar celeridad al proceso contractual e incluye nuevos anexos como el formato para la designación de integrantes del comité evaluador, el modelo para estudios previos y el modelo para solicitud de cotizaciones entre otros, incluye las responsabilidades de los interventores, amplia las responsabilidades del contratista y las de la Unidad Ejecutora, define la utilización del formato APU para los procesos de obra pública debido a que el FR-BS-17 solo hace mención a la adquisición de bienes y servicios, describe las actividades de publicación en el SECOP y señala los documentos mínimos que allí deben publicarse
Versión 3 21-09-2011	En razón de la inclusión de la modalidad de selección por Mínima Cuantía mediante la Ley 1474 y su decreto reglamentario 2516 de 2011, se hace necesario actualizar el Manual para incluir las instrucciones necesarias que permitan el desarrollo de procesos contractuales bajo esta modalidad de selección, haciendo énfasis en la diferencia existente en los requisitos mínimos de los estudios previos y la supresión de otras exigencias aplicables a otras modalidades de selección como los CUBS y todas las obligaciones del SICE, la no exigencia del RUP ni el cálculo del "K" de contratación, de igual manera el tema de las garantías sólo aplica cuando por condiciones específicas lo encuentre necesario la Administración Departamental y así lo señale en los estudios previos. Complementariamente se hace actualización del acto administrativo

 GOBERNACION DE ARAUCA	MANUAL DE CONTRATACION		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISION
	MN-BS-02	6	10/06/2014

	<p>para la designación de evaluadores y se renombra el numeral 10 debido a que allí se hace la relación de documentos y registros referenciados sin que éstos se incluyan como anexos. Se incluye la advertencia para el manejo del apoyo a MIPYMES, pendiente de definición de condiciones por parte del Gobierno Nacional. Finalmente se incluye la actualización del acto administrativo de multas en concordancia con lo ordenado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p>
<p>Versión 4 17-07-2012</p>	<p>Con la entrada en vigencia del Decreto 734 de 2012 se hace necesario actualizar los conceptos del manual que se amparaban en la normatividad que fue derogada. Se incorpora el concepto de la Dirección Técnica de Contratación y se definen sus responsabilidades dentro del proceso contractual. La creación de la Dirección Técnica de Contratación dentro de la estructura organizacional conlleva la redefinición responsabilidades en el proceso contractual razón por la que se define el alcance de las Unidades Ejecutoras. Se reasigna la designación del Comité Evaluador, se ratifica la delegación realizada al Secretario de Educación para realizar contratación con los recursos del SGP y se reconoce la adopción del Manual de Contratación por medio de acto administrativo.</p>
<p>Versión 5 31-07-2012</p>	<p>En el acápite relativo a la delegación de competencias dentro de los procesos contractuales se aclara y modifica el alcance de las delegaciones, así mismo, que las mismas no son excluyentes para los delegatarios y por lo tanto cada una de ellas tiene plena vigencia y aplicación en los casos que se señalan</p>
<p>Versión 6 xx-05-2013</p>	<p>En el temario correspondiente a los Términos y Definiciones se agregaron conceptos básicos y vinculantes para el manual de contratación.</p> <p>Inclusión de los procedimientos de las modalidades de selección aplicables en la contratación estatal.</p> <p>Con la entrada en vigencia del Decreto 1510 de 2013, es necesario la inclusión en el presente manual lo concerniente al Régimen Sancionatorio en Materia Contractual e igualmente el Procedimiento Administrativo para la aplicación de sanciones.</p>