



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

El Gobernador del Departamento de Arauca, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia; los artículos 94 y 95 del Decreto 1222 de 1986; Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones concordantes y:

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales...“exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer el garante”...

Que de conformidad con el numeral 2º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales...“adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar”...

Que en el inciso segundo del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, se señala que... “En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado”...

Que conforme con el numeral 22.1 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993...“las entidades estatales enviarán semestralmente a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio del inscrito, la información concerniente a los contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos, y las multas y sanciones que en relación con ellos hubieren impuesto. El servidor público que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta”...

Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la administración departamental tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Así mismo, en desarrollo de esta facultad legal... “podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato”...

“HUMANIZANDO EL DESARROLLO”

Página 1 de 10



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Que de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, aplicando el procedimiento establecido en el mismo artículo.

Que por lo antes expuesto es necesario incluir en todos los contratos que celebre el Departamento de Arauca la Cláusula sobre Multas e Incumplimiento (Cláusula Penal Pecuniaria) con las excepciones legales correspondientes, fijadas en la Ley.

En mérito de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: En todos los contratos que celebre el Departamento de Arauca, que sea legalmente procedente, se incluirá la cláusula de Multas y de Incumplimiento (cláusula Penal Pecuniaria), la que se regirá conforme a lo establecido en la presente resolución y formará parte integral de estos, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

Parágrafo. Lo establecido en el presente artículo se indicará en los estudios previos; en los pliegos de condiciones y su equivalente que elabore la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: En ningún evento se podrá pactar en las etapas precontractuales o contractuales, que las causales previstas en la presente resolución no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos.

ARTÍCULO TERCERO: En los contratos de obra que celebre el Departamento de Arauca, la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos señaladas a continuación:

1. Por el incumplimiento de la obligación de constitución o prórroga de la garantía única o el seguro de responsabilidad civil extracontractual.
2. Por el incumplimiento de la obligación de constitución de la garantía de estabilidad de la obra.
3. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar las obras a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida por la dependencia ejecutora del proyecto.
4. Por incumplimiento de la obligación de colocar las vallas de información del proyecto o señalización temporal de la obra o el control de tránsito.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Página 2 de 10



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

5. Por mal manejo, o la inversión incorrecta del anticipo.
6. Por el incumplimiento del programa de inversión del anticipo.
7. Por el incumplimiento de la obligación relativa a la permanencia del Ingeniero Residente en el sitio de los trabajos.
8. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la interventoría o por el Departamento de Arauca para la debida ejecución.
9. Por no ubicar en el sitio de los trabajos el equipo o maquinaria completo ofrecido en su propuesta, en óptimas condiciones de operación.
10. Por subcontratar totalmente la ejecución de la obra, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Departamento.
11. Por no acatar las órdenes de la supervisión o de la interventoría externa respecto de la ejecución de obras contratadas, la corrección de los defectos observados en los trabajos realizados, la adopción de medidas de seguridad, el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene y salubridad de la obra, y en general todos los aspectos que tengan que ver con la correcta ejecución del contrato.
12. Por no utilizar en las labores correspondientes el personal profesional o técnico presentado en la Oferta y aprobado por la Entidad contratante.
13. Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale el Departamento de Arauca.
14. Por no presentar la facturación de las actas dentro de los términos establecidos en el contrato.
15. Por no acatar las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 sobre medio ambiente y normas que la modifiquen, reglamenten o adicionen, así como los condicionamientos que le imponga la licencia ambiental y/o el plan de manejo, o permisos correspondientes.
16. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado.
17. Por no atender los requerimientos de solicitud de información que efectúe la Entidad a través de los servidores públicos.
18. Por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el Contrato.
19. Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el estudio previo; pliego de condiciones, invitación o documentos equivalentes y anexo técnico que soportan el Contrato.
20. Por incumplimiento de las responsabilidades establecidas para los contratistas en el MANUAL DE LA CONTRATACION DE LA ENTIDAD, sus actualizaciones, así como lo establecido en los listados maestro que hagan parte del referido Manual.



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

ARTICULO CUARTO: En los contratos de consultoría que celebre el Departamento de Arauca, la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos señalados a continuación:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única y/o el seguro de responsabilidad civil extracontractual.
2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado.
3. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar las actividades de control y seguimiento a partir de la fecha de la orden impartida por la dependencia ejecutora del proyecto.
4. Por mal manejo, o la inversión incorrecta del anticipo.
5. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos pactados en el respectivo contrato.
6. Por el incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta, para el adecuado desarrollo de los trabajos.
7. Por el incumplimiento de la obligación relativa a la permanencia del ingeniero residente en el sitio de los trabajos.
8. Por no utilizar en las labores correspondientes el personal profesional o técnico presentado en la Oferta y aprobado por la Entidad contratante.
9. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor y/o interventor del proyecto o el Departamento de Arauca, para la debida ejecución.
10. Por subcontratar totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Departamento de Arauca.
11. Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución las actividades de control y seguimiento y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señala el Departamento.
12. Por el cambio del personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en los términos de referencia.
13. Por no presentar la facturación de las actas dentro de los términos establecidos en el contrato.
14. Por no aplicar las tarifas inherentes al factor multiplicador en los costos directos e indirectos de conformidad con lo señalado por la Entidad.
15. Por no atender los requerimientos de solicitud de información que efectúe la Entidad a través de los servidores públicos.



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

16. Por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el Contrato.
17. Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el estudio previo; pliego de condiciones, invitación o documentos equivalentes y anexo técnico que soportan el Contrato.
18. Por incumplimiento de las responsabilidades establecidas para los contratistas en el **MANUAL DE LA CONTRATACION DE LA ENTIDAD**, sus actualizaciones, así como lo establecido en los listados maestro que hagan parte del referido Manual.

ARTICULO QUINTO: En los contratos de prestación de servicios que celebre el Departamento de Arauca la cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos señalados a continuación:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única.
2. Por el incumplimiento de la obligación de prestar el servicio en el plazo contractual pactado.
3. Por mal manejo, o la inversión incorrecta del anticipo.
4. Por subcontratar la prestación del servicio sin autorización expresa del Departamento de Arauca.
5. Por mala calidad del servicio prestado según informe mensual de la interventoría o la supervisión.
6. Por no utilizar en las labores correspondientes el personal profesional o técnico presentado en la Oferta y aprobado por la Entidad contratante.
7. Por no presentar el informe a la entidad de conformidad con las condiciones pactadas contractualmente.
8. Por mal uso de los materiales o elementos de propiedad del Departamento de Arauca.
9. Por no atender los requerimientos de solicitud de información que efectúe la Entidad a través de los servidores públicos.
10. Por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el Contrato.
11. Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el estudio previo; pliego de condiciones, invitación o documentos equivalentes y anexo técnico que soportan el Contrato.
12. Por incumplimiento de las responsabilidades establecidas para los contratistas en el **MANUAL DE LA CONTRATACION DE LA ENTIDAD**, sus actualizaciones, así como lo establecido en los listados maestro que hagan parte del referido Manual.

ARTICULO SEXTO: En los contratos de compraventa y suministro que celebre el departamento de Arauca la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos señalados a continuación:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Página 5 de 10 *af*



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

2. Por el incumplimiento de la obligación de entregar los bienes en el plazo inicial establecido en el contrato.
3. Por mal manejo, o la inversión incorrecta del anticipo.
4. Por la mala calidad de los bienes suministrados, o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones requisitos o condiciones exigidos contractualmente.
5. Por no reponer los equipos, bienes o elementos que presenten defectos o se advierta mala calidad, de conformidad con los requerimientos efectuados por el supervisor o interventor.
6. Por subcontratar sin autorización expresa del Departamento de Arauca.
7. Por no atender los requerimientos de solicitud de información que efectúe la Entidad a través de los servidores públicos.
8. Por el incumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el Contrato.
9. Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el estudio previo: pliego de condiciones, invitación o documentos equivalentes y anexo técnico que soportan el Contrato.
10. Por incumplimiento de las responsabilidades establecidas para los contratistas en el **MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD**, sus actualizaciones, así como lo establecido en los listados maestro que hagan parte del referido Manual.

ARTICULO SEPTIMO: La tasación de las Multas, se fijará atendiendo el mínimo y máximo establecido en la siguiente tabla:

| RANGO MINIMO | RANGO MAXIMO |
|--------------|--------------|
| 1% | 10% |

Las multas a las cuales hace referencia la presente resolución se aplicarán sobre el valor total del contrato excluido el IVA y sólo se podrán hacer efectivas mientras este vigente el contrato (incluyendo las adiciones y suspensiones).

En todo caso, no se podrá imponer multa con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

ARTICULO OCTAVO: Declaratoria de Incumplimiento. En el caso de que se presente alguna de las causales señaladas anteriormente y se encuentre vencido el plazo del Contrato, procederá la declaratoria de Incumplimiento.

PARAGRAFO UNICO.- La cuantía fijada para la Cláusula Penal Pecuniaria por Declaratoria de Incumplimiento corresponde el 10% del valor del contrato.

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

ARTÍCULO NOVENO: Procedimiento para la Imposición de la Multa o la Declaratoria de Incumplimiento: El Gobernador del Departamento de Arauca a través del presente Acto Administrativo, delega en el Asesor de Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, la realización de los trámites administrativos inherentes a la Audiencia de Imposición de Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria), delegación que exige su instalación, desarrollo; suspensión; reanudación y culminación. El Gobernador del Departamento de Arauca o quien haga sus veces, será informado de lo acontecido en la Audiencia por parte del Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, previo a la imposición de Imposición de Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria). En esta fase se suspenderá la Audiencia, la cual se reanudará para proferir el acto administrativo que decide el incumplimiento, el cual será proferido por el Representante Legal de la Entidad.

PARAGRAFO PRIMERO.- COMPETENCIAS SANCIONATORIAS.- Las competencias en materia sancionatoria, se establecen de la siguiente forma:

GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA: Ostenta la Competencia Legal para decidir el procedimiento iniciado por Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria), suscribiendo el Acto Administrativo que se proyecte.

SECRETARIO DE DESPACHO: Será el encargado de emitir el concepto técnico correspondiente sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. Este concepto se soportara en el dictamen rendido por el supervisor del contrato y/o el interventor externo. El dictamen o concepto técnica debe estar firmado por el supervisor del contrato y/o el interventor externo y el Secretario de Despacho correspondiente. La estructura del dictamen o concepto técnico debe estar compuesta como mínimo por las siguientes variables:

- a) Presentación (índice o tabla de contenido)
- b) Introducción
- c) Periodo del dictamen o concepto técnico
- d) Datos de quien elabora el dictamen o concepto técnico señalando la calidad en que actúa.
- e) Fundamentos Fácticos (Hechos)
- f) Presunto Incumplimiento y la causal o causales presuntamente vulneradas
- g) Pruebas
- h) Anexos (registro fotográfico – ensayos de laboratorio; entre otros documentos soporte)
- i) Otros aspectos relevantes para la toma de la decisión
- i) Conclusiones y Recomendaciones

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Página 7 de 10



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

ASESOR DEL DESPACHO CON FUNCIONES DE COORDINACION JURIDICA: Será el encargado de la realización de los trámites administrativos inherentes a la Audiencia de Imposición de Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria). Así mismo, debe emitir concepto jurídico sobre la viabilidad de la Imposición de Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria) y la cuantía que se tase por parte de la Secretaria de Despacho correspondiente.

PARAGRAFO SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.- El Procedimiento Sancionatorio se define de la siguiente manera:

a) La Citación: Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Secretario de la Unidad Ejecutora informara al Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica quien citará mediante oficio a audiencia para debatir lo ocurrido al Contratista; la Aseguradora o el garante según corresponda.

En el oficio de citación, se indicará, el día, lugar y hora en que se desarrollara la diligencia de Audiencia de Imposición de Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria), la cual podrá tener lugar a la mayor brevedad posible dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud por parte de la Unidad Ejecutora de los recursos y atendiendo la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La comunicación o citación será suscrita por el Asesor de Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, la cual se acompañará del Informe Técnico suscrito por el Secretario de Despacho, en calidad de anexo y será notificada por correo electrónico y correo certificado a la dirección registrada por el Contratista en la propuesta y el Contrato. En los mismos términos y condiciones se citará al garante del Negocio Contractual.

b) La Audiencia: La dirección de la Audiencia estará en cabeza del Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, quien presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante (La Aseguradora), para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c) El Acto Administrativo: Lo debatido en la Audiencia será incluido en el Acto Administrativo correspondiente (resolución motivada), el cual será proyectado por el Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica. Este documento deberá estructurarse de la siguiente forma: Consideraciones Legales en la que se indique la disposición que soporta la actuación

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Página 8 de 10



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

administrativa y la competencia legal que ostenta el Gobernador del Departamento de Arauca; Parte Considerativa en la cual se incluye de manera breve un resumen de los hechos que determinan el incumplimiento; las pruebas aportadas por las partes; las alegaciones del contratista y el Garante; las causales de incumplimiento conculcadas y la cuantía de la sanción; entre otros; Parte resolutoria en la que se incluirá el articulado que contenga: la imposición de la Multa o Declaratoria de Incumplimiento (Clausula Penal Pecuniaria) y su cuantía; la forma en que se hará efectiva la sanción impuesta de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; recursos; notificaciones; vigencia; o la cesación del procedimiento sancionatorio; entre otros aspectos. El Acto Administrativo deberá ser suscrito por el Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces.

El Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica emitirá concepto previo al Gobernador del Departamento respecto a la viabilidad jurídica de imponer la sanción.

e) Notificación: La decisión tomada será notificada en audiencia, y se indicarán los recursos de Ley que proceden contra el acto administrativo, de conformidad con lo señalado en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

f) El Recurso: Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d) Las suspensiones: En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gobernador del Departamento de Arauca o quien haga sus veces o el Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

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

PARAGRAFO PRIMERO.- En todo caso, no se podrá imponer multa alguna o declarar el Incumplimiento sin que se surta el procedimiento señalado, dentro del contexto legal establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.



RESOLUCIÓN No. 471 DE 2017

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CAUSALES, CUANTÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA SOBRE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el caso de las Multas la aplicación de una de las causales establecidas en la presente resolución no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente un incumplimiento.

ARTICULO DECIMO: El presente Acto Administrativo modifica las disposiciones que le sean contrario y en especial lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad MN – BS – 02 Versión 6.

PARAGRAFO UNICO: La Gerencia de Contratación adelantará el trámite correspondiente de modificación del Manual de Contratación de la Entidad MN – BS – 02 Versión 6, con fundamento en lo regulado en la presente Resolución.

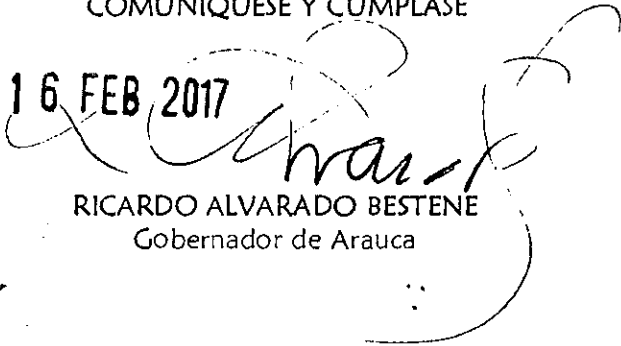
ARTICULO DECIMO PRIMERO: Ordénese la publicación del presente Acto Administrativo en la Gaceta Departamental.

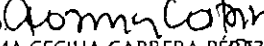
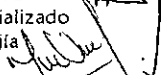
ARTICULO DECIMO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los actos administrativos que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Arauca, a los


16 FEB 2017


RICARDO ALVARADO BESTENE
Gobernador de Arauca

Revisó 
NORMA CECILIA CABRERA PÉREZ
Asesora del Despacho
Proyecto:
Liliana Vivas Parada
Profesional Especializado
Massiel Vivas Mejía
Abogada Externa 

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"


Página 10 de 10

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

CONTENIDO DEL MANUAL

INTRODUCCIÓN.

1. OBJETIVO.
2. ALCANCE.
3. TERMINOS Y DEFINICIONES.
4. GENERALIDADES E IDENTIFICACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
- 4.1 MEDIDAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.
5. MARCO REGULATORIO DE LA CONTRATACIÓN.
6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN.
- 6.1. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN
- 6.2 ETAPA DE PLANEACIÓN.
- 6.2.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- 6.2.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.
- 6.2.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.
- 6.2.2.2 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.
- 6.2.2.2.1 OBJETO.
- 6.2.2.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
- 6.2.2.2.3 OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

6.2.2.2.4 PLAZO.

6.2.2.2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.

6.2.2.2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.2.2.2.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

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

6.2.2.2.9 RUBRO PRESUPUESTAL.

6.2.2.2.10 FORMA DE PAGO

6.2.2.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

6.2.2.4 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

6.2.2.4.1 TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

6.2.2.4.2 ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS.

6.2.2.4.3 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

6.2.2.5 ESTUDIOS DE GARANTÍAS.


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

6.2.2.6 ESTUDIOS PREVIOS EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

6.2.2.6.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

6.2.2.6.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

6.2.2.6.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

6.2.2.6.4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO DE FORMA SUMARIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

6.2.2.6.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

6.3 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

6.3.1 GENERALES.

6.3.2 PROCESOS DE SELECCIÓN.

6.3.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN.

6.3.3.1 LICITACIÓN PÚBLICA.

6.3.3.2 SELECCIÓN ABREVIADA.

6.3.3.2.1 MENOR CUANTÍA.

6.3.3.2.2 SUBASTA INVERSA.

6.3.3.3 CONCURSO DE MÉRITOS.

6.3.3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA.

6.3.3.4.1 REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SERVICIOS PROFESIONALES.


6.3.3.5 MÍNIMA CUANTÍA.

6.4 ETAPA PRECONTRACTUAL.

6.4.1 PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

6.4.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

6.4.1.2 PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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

6.2.3 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.

6.5 ETAPA CONTRACTUAL.

6.5.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

6.5.1.1 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 734 DE 2012 "PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL".

6.5.1.2 EN EL CASO DE CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

6.5.2 SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.5.3 MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS.

6.5.4 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.

6.5.5 EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

6.5.6 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

6.6 ETAPA POST CONTRACTUAL.

6.6.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.


6.6.1.1 LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.

6.6.1.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

7 RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN.

7.1 DE LAS UNIDADES EJECUTORAS.

7.2 DE LA DIRECCION TECNICA DE CONTRATACION.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

7.3 DE LOS CONTRATISTAS.

7.4 DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.

8 REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL.


8.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.

9 DELEGACION DE FUNCIONES.

10 PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL.

11 DOCUMENTOS Y REGISTROS.

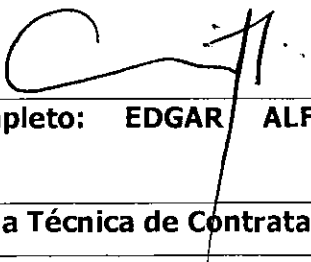
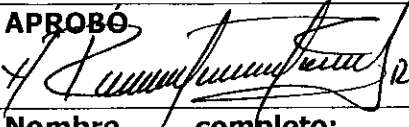
12 CONTROL DE CAMBIOS.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


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 |  Res 507/17 |
| Nombre completo: EDGAR ALFONSO CADENA DIAZ | | Nombre completo: RICARDO ALVARADO BESTENE | |
| Cargo: Gerencia Técnica de Contratación | | Cargo: Representante Legal | |
| Fecha: 09-02-2017 | | Fecha: 09-02-2017 | |


COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


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, Decreto Reglamentario 0734 de 2012, Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial 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 | 7 | 09/02/2017 |

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 EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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. ALCANCE

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 y/o servicios requeridos con base en el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato o etapa post contractual. Todo lo anterior debe estar articulado con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos y definiciones son aplicables para el propósito de este manual de la gobernación del departamento de Arauca.

ACTA DE INICIO: Documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

ADENDA: Instrumento mediante el cual la administración puede, aclarar o modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones.

ADICIÓN: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

ADMISIBILIDAD: Carácter de la propuesta que reúne los requisitos legales, técnicos, económicos y financieros para ser evaluada.


AMPLIACIÓN: Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

ANTICIPO: Suma de dinero que entrega el Departamento al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Señalamiento que hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo.

AUDIENCIA PÚBLICA: Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

CALIFICACIÓN: Acto mediante el cual el Municipio, evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

CAPACIDAD JURIDICA: Facultad legal para obligar y para obligarse.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

CESIÓN: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte del Departamento.

CONTRATISTA: Persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.


CONCURSO DE MÉRITOS: Procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 2.

CONSORCIO: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

CONTRATACION PÚBLICA: Es sinónimo de contratación administrativa o estatal

CONTRATO: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre el Departamento y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

CONTRATO DE COMPRAVENTA: Es aquel contrato bilateral en el que una de las partes (vendedora) se obliga a la entrega de una cosa determinada o la otra (compradora) a pagar por ella cierto precio, en dinero o especie.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

CONTRATO DE CONCESION: Es el que celebra la entidad estatal con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad contratante a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorizaciones, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien.


CONTRATO DE CONSULTORIA: Contrato referido a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

CONTRATO DE OBRA: Es el que celebra la entidad estatal para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En el contrato de obra que haya sido celebrado como resultado de licitación o concurso público, la interventoría debe ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80 de 1993.

CONTRATO DE SUMINISTRO: Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de la otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Se distingue de la compraventa en que ésta es de ejecución instantánea mientras que el suministro es de tracto sucesivo (se ejecuta a través del tiempo). Además en la compraventa, al momento de suscribir el contrato, se sabe con exactitud la cantidad de bienes o servicios objeto de la misma; mientras que en el suministro depende de la cantidad de bienes o servicios que solicite el contratante.

CONTRATO ESTATAL, PUBLICO O ADMINISTRATIVO: Es todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere la ley 80 de 1993, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Es todo contrato en el que por lo menos una de las partes es una entidad pública.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: Es una especie en el género de los contratos estatales, que responden a una modalidad de contratación cuya finalidad es la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común que debe conllevar, en primer lugar, el cumplimiento de las funciones o deberes legales de las partes y, en segundo lugar, un beneficio para la colectividad. En consecuencia, están caracterizados por los aportes en dinero, especie o gestión que efectúan las partes para aunar esfuerzos y alcanzar la meta común planteada. El

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

aporte es, entonces, la tasación de la colaboración y el apoyo que entregan los suscriptores del convenio.

DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

DELEGACIÓN: Figura Jurídica mediante la cual el Gobernador transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.

DÍAS CORRIENTES O CALENDARIO: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

DÍAS HÁBILES: Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a una contratación próxima.


DOCUMENTO: Información y su medio de soporte. Ejemplo: Registro, procedimiento documentado, dibujo, informe, norma.

Nota: El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, muestra patrón o una combinación de estos.

DOCUMENTO EXTERNO: Se consideran documentos externos los que no hacen parte del Sistema Gestión de la Calidad ni son generados por los procesos de la entidad, tales como Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares, acuerdos, cartillas, guías entre otros.

EJECUCIÓN: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

ENTIDADES ESTATALES: Para efectos contractuales, según la ley 80 de 1993 comprenden las personas jurídicas con participación pública (sociedades de economía mixta) superior al 50%, y organismos o dependencias del Estado a los que la Ley otorgue capacidad para celebrar contratos (comprende entidades territoriales (Nación, Departamentos, Municipios,) y

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

entidades descentralizadas (establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta)

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

ESTUDIOS DE CONDICIONES DEL MERCADO: Análisis de las diferentes variables que influyen en la determinación del precio de un proyecto en particular y permiten establecer el presupuesto oficial de la contratación. Comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, que pueden ser consultados a través de mecanismos como solicitud de cotizaciones, consulta de bases de datos especializadas, análisis de consumos y precios históricos entre otras fuentes.


ESTUDIOS PREVIOS: Es el documento que dentro de la etapa de planeación de la contratación elabora un funcionario perteneciente a la unidad ejecutora que requiere el bien, servicio u obra pública. De la ley 1150 de 2007 y del decreto 374 de 2012, se desprende que todo proceso de contratación, sin importar la modalidad de selección, ni la cuantía, debe iniciar por dichos estudios, que serán elaborados por personal técnico, conocedor del objeto a contratar. En su contenido se reflejan los análisis orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades.

FUERZA MAYOR: Se refiere toda situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, o independiente de la voluntad de las partes contratantes, que impida a cualquiera éstas llevar a cabo alguna de sus obligaciones contractuales, que no es imputable a una falta o negligencia de una de ellas y que no pudiera haberse evitado aplicando la mayor diligencia posible.

GARANTÍA: Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

GESTIÓN DOCUMENTAL: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

INFORME DE EVALUACIÓN: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por el Departamento.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR: Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta al Departamento sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

INTERVENTOR: Persona designada por el Departamento para realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los aspectos técnicos, económicos, jurídicos y financieros. Puede ser de carácter interno o externo, en los casos de ser contratado el interventor, dicha responsabilidad la podrá ejercer una persona natural o una persona jurídica.

INTERVENTORIA: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos. Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

K DE CONTRATACIÓN: Es la capacidad máxima de contratación del inscrito en el RUP y es válida ante todas las entidades estatales en todos los ordenes y niveles, en todo el país


K RESIDUAL: Es la capacidad contractual residual de restar los contratos en ejecución al K de contratación.

LICITACIÓN: Procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

LIDER DEL PROCESO: Funcionario del nivel directivo empoderado de un equipo de trabajo, bien sea bajo el esquema de procesos o dependencias como áreas o Secretarías de Despacho.

LISTA CORTA: Es el acto en el cual el Departamento selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos. La lista corta deberá conformarse con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.

LISTA MULTIUSOS: Es la que resulta de la precalificación que hace el Departamento de los interesados en participar en varios concursos de méritos determinados o determinables, que tengan objeto común o similar, en los que se exija la presentación de propuestas técnicas simplificadas. Su vigencia no podrá exceder de seis (6) meses y deberá contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

LIQUIDACIÓN: Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

MANUAL: Documento que recoge lo esencial sobre una materia; especifica requisitos y actividades necesarias para adelantar una tarea estableciendo responsabilidades, principios y registros que formalizan su ejecución.

MODALIDAD DE CONTRATACION: Características propias de la actividad contractual que determinan la manera en que se adelantará un proceso de contratación de acuerdo con las previamente establecidas por la Ley.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Es el procedimiento mediante el cual el Departamento procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

NOTIFICACIÓN: Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

OBRA PÚBLICA: Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.


OTROSÍ: Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por sí solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

PAC: Es el plan anualizado de caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

PAGO ANTICIPADO: Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

PEDIDO SAP: Los Pedidos y los Registros Presupuestales (Compromisos) son documentos simultáneos, que reflejan en lenguaje del sistema en SAP R/3 las condiciones contractuales de los procesos de contratación.

PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS: Listado de bienes y servicios que la entidad pública planea adquirir a lo largo de una vigencia fiscal. Es publicado en el SECOP.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

PLAZO: Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

PLAZO DEL PROCESO CONTRACTUAL: Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES: Acto administrativo de carácter general mediante el cual el Departamento, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus propuestas, a fin de seleccionar entre ellas la más favorable.

POLIZA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: Póliza que debe otorgar todo contratista para garantizar el cumplimiento del contrato. Debe ser aprobada por la Dirección Técnica de Contratación como requisito para la ejecución del contrato. Los amparos que debe cobijar varían según el contrato y se establecen en el texto del mismo.

PROCEDIMIENTO: Es la forma establecida para llevar a cabo una actividad o un proceso, en la cual se debe definir como mínimo quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.


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

PROPUESTA: Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

PRORROGA: Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

PUC: Portal Único de Contratación. Es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan las entidades del Estado sujetas al régimen de contratación establecido por la Ley 80 de 1993.

REGISTRO: Es un documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

REGISTRO PRESUPUESTAL: Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar (ART. 20 del Decreto 568 de 1996)

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.

RESOLUCIÓN DE APERTURA: Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la licitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerandos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.

REVISIÓN: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.


RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

RUBRO O POSICIÓN PRESUPUESTAL: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

RUP: (Registro Único de Proponentes). Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos de mayor cuantía con el Estado se requiere estar inscrito en él. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores.

SECOP: (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 0734 de 2012. Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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

SERVIDOR PUBLICO: persona natural que presta sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata el artículo 2º de la Ley 80, con excepción de las asociaciones y fundaciones de participación mixta en las cuales dicha denominación se predicará exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquéllas.

SOLICITUD DE PEDIDO: Documento SAP en el que retraduce en términos de materiales, servicios e imputaciones presupuestales y contables las necesidades de una dependencia o una secretaria. Contiene los bienes y servicios que cambian de acuerdo a las operaciones que se van a realizar.

SUBASTA INVERSA: Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.


SUPERVISION: es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión. Puede ser ejercida por personal de planta y en los casos que éste no sea suficiente, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

UNIDAD EJECUTORA: Dependencia encargada de la formulación y ejecución de los proyectos asociados al plan de desarrollo y del seguimiento a la ejecución de los contratos estatales derivados de los respectivos proyectos.

UNIÓN TEMPORAL: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

URGENCIA MANIFIESTA: Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre. Se declara mediante acto administrativo motivado.

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


4. GENERALIDADES E IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Por medio de la celebración de contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades del Estado buscan 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 ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales 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, el Decreto 734 de 2012 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

4.1 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:

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 las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.


Los contratos de la gobernación del departamento de Arauca se perfeccionan cuando se logra el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito. Y se efectúe el correspondiente registro presupuestal.

Para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias. (Decreto 734 de 2012)

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondientes.

De igual manera, la ejecución de los contratos sólo podrá darse previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aprobación de la garantía
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

- Suscripción del acta de inicio (cuando así se pacte en el contrato)


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

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. 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 de 1998, modificado por el decreto 2209 de 1998 | Por el cual se expiden medidas de 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 | Establece orientaciones para los 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 |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|-------------------------|--|--|
| 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 734 de 2012 | Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones | 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 Interventoría |
| Resolución 2379 de 2011 | Establece la metodología para la aplicación de multas y sanciones | En el caso de incumplimiento por parte de los contratistas describe como pueden ser aplicadas las multas |

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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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.


Decreto 1397 del 29 de junio de 2012, por el cual se modifica el numeral 1 del Artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012.

6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN

La actividad contractual en la gobernación del departamento de Arauca se adelantará por medio de la ejecución de las etapas de planeación del contrato, precontractual, contractual y pos contractual, prestando especial atención a la etapa de planeación del contrato adelantada por las unidades ejecutoras para proporcionar el adecuado soporte y sustento a la etapa precontractual.


6.1 PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.5 ° del Decreto 734 de 2012, tanto la Dirección de Contratación como las Unidades Ejecutoras se asegurarán que en los casos que corresponda, se envíe la información necesaria y de manera oportuna al responsable de la administración del portal del SECOP, para que éste realice la respectiva publicación de los mismos, cumpliendo así de manera adecuada el principio de publicidad, para propiciar la participación y garantizar la transparencia de las actuaciones de la entidad y sus servidores públicos.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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

1. El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones o expresiones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.
2. El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
3. Las observaciones y sugerencias al proyecto a que se refiere el numeral anterior, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
4. La lista corta o la lista multiusos del concurso de méritos.
5. El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
6. La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta o multiusos del concurso de méritos o la correspondiente para la mínima cuantía.
7. El pliego de condiciones definitivo.
8. El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsible y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
9. El acto administrativo de suspensión del proceso.
10. El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
11. Las adendas a los pliegos de condiciones y demás modificaciones a los estudios previos en caso de ajustes a éstos últimos si éstos fueron publicados o la indicación del lugar donde podrán consultarse los ajustes realizados, y al aviso de convocatoria en el caso del concurso de méritos.
12. El acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso.
13. El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el de del concurso de méritos, el de selección abreviada y el de mínima cuantía.
14. El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
15. El acto administrativo de adjudicación del contrato. En los casos de licitación pública, también el acta de la audiencia pública de adjudicación. En los casos de subasta inversa, el acta de la audiencia si es presencial o su equivalente cuando se realiza por medios electrónicos.
16. El acto de conformación de lista corta o multiusos así como el acta de la audiencia pública de precalificación.
17. El acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección o de no conformación de la lista corta o multiusos.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

18. El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.

19. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella

El momento y la forma en que se cumplirá con esta obligación, se describe con mayor detalle más adelante en este manual, según lo establecido en el Decreto 734 de 2012, de acuerdo con la etapa que se vaya adelantando en la contratación; de igual manera, se mantendrán como evidencia el formulario FR-BS-19 totalmente diligenciado.

6.2 ETAPA DE PLANEACION


6.2.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Lo compone la fase en que se efectúan las actividades necesarias para avanzar en el proceso de selección del contratista o actos previos a la celebración del contrato en procura de escoger la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte del Departamento de Arauca.

Hacen parte de esta etapa de planeación, la tramitación y expedición en cabeza de las unidades ejecutoras de la administración, entre otros, 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);
- Determinación de la inclusión en el plan de Adquisiciones de Bienes o Servicios de la entidad; (de acuerdo con lo que el Gobierno Nacional reglamente en la materia).
- 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;
- Determinación del Sistema de Precios;
- Selección de la forma de pago;
- Determinación y procedimiento de selección del contratista;

Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, la Gobernación del Departamento de Arauca, elaborará su plan de Adquisiciones de Bienes o Servicios de

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-BS-01. Este plan contiene la programación de la adquisición de Bienes y Servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la Entidad durante una vigencia fiscal. De esta manera, les corresponde a las Unidades Ejecutoras realizar la programación de la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, y sólo se podrá dar inicio a un proceso de contratación cuando éste se encuentre incorporado en el plan de Adquisiciones de Bienes o Servicios y publicado en la web conforme a lo requerido en el Artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

6.2.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Elementos mínimos 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 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 de seguimiento en lo pertinente a la cartilla publicada por la Procuraduría General de la Nación, la cual se incorporó como documento externo del proceso Adquisición de Bienes y Servicios. Para facilitar su aplicación se elaboró un documento guía para los estudios previos que también hace parte de los anexos del manual.

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 de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, 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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Departamento de Arauca, así como la distribución de riesgos que se propone.

Los estudios previos deben ser elaborados por aquellas personas designadas por el Ordenador del Gasto conforme a las normas internas. Dichos estudios deberán contener los siguientes elementos mínimos:

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.


En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y porqué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o prediseño o la contratación de un servicio).

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:

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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.

6.2.2.2.2 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.


6.2.2.2.3 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.

6.2.2.2.4 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

6.2.2.2.5 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.

6.2.2.2.6 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, según el numeral 2° del Artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

6.2.2.2.7 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.

6.2.2.2.8 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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 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.

6.2.2.2.9 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.

6.2.2.2.10 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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 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 (Artículo 8.1.18° del Decreto 734 de 2012).

6.2.2.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES 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 2.2.9 del Decreto 734 de 2012; 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.

6.2.2.4 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos, entre otros se pueden considerar los siguientes: la identificación de la parte que asume los riesgos sobre fluctuación del dólar, los reajustes que deben efectuarse para mantener el equilibrio económico del contrato, las normas de calidad que deben cumplir los bienes y servicios que se van a adquirir, las medidas contingentes que es necesario tomar para la protección de los bienes, la salud y el medio ambiente, según el caso, etc.

Este análisis de hará mediante la implementación de un método cuantitativo, cualitativo o mixto en consideración a la fuente de que disponga la entidad. Para valorar cada uno de los eventos que se pretenden tipificar como riesgo contractual. Es decir, si la fuente para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, está compuesta por datos históricos el método es cuantitativo. Si por el contrario la fuente es el sentido que las personas

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

dan a las circunstancias y hechos particulares de posible ocurrencia que puedan llegar a afectar el equilibrio económico del contrato el método es cualitativo. De la mezcla de estos dos se obtiene un método mixto.

6.2.2.4.1 TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Para tipificar un riesgo se debe analizar el objeto del contrato a suscribir. De las acciones a ejecutar se pueden desprender circunstancias de posible ocurrencia, que no se encuentran dentro del área normal de las obligaciones adquiridas por cada una de las partes en la relación contractual; es decir, estas circunstancias son ajenas a las partes, tienen una causa ajena a las mismas y de presentarse su efecto se daría la afectación económica del contrato variando los valores inicialmente establecidos.

Identificando así una o varias circunstancias, de ser estas semejantes pueden ajustarse a una sola descripción, esta descripción o definición es el tipo del riesgo.

A manera de ejemplo, un tipo de riesgo para un contrato de empréstito podría ser: "modificaciones abruptas en el tipo de cambio"


6.2.2.4.2 ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS

Una vez identificado el tipo de riesgo a partir de la descripción que se le ha dado, la estimación es la evaluación del impacto económico que pudiera generar la ocurrencia del mismo en los valores inicialmente tasados en el contrato, para lo cual se pueden establecer estándares de afectación teniendo como punto de referencia la probabilidad de ocurrencia de tal circunstancia, esto con el fin de lograr obtener una unidad de medida que arroje un porcentaje de la afectación. A manera de ejemplo, se puede fijar una probabilidad de ocurrencia utilizando como unidad de medida un límite de tiempo, es decir, si se fija un límite de tiempo de cinco años, la probabilidad de ocurrencia sería alta al considerar el punto máximo del número de veces que tal circunstancia se ha repetido en ese límite de tiempo, es así, si durante los últimos cinco años, el tipo de riesgo descrito se ha producido en cinco oportunidades, ese sería el límite para establecer una probabilidad de ocurrencia frecuente; a partir de esta consideración se pueden fijar rangos de probabilidad, de ocurrencia para obtener el mensaje de las mismas.

6.2.2.4.3 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Es el señalamiento que propone la entidad al oferente sobre quién debe asumir las consecuencias de la afectación económica, dado el caso en el que se presente la circunstancia prevista en la tipificación.

Para asignar el riesgo se tendrá en cuenta las siguientes reflexiones:

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

- Cuál de las partes se encuentra en mejor disposición de evaluarlos controlarlos y administrarlos.
- Cuál de las partes dispone de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y / o de diversificación, finalmente el estudio de los riesgos debe concretarse en una matriz de riesgos, en la que se resuman todos los elementos y variables contemplados.

Adjunto a los estudios previos se conservarán los soportes que sirvieron de fundamento para establecer los riesgos asociados al proceso que se pretende realizar, tipificar, cuantificar y estimar; de no existir soporte documental, se debe expresar claramente los motivos que llevaron al análisis de los riesgos

Este análisis orientará el desarrollo de la audiencia de revisión y asignación de los posibles riesgos asociados al proceso que se adelanta.

La descripción del manejo del riesgo dentro de la audiencia propuesta se desarrolla en el numeral 6.1.5 de este manual. En la etapa contractual serán fundamentales los soportes y estimaciones realizadas con respecto al riesgo.

6.2.2.5 ESTUDIOS DE GARANTÍAS


En el numeral 7º del artículo 2.1.1 del Decreto 734 se impuso la obligación de sustentar la exigencia de las garantías que amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual y que podrán derivarse del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

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

En este estudio, la Gobernación del Departamento de Arauca debe valorar de manera adecuada cada uno de los mecanismos de cobertura existentes, respecto de los cubrimientos que se requieran con el fin de seleccionar el más idóneo, de acuerdo con el objeto del contrato que se pretenda suscribir.

Dentro de los mecanismos que pueden utilizarse encontramos:

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía
- Garantía bancaria a primer requerimiento

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

- Endoso en garantía de títulos valores
- Depósito de dinero en Garantía.

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

- Seriedad de los ofrecimientos

Dentro de los procesos de selección objetiva de contratistas, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir los perjuicios derivados de los siguientes eventos:

La no suscripción del contrato

La no aplicación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía única de cumplimiento

El retiro de la oferta

La falta de pago de los derechos de publicación en el diario único de contratación

- El Cumplimiento

Se debe propender por garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la suscripción de un contrato estatal y su liquidación. La garantía única de cumplimiento podrá contener los siguientes amparos

Buen manejo y correcta inversión del anticipo

Devolución del pago anticipado

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas, cláusula penal pecuniaria cuando se hayan pactado en el contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales.

Estabilidad y calidad de la obra

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

Calidad del servicio


- La responsabilidad civil extracontractual

Se hace necesario amparar a la Gobernación del Departamento de Arauca por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, y se podrá amparar mediante la póliza de seguro que debe contener como mínimo las siguientes coberturas:

De los perjuicios que cause el asegurado en las modalidades de daño emergente y lucro cesante

De los perjuicios extracontractuales

De la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

De amparo patronal
De vehículo propio y no propio
Mecanismos de participación en la pérdida
Otros riesgos (además de los anteriores, se deben amparar otros riesgos a los que se encuentre expuesta la entidad)

6.2.2.6 ESTUDIOS PREVIOS EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

De acuerdo con el decreto 734 de 2012 que reglamenta el estatuto general de contratación, en lo relativo a la modalidad de Mínima Cuantía, utiliza un estudio previo que se compone sólo de cinco condiciones básicas que se describen en los siguientes numerales. 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 el caso de los estudios previos.

6.2.2.6.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para este requisito se realiza la sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.


6.2.2.6.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Es la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere la entidad, debe ser lo suficientemente precisa para determinar la escogencia de esta modalidad de contratación teniendo cuidado que aunque la utilización de la contratación por la mínima cuantía es aplicable a cualquier objeto, dichas disposiciones 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.

6.2.2.6.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Corresponde a la descripción de las especificaciones técnicas que deben cumplir los bienes o servicios objeto del contrato, las cuales deberán describir con precisión, cantidades, medidas, y otras condiciones necesarias para determinar en qué circunstancias se aceptarán los productos o servicios que se pretenden adquirir mediante el proceso contractual.

6.2.2.6.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO JUSTIFICADO SUMARIAMENTE, ASÍ COMO EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

Se debe señalar el valor estimado del contrato de conformidad con los soportes técnicos y estudios de mercado que hayan sido realizados previamente. El valor debe incluir todos los costos (licencias, permisos) e impuestos a que haya lugar, en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato.

Con respecto al plazo, éste comprende la determinación del tiempo estimado para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir y en todo caso, no puede exceder de la vigencia fiscal. 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.

6.2.2.6.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

En el estudio previo se debe señalar que se cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal haciendo mención de la misma incluyendo su fecha de expedición, el número consecutivo asignado y el rubro con el que se financian los recursos asignados al respectivo proceso

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 Secretaría 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.

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. (ver 6.1.1 y 6.1.2)
- b. Certificado de disponibilidad presupuestal

En esta etapa es de importancia apoyarse en el contenido del procedimiento indicado en el Decreto 734 de 2012, así como de las listas de chequeo establecidas en los formatos FR-BS-

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 PROCESOS DE SELECCIÓN

Los procesos de selección que adelante la Gobernación del Departamento de Arauca, estarán sujetos a las modalidades establecidas en el título III, capítulo primero del decreto 734 de 2012 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 LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

6.3.3.1 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 publica en su página WEB e informa a la Cámara de Comercio 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 | Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9º, párrafo 2, Decreto 734 de 2012, y artículo 7 y 8 del Decreto 008 de 2012). Estudios y documentos previos Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad, cuando sea procedente. Certificado de disponibilidad | Discrecional |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|---|--|--|
| | presupuestal. | |
| 2 | Avisos en la página web y 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 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. |
| 3 | Aviso de convocatoria: El cual además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012. | A más tardar con la publicación del proyecto de pliego de condiciones. |
| 4 | Proyecto de pliego de condiciones: Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones: Durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones | 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. |
| 5 | Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2. Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 | El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar. |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|---|--|---|
| | de 2012). 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 2.2.3 Decreto 734 de 2012. | |
| 6 | Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello. | Preferiblemente antes de la audiencia de aclaraciones |
| 7 | Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles´. | 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. |
| 8 | 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). El plazo para la presentación de 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. | Por lo menos el día hábil siguiente a la celebración de la audiencia aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos. |
| 9 | Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 2.2.4° Decreto 734 de 2012). | De acuerdo con el Artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2°, numeral |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|----|--|--|
| | <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 y a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.</p> <p>La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.</p> | <p>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."</p> |
| 10 | <p>Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones.</p> <p>La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.</p> | <p>Durante el término señalado en el Pliego de condiciones</p> |
| 11 | <p>Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.</p> | <p>Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.</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, cuando lo estime conveniente la entidad o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan asistido a la audiencia de aclaraciones a los pliegos de</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 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|---|---|
| | <p>condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación del riesgo.</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> | |
| 13 | <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 1150/2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 2.2.9 numeral 3 del decreto 734 de 2012 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo.</p> <p>El Comité Asesor y Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p> | <p>El plazo para la evaluación será estipulado por la dependencia encargada de la licitación, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.</p> |
| 14 | <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</p> | <p>Durante 5 días hábiles (Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993)</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|--|--|
| | estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar. | |
| 15 | 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 en la audiencia de adjudicación |
| 16 | <p>Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta: La adjudicación se efectúa en audiencia pública mediante resolución motivada, la que se entiende notificada al proponente favorecido en dicha audiencia (Artículo 30 numeral 10 de la Ley 80 de 1993 y artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).</p> <p>Los interesados pueden pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. (Art. 9 Ley 1150/07 y Art. 3.1.3° Decreto 734 de 2012).</p> <p>La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p> | De acuerdo con la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones |
| 17 | Compromiso presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación. | Posteriormente a la adjudicación |
| 18 | Suscripción del contrato: Debe | Durante el término |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|--|--|--|
| | elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones. | establecido en el pliego de condiciones. |
|--|--|--|

6.3.3.2 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 3.2.2.1 y 3.2.2.2 del Decreto 734 de 2012.

6.3.3.2.1 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 | Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9º, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012, y artículo 7 y 8 del Decreto 008 de 2012). Estudios y documentos previos Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad Certificado de disponibilidad presupuestal. | Discrecional |
| 2 | Aviso de convocatoria El cual | El proyecto de |



**GOBERNACION
DE ARAUCA**

MANUAL DE CONTRATACION

CODIGO

VERSION

FECHA DE EMISION

MN-BS-02

7

09/02/2017

| | | |
|---|---|---|
| | <p>además de publicarse en el SECOP debe publicarse en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012</p> <p>Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones y sugerencias presentadas al proyecto de pliego.</p> | <p>pliego de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.</p> |
| 3 | <p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). 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 2.2.3 Decreto 734 de 2012.</p> | <p>El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.</p> |
| 4 | <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> |
| 5 | <p>Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones. (Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012).</p> <p>La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad</p> | <p>De acuerdo con lo determinado en el Pliego de condiciones.</p> |



**GOBERNACION
DE ARAUCA**

MANUAL DE CONTRATACION

CODIGO

VERSION


FECHA DE EMISION

MN-BS-02


7

09/02/2017


| | | |
|---|--|--|
| | <p>agrupará aquellas de naturaleza común.</p> <p>De conformidad con el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, la entidad podrá, de considerarlo necesario, realizar audiencia para la tipificación, estimación y asignación de riesgos.</p> | |
| 6 | <p>Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.</p> | <p>Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.</p> |
| 7 | <p>Conformación de lista de posibles oferentes.</p> <p>La manifestación de interés es requisito habilitante para presentar propuestas.</p> <p>Si no se presentan manifestaciones de interés el proceso se declarará desierto y podrá iniciarse de nuevo prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones.</p> | <p>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura (Artículo 3.2.2.1, num. 3º y 4º del Decreto 734 de 2012)</p> |
| 8 | <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> |
| 9 | <p>Modificación de pliegos de condiciones: Mediante adenda (artículo 2.2.4 Decreto 734 de 2012)</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma.</p> | <p>Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|--|--|
| | | 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. |
| 10 | <p>Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas en presencia del Comité asesor y evaluador y/o los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta de la apertura.</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> |
| 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 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</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 alternativas señaladas en el Artículo 2.2.9 numeral 3° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El Comité Asesor y Evaluador verificará si el menor precio ofertado</p> | <p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|---|--|
| | es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 2.2.10 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. | |
| 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. Artículo 3.2.2.1 numeral 6 del Decreto 734 de 2012. | Durante por lo menos 3 días hábiles. |
| 13 | 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 con el acto de adjudicación |
| 14 | Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes. La declaratoria de desierto: deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva. | Según la fecha señalada en el pliego de condiciones. |
| 15 | Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor | Posteriormente a la adjudicación |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|---|---|
| | del contratista y por el valor de la adjudicación. | |
| 16 | Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones. | Durante el término establecido en el pliego de condiciones. |

6.3.3.2 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. Para su control y el adecuado cumplimiento de las normas vigentes se diligenciará el formato FR-BS-15 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.

6.3.3.3 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 | | Discrecional |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|---|---|--|
| | Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012, y artículo 7 y 8 del Decreto 008 de 2012). | |
| 2 | Publicación del aviso de solicitud de expresiones de interés y del proyecto de pliegos. Los cuales deben publicarse en el SECOP y contener la información establecida en los artículos 2.2.6° y 3.3.3.2° del Decreto 734 de 2012 respectivamente. | El que se considere razonable para que los interesados alleguen la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos habilitantes. |
| 3 | Audiencia de Aclaraciones y Presentación manifestaciones de interés y verificación de los requisitos habilitantes | El establecido en el aviso |
| 4 | Publicación del informe de evaluación y presentación de observaciones | El que garantice el deber de selección objetiva de conformidad con el inciso segundo del artículo 8.1.14° del Decreto 0734 de 2012. |
| 5 | Audiencia de conformación de la lista corta o multiusos y adopción de la decisión que corresponda. | Se realizará conforme las reglas establecidas en el artículo 3.3.3.5° del Decreto 734 de 2012 |

*Procedimiento de Selección en el Concurso de Mérito.


| ETAPA | ACTIVIDAD | TÉRMINO |
|--------------|---|----------------|
| 1 | Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador. (Artículo 2.2.9°, parágrafo 2, Decreto 734 de 2012, y artículo 7 y | Discrecional |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|---|---|---|
| | <p>8 del Decreto 008 de 2012).</p> <p>Estudios y documentos previos</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal.</p> | |
| 2 | <p>Aviso de convocatoria El cual además de publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad. Artículo 2.2.1° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>Proyecto de pliego de condiciones. Artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012.</p> | <p>El proyecto de pliego de condiciones se publicará por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso si se trata de concurso de méritos con propuesta técnica detallada. Y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles para el concurso con propuesta técnica simplificada.</p> |
| 4 | <p>Presentación de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones. (Art. 2.2.6 Decreto 734 de 2012).</p> <p>La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.</p> | <p>Dentro del término previsto anteriormente.</p> |
| 5 | <p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.2° del Decreto 734 de 2012. Dicho acto administrativo podrá revocarse o</p> | <p>Si se hace uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>suspenderse en los términos del Artículo 2.2.2°, Parágrafos 1 y 2.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (conforme al Art. 2.2.6° Decreto 734 de 2012). 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 2.2.3 y el anexo de los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar de acuerdo con el Artículo 3.3.1.3 del Decreto 734 de 2012.</p> | <p>conformación de la lista corta o la lista multiusos.</p> <p>El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.</p> |
| 6 | <p>Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones para procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía (Artículo 3.3.4.1 Decreto 734 de 2012)</p> | <p>De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, salvo para los procesos de concurso de méritos con precalificación</p> |
| 7 | <p>Invitación a presentar propuestas</p> | <p>Cuando se hace uso de precalificación.</p> |
| 8 | <p>Presentación de propuestas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuesta técnica en presencia del Comité asesor y evaluador y/o los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta.</p> | <p>El razonable para que los proponentes puedan preparar sus propuestas.</p> |
| 9 | <p>Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del concurso abierto y evaluación de las propuestas técnicas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados</p> | <p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.8° del Decreto 734 de 2012.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad en el concurso de méritos será aquél que presente la mejor calidad de conformidad en el Artículo 2.2.9 numeral 2° del Decreto 734 de 2012.</p> | y cuantía de la misma. |
| 10 | Publicación del informe de evaluación. | Por un término no superior a tres (3) días hábiles para que los proponentes puedan formular observaciones las cuales se resolverán en el acto de adjudicación. |
| 11 | Audiencia pública de apertura y revisión de la propuesta económica: la entidad procede a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en le primer lugar en el orden de calificación. La cual deberá ser consistente con la propuesta técnica. | Una vez concluida la evaluación técnica. |
| 12 | Comité Interno de Contratación: Vencido el término de traslado del informe de evaluación, el proceso es llevado al Comité para que el Ordenador del Gasto apruebe o no, según el caso, la recomendación del Comité Asesor Evaluador. | Con antelación a la adjudicación |
| 13 | Resolución de adjudicación: Debidamente motivada. | Según la fecha señalada en el pliego de condiciones. |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|----|---|---|
| 14 | Suscripción del contrato: Debe elaborarse con base en el proyecto de minuta anexo al pliego de condiciones. | Durante el término establecido en el pliego de condiciones. |
|----|---|---|

6.3.3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

Las causales de contratación directa en la gobernación del departamento de Arauca siguen los lineamientos del numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y son las siguientes:


- Contratos Interadministrativos.
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contrato directo cuando no existe pluralidad de oferentes.
- Contratos de arrendamiento¹ y adquisición de inmuebles.
- Contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.
- Encargos Fiduciarios
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- Contratación de empréstitos
- Contratación bajo urgencia manifiesta

Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005 (Artículo 3.4.2.7.1 del Decreto 734 de 2012).

De acuerdo con el Decreto 734 de 2012 (Capítulo IV, Sección I, artículos 3.4.1.1 y ss); están exceptuadas del acto administrativo de justificación los Contratación de empréstitos y la Contratación bajo urgencia manifiesta. Las disposiciones generales aplicables a la contratación directa son las siguientes:

| ETAPA | ACTIVIDAD | TÉRMINO |
|-------|--|--------------|
| 1 | Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador (artículo 7 y 8 del Decreto Departamental 0008 de 2012). Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad | Discrecional |


¹ Esta causal tendrá aplicación en los casos que la gobernación del departamento de Arauca actúe como arrendatario, para lo cual se aplicará lo descrito en la normatividad vigente.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>presupuestal.</p> <p>Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales se requiere certificado de planta de 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</p> | |
| 2 | <p>Acto administrativo que justifique la contratación directa de acuerdo con señalado en el Artículo 3.4.1.1, Decreto 734 de 2012 y el artículo 3.4.2.5.1 inciso final cuando se trate de contratos de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</p> | <p>Antes de la suscripción del contrato.</p> |
| 3 | <p>Compromiso presupuestal.</p> <p>Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación.</p> | <p>Antes de la suscripción del contrato</p> |
| 4 | <p>Suscripción del contrato</p> | <p>Posterior al acto administrativo que justifica la contratación directa</p> |

6.3.3.4.1 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:

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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.

6.3.3.5 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 734 de 2012, artículo 3.5.1°, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.


Se debe tener en cuenta que por expreso ordenamiento del decreto 734 de 2012 en el párrafo único del artículo 3.5.1°, 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 734 de 2012, no es viable aplicar reglas establecidas para otras modalidades de selección en virtud de lo establecido en el párrafo 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.


Además, en ningún caso se requerirá del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 3.5.8° del decreto 734 de 2012. En consecuencia, bajo esta modalidad de selección el Departamento de Arauca no podrá exigir el Registro Único de Proponentes, ni podrá exigir ni calcular el K de contratación.

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


| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 | <p>Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador (Artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012, párrafo 2 y artículo 7 y 8 del Decreto Departamental 0008 de 2012).</p> <p>Estudios y documentos previos simplificados</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal.</p> | Discrecional |
| 2 | <p>Invitación pública: La cual deberá contener como mínimo la información contenida en el artículo 3.5.3 del Decreto 734 de 2012.</p> | <p>La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).</p> |
| 3 | <p>Presentación de la oferta por parte de los oferentes (literal b artículo 94 de la Ley 1474 de 1994.</p> | <p>El término para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil</p> |
| 4 | <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</p> | <p>De acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>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> | |
| 5 | <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 |
| 6 | <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 (inciso 3° del artículo 3.5.4° del Decreto 734 de 2012).</p> <p>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.</p> | De acuerdo a lo establecido en la invitación |
| 7 | <p>Compromiso presupuestal: Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del adjudicatario y por el valor de la adjudicación.</p> | De acuerdo con las políticas internas y en consonancia con la norma debe hacerse simultáneamente con la comunicación de la aceptación de la oferta. |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

6.4 ETAPA PRECONTRACTUAL

6.4.1 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.

6.4.1.1 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.


6.4.1.2 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 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.

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

En cumplimiento de lo estipulado en artículo 2.2.9º del decreto 734 de 2012, parágrafo segundo del numeral IV, 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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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.

6.4.3. 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.

6.5 ETAPA CONTRACTUAL

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

6.5.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

6.5.1.1 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 734 DE 2012 "PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL"


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.

Las garantías se solicitarán y tramitarán de conformidad con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

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.

6.5.1.2 EN EL CASO DE CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

La suscripción del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 734 de

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

2012 "Procedimiento Etapa Contractual". Para este tipo de contratos se debe tener en cuenta lo estipulado en el decreto 734 de de 2012 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, así como la inaplicabilidad de reglas de otras modalidades de selección tal y como lo expresa el artículo 3.5.6º del decreto 734 de 2012.

6.5.2 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


6.5.3 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.

6.5.4 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

6.5.5 EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Los proponentes deberán presentar garantía de seriedad a los ofrecimientos que hagan a la Gobernación del Departamento de Arauca y los contratistas presentaran garantía única de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y de su liquidación.

Los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados son los que se incluyan en el estudio previo y los descritos en el presente manual.

Las garantías no son exigibles en los siguientes casos:

- Contratos interadministrativos
- Contratos de seguros
- Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, evento en el cual de acuerdo con la naturaleza y forma de pago del contrato se determinará por parte de la unidad ejecutora si se exige o no.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la Dirección Técnica de Contratación aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.


El oferente o contratista deberán restablecer el valor de la garantía cuando esta haya sido reducida por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

En cualquier evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

6.5.6 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

De acuerdo con el artículo 5.1.6º del decreto 734 de 2012, en todos los contratos que celebre la Gobernación del Departamento de Arauca se incluirá una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

Para el caso de los contratos bajo la modalidad de mínima cuantía, dicha condición se incluye en el texto de la oferta del proponente.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

6.6 ETAPA POSTCONTRACTUAL

6.6.1 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 las partes 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 de conformidad con el Decreto 734 de 2012 "PROCEDIMIENTO ETAPA POST CONTRACTUAL" 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.

6.6.1.1 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.

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.

6.6.1.2 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


| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 garantizaran, 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.
- 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

- 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

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 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 surtir 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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 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. Incluido 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.

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


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 a la 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 modulo 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)

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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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.
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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

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.

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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


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 integra 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 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

De conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, el Manual de Contratación será la herramienta que deberá utilizar la Administración Departamental para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.


En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad, lo anterior de conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012.

8. 1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

| ETAPA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE |
|--------------|------------------|---|---|
| 1 | Inicio | El Supervisor y/o Interventor citará al contratista por escrito a Audiencia para debatir lo ocurrido. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. | Supervisor y/o interventor. |
| 2 | Audiencia | El Ordenador del Gasto presenta las circunstancias de hecho que motivan la acusación, enuncia las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias derivadas de | Ordenador del Gasto. Coordinador de la Oficina Jurídica. |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>la actuación del contratista.</p> <p>Se presentan descargos por el contratista y el garante.</p> <p>Pruebas</p> | |
| 3 | Decisión | <p>Mediante Resolución motivada la entidad procede a imponer o no la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.</p> | <p>Ordenador del Gasto.</p> <p>Coordinador de la Oficina Jurídica.</p> <p>Supervisor y/o interventor.</p> |
| 4 | Notificación | <p>Sera notificada en dicho acto público.</p> <p>Solo procede el recurso de reposición: el cual se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.</p> <p>La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.</p> | <p>Ordenador del Gasto.</p> <p>Coordinador de la Oficina Jurídica.</p> <p>Supervisor y/o interventor</p> |
| 5 | Ejecutoria y efectos del acto administrativo | <p>Una vez en firme la sanción impuesta, se remite comunicación con copia del acto administrativo sancionatorio a la Secretaría de Hacienda Departamental para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo a que haya lugar.</p> <p>Para efectos de materializar las garantías del contrato, véase el procedimiento establecido en el artículo</p> | <p>Coordinador de la Oficina Jurídica.</p> <p>Supervisor y/o interventor</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | | |
|---|--------------------------|---|--|
| | | 5.1.13° del Decreto 734 de 2012. | |
| 6 | Publicidad e información | <p>De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, las sanciones ejecutoriadas deben publicarse en el SECOP.</p> <p>De igual forma debe remitirse copia a la Cámara de Comercio según lo dispuesto en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 6.1.3.5 del Decreto 734 de 2012.</p> | <p>Coordinador de la Oficina Jurídica.</p> <p>Supervisor y/o interventor</p> |

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

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

de los procesos de selección cuya fuente de financiación corresponda a recursos derivados del Sistema General de Participaciones (SGP), sector educación.

10. PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 (Plan Nacional de Desarrollo); en los procesos contractuales que se adelanten en la Gobernación de Arauca se aplicarán los beneficios reglamentados en el decreto 734 de 2012, se fijarán condiciones preferenciales y convocatorias limitadas a Mipymes, beneficios que se aplicarán, dependiendo del tamaño empresarial que se ha definido de conformidad con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011. Se establecerán condiciones diferenciales para MYPES y MIPYMES


10.1 PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA CON MYPES

En cumplimiento de lo reglamentado en el artículo 4.1.2° del decreto 734 la convocatoria estará limitada a Mypes, en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la convocatoria se limitará exclusivamente a Mypes (micro y pequeña empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. La cuantía del proceso esté por debajo de los US\$75.000 dólares americanos.
2. Se hayan recibido mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mypes.
3. Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mype que manifestó interés.

10.2 PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA CON MIPYMES

En concordancia con lo reglamentado en el artículo 4.1.3° del decreto 734 de 2012, la convocatoria será limitada a Mipymes. En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4.1.2 del decreto 734 para limitar la convocatoria a Mypes (micro y pequeña empresa), se permitirá la participación de medianas empresas, quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las mypes, con la salvedad que su participación sólo se permitirá si no se reciben tres (3) manifestaciones de interés de mypes. En todo caso, para que la convocatoria se limite a mipymes se requerirá al menos tres (3) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

Además, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea entre setenta y cinco mil un dólares americanos (US\$75.001) y ciento veinticinco mil dólares americanos (US\$125.000) la convocatoria se limitara a mipymes y se seguirán las reglas establecidas en artículo 4.1.2 del decreto 734, en cuanto al número de manifestaciones y plazos para presentarla, su antigüedad, los requisitos del aviso de convocatoria, garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación y la forma de determinar su domicilio, cuando la entidad decida favorecer las Mipymes del ámbito municipal o departamental.


El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación a la que se refiere el artículo 4.1.2 y 4.1.3 del decreto 734 de 2012.

Las demás condiciones para garantizar la promoción al desarrollo y protección de la industria nacional serán tratadas en las condiciones que describe el decreto 734 de 2012, en especial lo establecido en el artículo 4.1.4° el cual fija el procedimiento en caso de convocatoria limitada

11. 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 Meritos | FR-BS-16 |
| 9 | Formato estudio de mercado y evaluación de costos | FR-BS-17 |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISIÓN |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |


| | | |
|----|---|------------|
| 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


| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

12. CONTROL DE CAMBIOS

| 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, amplía 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. |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>Complementariamente se hace actualización del acto administrativo 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 punto 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 734 de 2012, 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> |

| | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|
|  GOBERNACION DE ARAUCA | MANUAL DE CONTRATACION | | |
| | CODIGO | VERSION | FECHA DE EMISION |
| | MN-BS-02 | 7 | 09/02/2017 |

| | |
|------------------------------------|--|
| <p>Versión 7 9 – 02 - 2017</p> | <p>En el capítulo 7. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN; acápite 7.1 DE LAS UNIDADES EJECUTORAS, numerales 18 y 19 del Manual de Contratación de la Entidad MN – BS – 02 Versión 6, se efectuó una modificación delegando en el Asesor del Despacho con funciones de Coordinación Jurídica, funciones relacionadas con el acompañamiento en las actuaciones desplegadas por las Unidades Ejecutoras orientadas a declarar el incumplimiento en los Contratos Estatales. (Multas – Penal Pecuniaria)</p> |
|------------------------------------|--|