



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



MUNICIPIO DE GUARNE
ALCALDIA MUNICIPAL

DECRETO NÚMERO **0000097**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUARNE"

EL ALCALDE DE GUARNE - ANTIOQUIA

En uso de sus facultades Constitucionales y legales en especial las que le confiere las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias y,

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Guarne, es una entidad territorial de conformidad con lo establecido en el literal a), numeral 1º del artículo 2º de la Ley 80 de 1993, por lo tanto son aplicables las reglas y principios que rigen la contratación administrativa.

Que conforme a lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015** y en concordancia con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el municipio debe tener un procedimiento interno para la contratación, la vigilancia y control de la ejecución contractual, así como determinar el procedimiento mínimo a seguir para la imposición de multas, según lo expresado por el Decreto 1082 de 2015.

Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la Ley 80 de 1993 por la Ley 1150 de 2007 y a su vez esta por la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y en cumplimiento y desarrollo de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación estatal, se requiere precisar los procedimientos, actos y competencias que en los procesos contractuales deben observar las áreas misionales involucradas en los mismos.

Que se hace necesario adoptar por parte del Municipio de Guarne, las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, que permitan optimizar la asignación de recursos y hacer del ente territorial, un modelo en la administración, a través de la contratación de recursos, de la vigilancia y control de la ejecución contractual así como del procedimiento mínimo a seguir para la imposición de multas.

Que el 26 de mayo de 2015 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamentó el Sistema de Compras y Contratación Pública, derogando el Decreto 1510 de 2013.

Que ante los cambios normativos de la contratación estatal introducidos por el Decreto 1082 de 2015, es necesario adoptar el nuevo Manual de Contratación para aplicar la nueva normatividad a los procedimientos contractuales.

Que el Artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015, ordena lo siguiente:



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



"Manual de contratación. Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente."

Que en desarrollo de los principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad que rigen la contratación estatal, La actividad contractual del Municipio de Guarne, en ejercicio de la función administrativa debe ceñirse en cuanto a los procesos de contratación a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y reglamentadas por los Decreto 019 de 2012, **Decreto 1820 de 2015** y las demás normas que las modifiquen y adicione y deberá adoptar manuales de procesos y procedimientos, garantizando de esta manera el proceso de contratación interno, fijando procedimientos claros para la correcta aplicación a la normatividad vigente.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

PRIMERO: Adoptar el presente manual de contratación para el Municipio de Guarne – Antioquia contenido en el texto que se anexa, formando parte integral del presente Decreto.

SEGUNDO: La actividad contractual del Municipio de Guarne se adelantará con sujeción a las normas legales y reglamentarias, que rigen la materia y a lo previsto en el presente Decreto.

TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Guarne-Antioquia. 31 AGO 2015

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
Alcalde Municipal





PRESENTACION

El proceso de contratación en Colombia se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, entre otros, y está sujeto a constantes modificaciones, que deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan viciar los mismos.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines del Municipio de Guarne, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se realice conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los fines estatales.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el presente manual contiene las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, constituyéndose en una herramienta de trabajo para los servidores y contratistas del municipio de Guarne, y de manera especial para aquellos encargados de adelantar los trámites que día a día demandan ambos procesos.

De acuerdo con la visión de las compras públicas de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente (2013) las compras son un asunto estratégico del funcionamiento del Estado buscando obtener mayor valor por cada peso invertido, que se traduce en la obtención de mayor eficiencia, eficacia y economía. La eficiencia está relacionada con los costos de adquisición del producto, en relación con los recursos administrativos, costos asociados y el tiempo empleado en la transacción, entre otros. La eficacia está relacionada con la necesidad y el producto adquirido para satisfacerla. La economía está relacionada con el costo de compra y de uso del producto durante su vida útil, incluidos los costos consumibles y de disposición final.

Esperamos que este instrumento se constituya en un insumo de consulta permanente que minimice la ocurrencia de errores en materia contractual y haga más efectivo el proceso de adquisición de bienes y servicios y de control de la ejecución contractual en el Municipio de Guarne.

Este Manual se constituirá en una herramienta para que la selección de los contratistas y la celebración de los respectivos contratos por parte del Municipio de Guarne, sean el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación y de ejecución de todas las actividades, estudios, proyecciones y análisis necesarios para tal efecto, enmarcado en los principios constitucionales de la función Administrativa y de los principios que informan la actividad contractual del estado.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUARNE

CONTENIDO

GENERALIDADES

1. OBJETIVO

- 1.1 Normatividad Aplicable
- 1.2 Objeto Y Alcance Del Manual De Contratación
- 1.3 Partícipes De La Contratación Pública

2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

- 2.1 Delegación De Funciones

3. RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.

- 3.1 Prohibiciones:
- 3.2 Conflicto de Intereses

4. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

4.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

- 4.1.1 Elaboración
- 4.1.2 Análisis
- 4.1.3 Adopción
- 4.1.4 Evaluación y seguimiento

5. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

- 5.1. Integración
- 5.2. Sesiones
- 5.3 Funciones
- 5.4 Secretaría

6. DEL PROCESO CONTRACTUAL

6.1 ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

6.2 ETAPA PRECONTRACTUAL

- 6.2.1 Estudios Previos:
- 6.2.2 Análisis del Sector
- 6.2.3 Determinación de los Requisitos Habilitantes
- 6.2.4 Evaluación del Riesgo
- 6.2.5 Capacidad Residual
- 6.2.6 Disponibilidad Presupuestal:
- 6.2.7 Autorizaciones Y/O Licencias o Permisos:
- 6.2.8 Etapa de Selección
- 6.2.9 Proyecto de Pliego y Pliego de Condiciones Definitivo

6.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

- 6.3.1 Licitación Pública
- 6.3.2 Selección Abreviada
 - 6.3.2.1 Procedimiento Selección Abreviada De Menor Cuantía
 - 6.3.2.2 Adquisición De Bienes Y Servicios De Características Técnicas Uniformes Y De Común Utilización.
 - 6.3.2.3 Subasta Inversa
 - 6.3.2.4 Acuerdo Marco De Precios.
 - 6.3.2.5 Bolsas De Productos
 - 6.3.2.6 Contratos de prestación de servicios de salud.
 - 6.3.2.7 Contratos cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
 - 6.3.2.8 Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria
- 6.3.3 Concurso De Méritos
- 6.3.4 Contratación Directa
 - 6.3.4.1 Urgencia manifiesta
 - 6.3.4.2 Contratos interadministrativos



6.3.4.6 Arrendamiento y adquisición de inmuebles:

6.3.5 Mínima Cuantía

6.3.5.1 Procedimiento Mínima Cuantía

6.3.5.2 Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.

6.3.6 Otros Tipos De Contratos No Sometidos A Procedimientos De Convocatoria Pública

6.3.6.1 Contratos o Convenios de conformidad con el Decreto 777 de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992

6.3.6.2 Convenios de Asociación de Conformidad con la Ley 489 de 1998

6.3.6.3 Acuerdos de Cooperación Internacional

6.3.6.4 Asociaciones Público Privadas

6.3.6.5 Contratos Plan

6.3.6.6 Convenios Solidarios (Ley 1150 de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1082 de 2015)

6.3.6.7 Contrato de comodato o préstamo de uso

6.3.6.8 Cesión de derechos a título gratuito

6.3.6.9 Cesión de derecho de dominio a título gratuito a favor del Municipio de Guarne

7 INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL

7.1 Registro Presupuestal del Compromiso

7.2 Garantías

7.3 Etapa de Ejecución

7.4 Acta de inicio

7.5 Del perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato

7.6 Modificaciones a los contratos

7.7 Adiciones y prórrogas

7.8 Otras Modificaciones

7.9 Suspensión del Contrato

7.10 Reanudación

7.11 Cesión del Contrato

7.12 Terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes.

8 RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

8.1 Cláusula de Multas

8.2 Cláusula de incumplimientos

8.3 Cláusula de Caducidad

9 ETAPA POSCONTRACTUAL

9.1 Terminación

9.2 Liquidación

9.2.1 De Mutuo Acuerdo

9.2.2 Unilateral

10. DISPOSICIONES VARIAS

10.1 Publicaciones Secop.

10.2 Comités Evaluadores

10.3 Publicación en la Plataforma de la Contraloría General de Antioquia

11 INTERVENTORÍA o SUPERVISION

11.1 Objeto de la Supervisión o Interventoría

11.2 Designación del Supervisor Interno

11.3 Procedimientos que se surten dentro de la actividad de supervisión o interventoría

11.3.1 Inicio del contrato

11.3.2 Seguimiento del anticipo

11.3.3 Desarrollo del contrato

11.3.4 Recibo final y liquidación definitiva del contrato

11.4 Objetivos específicos de la supervisión o la interventoría

11.5 Funciones especiales del supervisor o el interventor para contratos de obra civil

11.6 Funciones especiales del supervisor para contratos de prestación de servicios

11.7 Funciones especiales del supervisor para contratos de compraventa y suministro

11.8 Atribuciones de los supervisores o interventores

11.9 Responsabilidades y sanciones



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



12 TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS

- 12.1 Tratamiento del contratista por incumplimiento en los contratos de obra
- 12.2 Tratamiento del contratista por incumplimiento en los contratos de consultoría
- 12.3 Tratamiento del contratista por incumplimiento en los contratos de prestación de servicios
- 12.4 Tratamiento del contratista por incumplimiento en contratos de compraventa y suministro

13. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.

- 13.1 Multa por Incumplimiento,
- 13.2 Inaplicabilidad
- 13.3 IVA
- 13.4 Concurrencia De Sanciones

13.5 OBLIGATORIEDAD CONSAGRACIÓN DE LA MULTA

14. GLOSARIO



MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUARNE

GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Definir las directrices en los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes y servicios y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, de acuerdo a las circulares y criterios señalados por la Agencia Colombia Compra Eficiente, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, vigilancia y control. Su aplicación no releva al usuario de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.

1.1. NORMATIVIDAD APLICABLE

De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Municipio de Guarne, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, los Decretos 019 y 1082 de 2015 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

1.2 OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos que deberán surtir para los procesos de contratación y la celebración de los contratos que requiera el MUNICIPIO DE GUARNE para el desarrollo de las funciones y competencias que la ley y los reglamentos le atribuye.

En consecuencia, incorpora y desarrolla los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el artículo 3 de la ley 489 de 1998, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto ley 0019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten.

1.3 PARTÍCIPIES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Son partícipes del sistema de compras y contratación pública:

1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.
2. Colombia Compra Eficiente.
3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 1º del artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para celebrar contratos se encuentra en cabeza del Alcalde Municipal, en su condición de representante legal de la Entidad, Artículo 21 ley 1150.

No obstante, podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como desconcentrar la realización de procesos de contratación en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, según Decreto 043 de 2013.

2.1. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones en los funcionarios del nivel directivo, deberá hacerse en los términos establecidos en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la ley 489 de 1998, que exigen lo siguiente:

- El funcionario delegatario debe pertenecer al nivel directivo.
- El Alcalde se informará en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que haya otorgado e impartirá orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.
- El Alcalde podrá reasumir en cualquier tiempo la competencia delegada, y podrá revisar los actos expedidos por el delegatario, con excepción de los actos de ejecución de los mismos.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



2.2. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES

La realización de todos los trámites de la contratación del MUNICIPIO DE GUARNE, estará desconcentrada en la Secretaría que mediante el Decreto 043 de Mayo de 2013 dispuso el Alcalde Municipal, la cual será el área responsable de surtir los procedimientos establecidos en la ley y sus reglamentos, así como los contenidos en el presente manual de contratación.

3. RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el municipio de Guarne, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la ley 1474 de 2011), 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

3.1 PROHIBICIONES:

Los servidores públicos y contratistas del Municipio de Guarne, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

3.2 CONFLICTO DE INTERESES:

En general todo servidor público del Municipio de Guarne y quienes presten sus servicios al mismo, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del municipio de Guarne y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

4. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

4.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras el cual es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión. Debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en el LIBRO II, PARTE 2, TÍTULO 1, CAPÍTULO 1 SUBSECCIÓN 4, del Decreto 1082 de 2015 y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente. (Ver Circular N. 399 del 21 de octubre de 2013)

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web del Departamento de Antioquia y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año, y para el caso del Departamento de Antioquia esta actualización se realizará en el mes de julio de cada anualidad.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Desarrollo, pero se va perfilando o detallando con instrumentos como el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Presupuesto Anual de Gastos, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los estudios de costos de los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones para el Municipio de Guarne, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyan en el Plan Anual de Adquisiciones.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



La persona encargada en cada dependencia para la elaboración del Plan específico, es el Secretario o Director de área, sin embargo la Dirección de Servicios Administrativos es el encargado de administrar y compilar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

4.1.1 Elaboración

Los Ordenadores del Gasto, se deben reunir con sus equipos de trabajo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión por dependencia; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del Municipio de Guarne, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión. Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, clasificación de los bienes y servicios en el sistema de UNSPSC, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación.

Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que el Departamento de Antioquia contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:

- Necesidad
- Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador
- Valor y tipo de recursos
- Modalidad de selección
- Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
- Declaración estratégica (nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica -incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual-, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación de mínima cuantía y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones)

4.1.2 Análisis

Después de la elaboración de los planes por cada ordenador del gasto, se remite a la Dirección de Servicios Administrativos para su análisis y propuesta de ajustes en lo que tiene que ver con los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (genéricos), buscando economías de escala.

4.1.3 Adopción

El Plan Anual de Adquisiciones se presenta al Comité de Contratación, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones para su posterior adopción. La Dirección de Servicios Administrativos es la responsable de su consolidación y envío a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en cumplimiento a las normas establecidas.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



vigencia en el mes de julio de cada anualidad o cuando se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones, de lo cual se debe remitir la información a la Dirección de Servicios Administrativos para su evaluación.

5. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

EL MUNICIPIO DE GUARNE contará con un Comité de Contratación, como un órgano colegiado encargado de prestar funciones de asesoría en la actividad contractual. Este se regirá en su integración y funcionamiento, por las siguientes reglas:

5.1. INTEGRACIÓN

El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes funcionarios a saber:

1. El Alcalde o su Delegado para la contratación, quien lo presidirá.
2. El Secretario de Hacienda o su delegado.
3. El Secretario de Gobierno y Desarrollo o su delegado
4. El jefe de la oficina jurídica
5. El Secretario de Obras Públicas y Valorización o su delegado.
6. Secretario de Planeación o su delegado.

En ningún caso el Área Usuaria tendrá más de un miembro en el Comité de Contratación.

La Secretaría Administrativa, designará un funcionario, quien tendrá a su cargo llevar la secretaría del Comité.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá por derecho propio a las sesiones del Comité y tendrá voz pero no voto.

Igualmente, podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los demás funcionarios del MUNICIPIO DE GUARNE que estén relacionados con el proceso de contratación en la etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al comité.

5.2. SESIONES

El Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria cuando se requiera y de manera Extraordinaria cada vez que sea necesario.

La citación a reunión del Comité de Contratación deberá enviarse a los miembros con tres Días hábiles de anterioridad a la fecha para la que se cite, la realiza la secretaría Técnica del Comité y se debe adjuntar a la misma todos los documentos y archivos que se requieran para su análisis y revisión.

El Comité de Contratación deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voto y así mismo las decisiones se tomarán por los votos de la mitad más uno de los miembros facultado para ello.

De cada reunión del Comité de Contratación, se dejará acta por escrito contenida en el formato diseñado para tal por el sistema integrado de gestión y deberá ser aprobada y suscrita por los miembros asistentes a la misma, en la reunión inmediatamente posterior.

5.3 FUNCIONES

El Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- Impartir las directrices que estime necesarias para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones a cargo de las secretarías y dependencias, así como recomendar modificaciones o ajustes a su contenido. Adicionalmente, informarse sobre las modificaciones que se produzcan durante la vigencia correspondiente, a efectos de sugerir las estrategias o acciones correspondientes.



LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015

competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que consideren pertinentes, antes de la fecha, para la publicación del pliego definitivo

- A solicitud de la Secretaría o dependencia, emitir concepto sobre las estrategias y procedimientos de contratación que impliquen la realización de cualquier proceso contractual, antes de su iniciación.
- A solicitud de la Secretaría o dependencia, examinar las evaluaciones e informes presentados por los comités evaluadores de las propuestas que se alleguen en desarrollo de las licitaciones públicas y concursos de méritos que adelante el MUNICIPIO DE GUARNE, efectuar las recomendaciones que estimen pertinentes, y analizar y estudiar los proyectos de respuestas a las observaciones que se formulen a los informes de evaluación.
- Decidir sobre las acciones correctivas derivadas de las auditorias de los entes de control y levantar el respectivo plan de mejoramiento.

5.4 SECRETARÍA

La Secretaría del Comité de Contratación estará a cargo del jefe de la Oficina Asesor - Jurídico, quien tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a las reuniones del Comité, de. Para tal efecto, deberá remitir el orden del día y la documentación correspondiente a cada integrante del Comité con tres días hábiles antes de su celebración, con el fin de que sean estudiadas y analizadas antes de la sesión correspondiente.
- Levantar el acta correspondiente a cada sesión del Comité, cuyo contenido deberá ser validado por todos los integrantes en la sesión inmediatamente siguiente. Igualmente responderá por el archivo y la custodia de dichas actas.
- Las demás que le asigne el Comité de Contratación.

6. DEL PROCESO CONTRACTUAL

En los procesos contractuales adelantados por el Municipio de Guarne, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el municipio de Guarne, debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones. Las siguientes son las instancias que participan en el proceso contractual del municipio de Guarne:

6.1 ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La dependencia que requiere la contratación del servicio, es la encargada de elaborar cuidadosamente los estudios previos y demás documentos que comprendan la modalidad de selección de manera que no existan errores en la forma y el fondo que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista.

6.2 ETAPA PRECONTRACTUAL:

Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la elaboración del plan de contratación, la realización de estudios previos, el análisis de los precios del mercado, las autorizaciones y /o licencias, en el evento de ser necesaria, la elaboración de pliegos de condiciones y el subproceso de selección de contratistas.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se determinará la modalidad de selección que deba realizarse: Licitación pública; concurso de méritos; selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa.

Las dependencias que requieren el bien o servicio a contratar, son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades, y en desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del plan de contratación.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



6.2.1 Estudios Previos:

La contratación debe estar precedida de un estudio en el cual se describa la necesidad del bien o servicio a contratar.

La elaboración de los estudios previos, estará a cargo del área en la cual surge la necesidad o dependencia solicitante, que será la responsable de presentar los documentos necesarios para adelantar la contratación.

De acuerdo con la modalidad de selección aplicable, el área en la cual surge la necesidad debe realizar los "Estudios Previos" conforme a los aspectos mínimos requeridos por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo descrito, la dependencia solicitante debe incluir todos los demás aspectos que considere necesarios para complementar los estudios.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

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

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

A los estudios previos deberá anexarse la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal debidamente firmada por el responsable de la dependencia solicitante, la cual la tramitará ante la Secretaria de Hacienda Municipal.

Sin los estudios previos, con los documentos definitivos que sirven de soporte de los mismos y las disponibilidades presupuestales, y demás documentos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, no se dará inicio al proceso.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, la entidad, con fundamento en el



Se entiende que los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones o de la suscripción del contrato, según el caso, sin perjuicio de los ajustes que puedan darse en el curso del proceso de selección, los que se harán públicos por la entidad, en los procesos por convocatoria pública, mediante su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) destacando de manera clara las modificaciones introducidas. En todo caso, permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección.

Cuando el objeto de la contratación involucre diseño y construcción, la entidad deberá poner a disposición de los oferentes además de los elementos mínimos, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto. Lo anterior sin perjuicio, de lo establecido para el concurso de méritos y el contrato.

Cuando se trate del procedimiento de la mínima cuantía tendrá que tenerse en cuenta lo siguiente:

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

Es de anotar que frente a la determinación de los riesgos previsible y para efecto de lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto, obligatoria dentro del procedimiento de licitación pública y voluntaria para las demás modalidades de selección en los que la entidad lo considere necesario, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Al elaborar los estudios previos la dependencia que los diseño debe tener en cuenta que los riesgos que deben estimarse, tipificarse y asignarse son solamente los previsible, para lo cual hay que entender que el concepto de previsibilidad se refiere a los eventos que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales y que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

6.2.2 Análisis Del Sector

El Análisis del sector económico es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de



El punto de partida para la elaboración del análisis solicitado es el objeto del contrato y por consiguiente, de éste depende el alcance del análisis.

Con relación a lo anterior, el Análisis del sector se debe realizar independientemente de la modalidad de selección.

Nota informativa: Colombia Compra Eficiente también establecerá la guía para hacer el análisis de que trata el presente numeral.

6.2.3 Determinación De Los Requisitos Habilitantes

La determinación de los requisitos habilitantes depende de:

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto de contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El tipo de contrato.
- El plazo del contrato.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los requisitos habilitantes serán entre otros los siguientes:

Experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con base en la información que presentan los interesados para su inscripción, renovación o actualización.

El Municipio de Guarne puede incluir indicadores financieros adicionales a los establecidos si lo considera justificable, necesario, adecuado, pertinente y proporcional.

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente la exigencia de estos requisitos debe ser adecuada y proporcional al objeto y al valor del contrato a celebrar.

Es importante advertir que el Municipio de Guarne no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

6.2.4 Evaluación Del Riesgo

De acuerdo con los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente se debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos del Municipio de Guarne.

6.2.5 Capacidad Residual

En los contratos de obra pública, el Municipio de Guarne debe exigir y los proponentes acreditar su capacidad residual. De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la metodología definida por Colombia Compra Eficiente.

6.2.6 Disponibilidad Presupuestal:

La solicitud de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se debe tramitar diligenciando el formato dispuesto para tal fin y se radicará en la Secretaría de Hacienda Municipal la cual lo revisará y evaluará y emitirá el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el valor solicitado en los estudios previos, respetando el plan de contratación mencionado y la normatividad presupuestal vigente.

Es necesario advertir que la revisión de la disponibilidad presupuestal debe incluir la verificación de que se trata de un proyecto contenido en el plan de desarrollo.

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



6.2.8 Etapa De Selección

Esta etapa del proceso de contratación inicia con la publicación del Pliego de Condiciones o Invitación hasta el Acto Administrativo de Adjudicación o Carta de Aceptación de la oferta en la modalidad de mínima cuantía.

La selección incluye la modificación de los pliegos de condiciones por medio de las adendas antes del vencimiento del plazo para presentar la oferta a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para la presentación. Excepto en la licitación pública, pues según la ley esta publicación debe realizarse con tres (3) días de anticipación.

El Municipio de Guarne debe establecer la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En esta etapa cada modalidad de selección tiene sus tiempos, responsables y procedimientos de acuerdo al presente manual y a las reglas establecidos en la ley y en los regímenes especiales, los cuales deben observarse estrictamente.

6.2.9 Proyecto de Pliego y Pliego de Condiciones Definitivo:

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

Este acto administrativo también contiene las condiciones del contrato a celebrar.

En la elaboración del pliego de condiciones Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones deberá contener por lo menos:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.
14. El cronograma.



cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Salvo en el evento previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 para la licitación pública, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Los procesos de **licitación pública, selección abreviada - subasta inversa, concurso de méritos cuya cuantía sea superior al diez por ciento de la menor cuantía**, se debe realizar el estudio previo, la aprobación del comité de contratación según el caso y adelantar todo el procedimiento de selección estipulado en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el **Decreto 1082 de 2015**, para este tipo de procesos.

Recuerden que los contratos se deben publicar en la página de la contraloría general de Antioquia (gestión transparente) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y montarlos al SECOP dentro de los tres (3) días siguientes.

Resolución 1807 de 2013 C.G.A. Artículo 75.1 (o sus modificatorios o aclaratorios o derogatorios) Relación contractual. La Entidad deberá rendir, tanto por el nivel Central como para Concejos y Personerías, todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal, a otra.

6.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

El Municipio de Guarne, seleccionará los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan.

NOTA: Para todas las modalidades de selección, cuando alguna propuesta no se entregue debidamente sellada, se dejará constancia en el acta de cierre. Así mismo, si se evidencia que una propuesta fue abierta antes del momento señalado, el proceso de selección se declarará desierto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los convenios solidarios se tendrá en cuenta lo dispuesto por la ley 1551 de 2012.

6.3.1 Licitación pública

El municipio de Guarne, efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace el municipio de Guarne para que, en igualdad de oportunidades participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Licitación Pública

¿Qué es? | Se entiende por Licitación Pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



	través de las otras modalidades, Parágrafo Artículo 30 Ley 80.
¿Cuándo procede?	Cuando los bienes y servicios son diferentes a los de características técnicas uniformes, es decir de características técnicas complejas (obra pública o servicios intelectuales diferentes a los de consultoría) y el valor del contrato a celebrar supere la menor cuantía del Municipio de Guarne equivalente a Doscientos ochenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (280 SMLMV).

En el cuadro siguiente se describe el procedimiento de licitación pública, el cual constituye la regla general para seleccionar a los contratistas, (numeral 1, artículo 2, de la ley 1150 de 2007). Las excepciones para contratar el bien, servicio u obra a través de un mecanismo diferente, se encuentran contempladas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Plan Nacional de Desarrollo y el Decreto 1082 de 2015.

Nota: La entidad estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el proceso de contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: (a) recibir manifestaciones de interés; y (b) realizar el sorteo de oferentes.

En este caso, la entidad estatal debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015).

Actividad	Responsable	Descripción	Oportunidad
1	Dependencia solicitante	Define la necesidad y verifica su inclusión en el plan de contratación previamente aprobado por el Municipio de Guarne	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento.
2.	Dependencia solicitante	Realizar el estudio de mercado o análisis del sector de acuerdo a la norma.	Antes de los estudios previos
3.	Dependencia solicitante	Elabora los estudios previos, conforme al plan de desarrollo y a la norma.	
4.	Dependencia Solicitante	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
5.	Secretaría de Hacienda	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	
6.	Dependencia solicitante	Elabora el proyecto de pliego de condiciones	
7	Comité de Contratación	Revisa y analiza los proyectos de estudios	Se cita al comité con 3 días de antelación



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



8	Dependencia delegada solicitante y	<p>Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública.</p> <p>El aviso contendrá la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El nombre y dirección de la entidad estatal.2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la entidad estatal atenderá a los interesados en el proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.4. La modalidad de selección del contratista.5. El plazo estimado del contrato,6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.8. Mención de si la contratación está	De conformidad con los plazos enunciados en el cronograma
---	------------------------------------	--	---



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
 LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 A L C A L D E 2 0 1 2 - 2 0 1 5



		<p>susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.</p> <p>11. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso</p>	
9	Dependencia solicitante y delegada	<p>Publicar i) El aviso de convocatoria pública, ii) El proyecto de pliego de condiciones y iii) Los estudios previos</p> <p>iiii) Análisis del sector</p>	<p>10 días hábiles antes del acto que ordena la apertura. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el municipio de Guarne de dar apertura al proceso de selección.</p>
10	Dependencia solicitante	<p>Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.</p>	<p>Las observaciones se presentarán por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, y/o de conformidad con lo establecido en el cronograma.</p>
11	Dependencia solicitante y jurídica	<p>Analiza, Responde y publica las observaciones.</p>	<p>De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.</p>
12	Dependencia solicitante	<p>Elabora los pliegos de condiciones definitivos.</p>	<p>De conformidad con los plazos publicados en el cronograma</p>
13	Dependencia solicitante y delegada	<p>Elaboración y Publicación de la resolución de apertura del proceso de</p>	<p>De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.</p>



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
 LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



		2015, se Publica el pliego de condiciones definitivo.	
14	Dependencia solicitante y jurídica	Audiencia de asignación de riesgos. (Obligatoria en esta modalidad de selección).	Se realizará dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas
15	Dependencia solicitante y delegada.	En caso de ser necesario, se modificará el documento de pliego de condiciones mediante adendas, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Debe hacerse con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.	Hasta antes de los 3 días hábiles previos al cierre del proceso de selección La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
16	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando lo estime conveniente La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.	La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
17	dependencia solicitante y jurídica	Recibir las ofertas el día y hora prevista en el pliego de condiciones y elaborar el acta	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
18	dependencia solicitante	Enviar al comité evaluador, si lo hay, las propuestas recibidas para su evaluación.	Una vez finalizado el cierre.
		Realizar verificación	De conformidad con



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



		las propuestas y remitir las solicitudes de aclaración.	
20	Comité evaluador y/o dependencia solicitante	Recibir aclaraciones de los proponentes y subsanar requisitos habilitantes	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
21	Comité evaluador y/o dependencia solicitante	Realizar la evaluación motivada, jurídica, técnica, económica y financiera de las propuestas, y remitirla al área solicitante para su publicación en el SECOP. Se dará traslado de dicho informe a los oferentes por 3 días hábiles como mínimo.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
22	Comité evaluador y/o dependencia solicitante	Recibir y analizar las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, proyectar respuestas y publicarlas	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
23	Dependencia solicitante y jurídica	Se Realizara audiencia de adjudicación, dando aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido. En caso de adjudicación, la misma se entenderá notificada al proponente favorecido y comunicado a los demás participantes en dicha audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



		declararse desierta la licitación	
24	Dependencia solicitante	Proyectar resolución de adjudicación o declaratoria de desierta para firma del delegado en la contratación.	
25	Dependencia solicitante	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierta	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
26	Dependencia solicitante.	Elaborar y aprobar la minuta de contrato, haciendo seguimiento para su perfeccionamiento.	Se Suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma
27	Dependencia solicitante y Secretaría de Hacienda	Exigir la expedición de la garantía y solicitar el registro presupuestal.	
28	Dependencia solicitante y Dirección de Servicios Administrativos.	Revisar y verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar la garantía	Con posterioridad al perfeccionamiento del contrato
29	Dependencia solicitante	Designar Supervisor y/o Interventor al contrato, y Remitir la designación, al nombrado, con copia de contrato y de la garantía.	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato
30	Dependencia Solicitante, Supervisor y contratista	Suscribir acta de inicio	
31	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o interventor y contratista	Recibir los informes de avance y realizar los informes de interventoría y/o supervisión	
32	Dependencia Solicitante, Supervisor y contratista	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar y firmar acta	Dentro del plazo legalmente establecido



33	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Dentro del plazo legalmente establecido.
----	------------------------------------	--	--

6.3.2 Selección Abreviada

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

Existen dos causales que se podrán utilizar: Menor Cuantía y Subasta Inversa Presencial o Electrónica.

La Contratación de menor cuantía Se entenderá de acuerdo a los valores que a Continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las Entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

- Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales. Es este último evento es el que aplica para el Municipio de Guarne.

¿CUÁNDO PROCEDE?	<p>-Cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes se utilizará la causal de subasta inversa presencial.</p> <p>En los siguientes casos se utilizará la causal de menor cuantía:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes con precios regulados.- Adquisición o suministro de bienes y servicios diferente a los CTU cuyo valor se encuentra entre el 10% y el 100% de la menor cuantía.- Contratos para la prestación de servicios de salud.- Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.- Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos, cuando se garantizan mejores condiciones.- Para la ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007- Para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional de acuerdo con las categorías establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.26. del Decreto 1082 de 2015.- La enajenación de bienes del Estado.
-------------------------	--

Nota: La selección abreviada mediante subasta inversa podrá tener una de las siguientes modalidades:



Inversa presencial la modalidad que todas las Dependencias delegadas en contratación deben utilizar o la que disponga Colombia Compra Eficiente.

Si sólo un oferente resultare habilitado la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los pliegos de condiciones, caso en el cual no habrá lugar a la realización de la subasta inversa.

A continuación se presentan los procedimientos a seguir, cuando se trate de alguna de las situaciones relacionadas anteriormente.

6.3.2.1 Procedimiento Selección Abreviada De Menor Cuantía

Actividad	Responsable	Descripción	Oportunidad
1	Dependencia solicitante	Define la necesidad y verifica su inclusión en el plan de contratación previamente aprobado por el municipio de Guarne	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento.
2.	Dependencia solicitante	Realizar el estudio de mercado o análisis del sector de acuerdo a la norma.	Antes de los estudios previos
3.	Dependencia solicitante	Elabora los estudios previos con, conforme al plan de desarrollo y a la norma.	
4.	Dependencia Solicitante	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
5.	Secretaría de Hacienda	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	
6.	Dependencia solicitante	Elabora el proyecto de pliego de condiciones	
7	Comité de Contratación	Revisa y analiza los estudios previos y el proyectos de pliegos de condiciones	Se cita al comité con 3 días de antelación
9	Dependencia solicitante y delegada	Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública. El aviso contendrá la siguiente información: 1. El nombre y dirección de la entidad estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la	De conformidad con los plazos enunciados en el cronograma. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



		<p>proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.</p> <p>3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.</p> <p>4. La modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. El plazo estimado del contrato,</p> <p>6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.</p> <p>11. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El programa</p>	<p>participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.</p>
--	--	--	---



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
 LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



		documentos del proceso.	
10	Dependencia delegada solicitante y	Publicar i) El aviso de convocatoria pública, ii) El proyecto de pliego de condiciones iii) Los estudios previos y iiiii) Análisis del sector	5 días hábiles antes del acto que ordena la apertura. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el municipio de Guarne de dar apertura al proceso de selección.
11	Dependencia solicitante	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Las observaciones se presentarán por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, y/o de conformidad con lo establecido en el cronograma.
12	Dependencia solicitante y jurídica	Analiza, Responde y publica las observaciones.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.
13	Dependencia solicitante	Elabora los pliegos de condiciones definitivos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.
14.	Dependencia delegada solicitante y	Elaboración y Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se Publica el pliego de condiciones definitivo.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



14.	Dependencia solicitante y jurídica	Audiencia de consolidación de oferentes, cuando se reciban más de 10 manifestaciones de interés, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
12.	Dependencia solicitante y jurídica	Audiencia de determinación de riesgos previsible. (en el evento de que la complejidad del objeto contractual lo requiera).	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
13.	Dependencia solicitante y delegada.	En caso de ser necesario, se modificará el documento de pliego de condiciones mediante adendas, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Debe hacerse con un (1) día de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.	Hasta antes de un día hábil previo al cierre del proceso de selección La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
14.	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando lo estime conveniente La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.	La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
15.	dependencia solicitante y jurídica	Recibir las ofertas el día y hora prevista en el pliego de condiciones y elaborar el acta.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
17.	dependencia solicitante	Enviar al comité evaluador, si se considera en el proceso, las propuestas recibidas para su evaluación.	Una vez finalizado el cierre.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
 LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



		<p>parámetros establecidos en el pliego de condiciones verificará los requisitos habilitantes y ponderará los factores de escogencia de lo cual dejará constancia en un informe que se publicará en el SECOP.</p> <p>Subsanación de requisitos habilitantes por parte de los proponentes previa solicitud del comité evaluador o de la dependencia solicitante.</p>	
19.	Comité evaluador y/o dependencia solicitante	Realizar la evaluación motivada, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones verificará los requisitos habilitantes, y remitirla al área solicitante para su publicación en el SECOP. Se dará traslado de dicho informe a los oferentes por 3 días hábiles como mínimo.	<p>De conformidad con los plazos señalados en el cronograma</p> <p>Se dará traslado de dicho informe a los oferentes por 3 días hábiles como mínimo.</p>
20.	Comité evaluador y/o dependencia solicitante	Elaboración y publicación de las respuestas a las observaciones frente al informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma. En todo caso dicho término no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles
21.	Dependencia solicitante	Adjudicar o declarar desierto el proceso	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
22.	Dependencia solicitante	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
23.	Dependencia solicitante.	Elaborar y aprobar la minuta de contrato, haciendo seguimiento	Se Suscribirá después de la fecha de adjudicación de



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



24.	Dependencia solicitante y hacienda.	exigir la expedición de la garantía y solicitar el registro presupuestal	
25.	Dependencia solicitante y Dirección de Servicios Administrativos.	Revisar y verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar la garantía	Con posterioridad al perfeccionamiento del contrato
26.	Dependencia solicitante	Remitir designación de supervisor, con copia de contrato y de la garantía.	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato
27.	Dependencia Solicitante, Supervisor y contratista	Suscribir acta de inicio	
28.	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o interventor y contratista	Recibir los informes de avance y realizar los informes de interventoría y/o supervisión	
29.	Supervisor o Interventor	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar y firmar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo.	Dentro del plazo legalmente establecido
30.	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Dentro del plazo legalmente establecido.

6.3.2.2 Adquisición De Bienes Y Servicios De Características Técnicas Uniformes Y De Común Utilización.

Sin consideración a la cuantía del contrato a celebrar, si el bien o servicio requerido por el municipio de Guarne es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de la compra del acuerdo del procedimiento de subasta inversa que se describe a continuación.

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y el criterio de evaluación es el precio.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el decreto 1082 de 2015, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: (a) la fecha y hora de inicio de la subasta; (b) la periodicidad de los lances; y (c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.



3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1º al 5 del artículo 2.2.1 .1.2.2.9. del decreto 1082 de 2015.

Información de los participantes en la subasta inversa.

La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

Terminación de la subasta y adjudicación.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

El municipio de Guarne realizará la subasta inversa de manera presencial hasta tanto cuente con la infraestructura tecnológica para realizarla electrónicamente, para lo cual la entidad certificará que no cuentan con la infraestructura tecnológica para ello, caso en el cual podrán llevar a cabo los procedimientos de subasta de manera presencial, sin perjuicio de las verificaciones que al respecto efectúe el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6.3.2.3 Subasta Inversa

Actividad	Responsable	Descripción	Oportunidad
1	Dependencia solicitante	Define la necesidad y verifica su inclusión en el plan de contratación previamente aprobado por el municipio de Guarne	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



3.	Dependencia solicitante	Elabora los estudios previos, conforme al plan de desarrollo y a la norma.	
4.	Dependencia Solicitante	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
5.	Secretaría de Hacienda	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	
6.	Dependencia solicitante	Elabora el proyecto de pliego de condiciones	
7.	Comité de Contratación	Revisa y analiza los estudios previos y el proyectos de pliegos de condiciones	Se cita al comité con 3 días de antelación
8.	Dependencia solicitante y delegada	<p>Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública.</p> <p>El aviso contendrá la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El nombre y dirección de la entidad estatal.2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la entidad estatal atenderá a los interesados en el proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.4. La modalidad de selección del contratista.5. El plazo estimado del contrato,6. La fecha límite en la	De conformidad con los plazos enunciados en el cronograma.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



		<p>misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.</p> <p>11. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.</p>	
10	Dependencia delegada solicitante y	<p>Publicar i) El aviso de convocatoria pública, ii) El proyecto de pliego de condiciones iii) Los estudios previos y iiiii) Análisis del sector</p>	<p>5 días hábiles antes del acto que ordena la apertura.</p> <p>La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el municipio de Guarne de dar apertura al proceso de selección.</p>
11	Dependencia solicitante	<p>Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.</p>	<p>Las observaciones se presentarán por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, y/o de conformidad con</p>



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



		observaciones.	publicados en el cronograma.
13.	Dependencia solicitante	Elabora los pliegos de condiciones definitivos	
14.	Dependencia solicitante y jurídica	Audiencia de asignación de riesgos. (En el evento de que la complejidad del objeto contractual lo requiera), además se realizará la aclaración al contenido del pliego de condiciones definitivo. (En el evento de que la complejidad del objeto contractual lo requiera.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
15.	Dependencia solicitante	Elaboración y Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se Publica el pliego de condiciones definitivo.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
16.	Dependencia solicitante y delegada.	En caso de ser necesario, se modificará el documento de pliego de condiciones mediante adendas, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Debe hacerse con un (1) día de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.	Hasta antes de un día hábil previo al cierre del proceso de selección La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
17.	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando lo estime conveniente La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.	La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
18.	dependencia solicitante y jurídica	Recibir las ofertas el día y hora prevista en	De conformidad con los plazos



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
 LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



		precio que será abierta sólo al inicio de la puja y elaborar el acta.	
19.	dependencia solicitante	Enviar al comité evaluador, si se considera en el proceso, las propuestas recibidas para su evaluación.	Una vez finalizado el cierre.
18.	Comité evaluador y/o Dependencia Solicitante.	La dependencia solicitante o El Comité Evaluador, si se creó, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones verificará los requisitos habilitantes y ponderará los factores de escogencia de lo cual dejará constancia en un informe que se publicará en el SECOP. Subsanación de requisitos habilitantes por parte de los proponentes previa solicitud del comité evaluador o de la dependencia solicitante.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma. Se dará traslado de dicho informe a los oferentes por 3 días hábiles como mínimo.
19	Dependencia Solicitante	Plazo para formular observaciones al informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes.	En ningún caso se podrá subsanar la capacidad jurídica Los oferentes tendrán 3 días hábiles como mínimo para formular observaciones.



20.	Comité evaluador y/o Dependencia Solicitante	Elaboración y publicación de las respuestas a las observaciones frente al informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes y citación a audiencia de subasta a los proponentes habilitados	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma. En caso de que un solo oferente resulte habilitado se adjudicará el proceso al proponente, en las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.
21.	Comité evaluador y/o Dependencia Solicitante	Si no se presenta ningún proponente a la audiencia de subasta, la Entidad declarar desierto el proceso.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
22.	Dependencia solicitante y jurídica	Realizar subasta inversa presencial mediante audiencia pública, o electrónica cuando se cuente con la infraestructura tecnológica Apertura de la oferta económica e inicio de la puja y levantar acta de la audiencia	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
23.	Dependencia solicitante	Adjudicar o declarar desierto el proceso. Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierto.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.
24.	Dependencia solicitante	Elaborar y aprobar minuta de contrato y hacer seguimiento para su perfeccionamiento.	Se Suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma
25.	Dependencia solicitante y hacienda.	exigir la expedición de la garantía y solicitar el registro presupuestal	



27.	Dependencia solicitante	Remitir designación de supervisor y/o interventor, con copia de contrato y de la garantía.	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato
28.	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o Interventor y contratista	Suscribir acta de inicio	
29	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o interventor y contratista	Recibir los informes de avance y realizar los informes de interventoría y/o supervisión	
30.	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o Interventor y contratista	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar y firmar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo.	Dentro del plazo legalmente establecido
31.	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Dentro del plazo legalmente establecido.

6.3.2.4 Acuerdo Marco De Precios.

El Municipio de Guarne podrá, si así lo desea y le es más conveniente, optar por adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios conforme a la normatividad aplicable según el Decreto 1082 de 2015 y a los manuales de Colombia Compra eficiente.

Las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la rama legislativa y judicial no están obligados a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, pero están facultados para hacerlo.

Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar procesos de contratación para suscribir acuerdos marco de precios, teniendo en cuenta los bienes y servicios de características técnicas uniformes contenidos en los planes anuales de adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

Las entidades estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un acuerdo marco de precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el proceso de contratación para el acuerdo marco de



acuerdo marco de precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

6.3.2.5 Bolsas De Productos

En lo no previsto para esta modalidad además de lo descrito en este manual y en el decreto 1082 de 2015 el régimen aplicable para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de entidades estatales a través de bolsas de productos, será el contenido en las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de estas. En este sentido, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de las entidades estatales se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

La entidad estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al acuerdo marco de precios o a la promoción de un nuevo acuerdo marco de precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

Las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar una lista de los bienes y servicios de características técnicas uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, de tal manera que sólo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Las bolsas de productos deben mantener esta lista a disposición de las entidades estatales y del público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación.

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

Con el propósito de determinar el valor de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, la dependencia deberán tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación. No se podrá celebrar el respectivo contrato de comisión sin la acreditación por parte de la entidad estatal comitente de la existencia de las disponibilidades presupuestales que amparen los valores señalados.

El municipio de Guarne podrán exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección, a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Las bolsas de productos podrán exigir a sus miembros comisionistas el cumplimiento de requisitos habilitantes para actuar como comisionistas compradores y/o vendedores, en tratándose de negociaciones por cuenta de entidades estatales.

La selección objetiva de los comisionistas de entidades estatales, previa solicitud a la bolsa formulada por la entidad de que se trate, se realizará en la rueda de negocios de la bolsa correspondiente, mediante un procedimiento competitivo, realizado de conformidad con los reglamentos internos de la bolsa



El municipio de guarne no podrá exigir a sus comisionistas el cumplimiento de obligaciones diferentes a las propias del contrato de comisión.

Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado deberá constituir a favor de la entidad estatal comitente la garantía única de cumplimiento de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten, en relación con el valor de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios.

El municipio de guarne comitente deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada.

Dichas garantías podrán constituirse mediante póliza de seguros, depósitos en efectivo, fiducia en garantía y/o títulos valores de alta liquidez endosados en propiedad al organismo de compensación de la bolsa de que se trate. En todo caso, durante la vigencia de las operaciones, el organismo de compensación podrá exigir garantías adicionales con el fin de mantener la idoneidad de la misma, de conformidad con las reglas que regulan las bolsas de productos.

Al momento de pago, las garantías líquidas con sus rendimientos, podrán aplicarse al mismo. En todo caso los rendimientos, si los hubiere, pertenecerán al municipio de guarne

El certificado de disponibilidad presupuestal aportado por la entidad para respaldar la operación no se considerará como garantía.

El comitente vendedor del municipio de guarne deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de que se trate, las garantías establecidas en sus reglamentos para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad estatal adquiere bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

El municipio de guarne podrá exigir al comitente vendedor la constitución de garantías a su favor, adicionales a las señaladas en el presente artículo, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor. Para tal efecto, se elaborará una ficha técnica con las condiciones básicas del acuerdo y las obligaciones que se garantizan.

En la negociación por cuenta del municipio de guarne en bolsas de productos el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio.

La negociación podrá realizarse de manera presencial o electrónica, en los términos y condiciones que las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos o los reglamentos de estas dispongan para el efecto.

Las bolsas de productos a iniciativa propia, podrán organizar ruedas de negociación para la adquisición de productos de características técnicas uniformes y de común utilización e invitar a participar, mediante avisos en medios de comunicación de amplia circulación, a los proveedores y a las entidades estatales interesadas.

En tal caso, en los avisos se indicarán los productos que se podrán adquirir y la fecha en que se llevará a cabo la rueda de negociación, indicando además el procedimiento y requisitos que deberán cumplir las entidades estatales y los vendedores para poder participar.

Una vez recibidas las solicitudes de parte de las entidades estatales, y agotado el plazo que se haya señalado en el aviso para el efecto, la bolsa procederá a convocar a una rueda de selección objetiva de comisionistas.

El Municipio de Guarne designará un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si la entidad estatal verifica inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones de la bolsa, tal situación para que esta la examine y adopte



6.3.2.6 Contratos de prestación de servicios de salud. (Artículo 2.2.1.2.1.2.21. del decreto 1082 de 2015)

La entidad estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

6.3.2.7 Contratos cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22. del decreto 1082 de 2015)

La entidad estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el proceso de contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: (a) recibir manifestaciones de interés; y (b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la entidad estatal debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

6.3.2.8 Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria (Artículo 2.2.1.2.1.2.23. del decreto 1082 de 2015)

La entidad estatal debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19. del presente decreto para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos. La entidad estatal puede adquirir tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones. En este caso la entidad estatal debe expresar en los Documentos del Proceso esta situación.

6.3.3 CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos “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 tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.”

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

El concurso de méritos por el sistema de concurso abierto o con precalificación se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 2.2.1.2.1.3.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Cuando del objeto de la consultoría a contratarse se desprenda la necesidad de adquirir bienes y servicios accesorios a la misma, la selección se hará con base en el procedimiento señalado en el presente capítulo.

En el caso de que el objeto contractual de consultoría incluya obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de construcción de la obra, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública y selección abreviada, según corresponda de conformidad con lo señalado en la Ley.

Nota: Cuando lo considere pertinente de acuerdo con la complejidad de la consultoría, el Municipio de Guarne puede hacer una precalificación de los oferentes. Lo cual deberá estar motivado en la etapa de



Procedimiento de Precalificación

La entidad en la etapa de planeación del concurso de méritos, puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente, en cuyo caso se deberá seguir el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.3. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

ACTIVIDAD	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Define la necesidad y verifica su inclusión en el plan de contratación previamente aprobado por el municipio de Guarne	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento.	Dependencia solicitante
2	Acto administrativo conformación Del Comité Asesor y Evaluador, si así se considera necesario (Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015). Estudios del sector Estudios y documentos previos Certificado de disponibilidad Presupuestal Elabora el proyecto de pliego de condiciones	Discrecional	Dependencia solicitante Y Secretaria de Hacienda.
3	se cita al comité con 3 días de antelación	Revisa y analiza los estudios previos y el proyectos de pliegos de condiciones	Comité de Contratación
4	Publicación del aviso de solicitud de expresiones de interés y del proyecto de Pliegos, Los cuales deben publicarse en el SECOP	El que se considere Razonable para que Interesados alleguen Documentación que soporte el cumplimiento de requisitos habilitantes.	Dependencia solicitante y/o comité evaluador
5	Audiencia de Aclaraciones cuando se requiera, cuyo valor exceda de la menor cuantía	De acuerdo con cronograma fijado en el aviso de convocatoria	Dependencia solicitante y/o comité evaluador
6	Presentación manifestaciones de interés y verificación de los requisitos habilitantes	De acuerdo con cronograma fijado en el aviso de convocatoria	Dependencia solicitante y/o comité evaluador
	Publicación del informe precalificación y presentación de observaciones	Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación	Dependencia solicitante y/o comité evaluador



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 A L C A L D E 2 0 1 2 - 2 0 1 5



		Decreto 1082 de 2015.	
8	<p>Audiencia de precalificación.</p> <p>Si el número de interesados que cumplen con las condiciones de precalificación supera el máximo establecido en el aviso, en esta audiencia se hace el sorteo para conformar la lista.</p> <p>En el caso de no conformar la lista podrá continuarse el concurso de méritos abierto o sin precalificación u optar nuevamente por realizar la precalificación.</p>	<p>Se realizará conforme las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.3.6. del Decreto 1082 de 2015</p>	<p>Dependencia solicitante y/o comité evaluador</p>

Nota: La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad abrir el proceso de contratación.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS
1.	Dependencia solicitante	Realizar el estudio de mercado o análisis del sector de acuerdo a la norma.	Antes de los estudios previos
2.	Dependencia solicitante	Elabora los estudios previos con, conforme al plan de desarrollo y a la norma.	
3.	Dependencia Solicitante	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
4.	Secretaría de Hacienda	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	
5.	Dependencia solicitante	Elabora el proyecto de pliego de condiciones	
6	Comité de Contratación	Revisa y analiza los estudios previos y el proyectos de pliegos de condiciones	Se cita al comité con 3 días de antelación
7	Dependencia solicitante y delegada	<p>Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública.</p> <p>El aviso contendrá la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre y dirección de la entidad estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la entidad estatal atenderá a los interesados en el proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del 	<p>De conformidad con los plazos enunciados en el cronograma.</p> <p>En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo</p>



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



		<p>4. La modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. El plazo estimado del contrato,</p> <p>6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.</p> <p>11. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.</p>	
8	Dependencia solicitante y delegada	Publicar i) El aviso de convocatoria pública, ii) El proyecto de pliego de condiciones iii) Los estudios previos y iii) Análisis del sector	5 días hábiles antes del acto que ordena la apertura. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el municipio de Guarne de dar apertura al proceso de selección.
9	Dependencia solicitante	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Las observaciones se presentarán por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, y/o de conformidad con lo establecido en el cronograma.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



11	Dependencia solicitante	Elabora los pliegos de condiciones definitivos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.
12	Dependencia solicitante y delegada	Elaboración y Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se Publica el pliego de condiciones definitivo de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. y el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 y de los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
13	Dependencia solicitante y jurídica	Audiencia de determinación de riesgos previsible. (En el evento de que la complejidad del objeto contractual lo requiera).	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
14	Dependencia solicitante y delegada.	En caso de ser necesario, se modificará el documento de pliego de condiciones mediante adendas, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Debe hacerse con un (1) día de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.	Hasta antes de un día hábil previo al cierre del proceso de selección La publicación de estas adendas se debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
15.	dependencia solicitante y jurídica	Recibir las ofertas económica y técnica el día y hora prevista en el pliego de condiciones y elaborar el acta.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
16	dependencia solicitante	Enviar al comité evaluador, si se considera en el proceso, las propuestas recibidas para su evaluación.	Una vez finalizado el cierre.
17	Dependencia solicitante y/o comité de evaluación si se creó.	Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del concurso abierto y evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
 ALCALDE 2012 - 2015



		<p>mejores aspectos técnicos de la oferta, en ningún caso se incluirá el precio como factor de escogencia. Numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Subsanación de requisitos habilitantes por parte de los proponentes previa solicitud del comité evaluador o de la dependencia solicitante.</p>	
18	Dependencia solicitante y/o comité de evaluación si se creó.	Publicación del informe de evaluación. Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015; El cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.	<p>Por un término no inferior a tres (3) días hábiles para que los proponentes puedan formular observaciones las cuales deberán ser resueltas dentro del acto de adjudicación.</p>
19	Dependencia solicitante y/o comité de evaluación si se creó.	Revisión de la oferta económica: La entidad debe revisar la oferta económica ubicado en el primer orden de elegibilidad de conformidad con lo señalado en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.	Una vez concluida la Evaluación técnica y en audiencia pública si así lo estima pertinente el Municipio de Guarne
20	Dependencia solicitante y/o comité de evaluación si se creó.	La dependencia solicitante y/o el Comité evaluador deberá recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación del contrato.	Con antelación a la adjudicación
21	Dependencia solicitante	Adjudicar o declarar desierto el proceso	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
22.	Dependencia solicitante	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma
23.	Dependencia solicitante.	Elaborar y aprobar la minuta de contrato, haciendo seguimiento para su perfeccionamiento	Se Suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma
24.	Dependencia solicitante y hacienda.	exigir la expedición de la garantía y solicitar el registro presupuestal	
25.	Dependencia solicitante y	Revisar y verificar las vigencias y los valores de los amparos y	Con posterioridad al perfeccionamiento



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



26.	Dependencia solicitante	Remitir designación de supervisor, con copia de contrato y de la garantía.	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato
27.	Dependencia Solicitante, Supervisor y contratista	Suscribir acta de inicio	
28	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o interventor y contratista	Recibir los informes de avance y realizar los informes de interventoría y/o supervisión	
29.	Supervisor o Interventor	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar y firmar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo.	Dentro del plazo legalmente establecido
30.	Dependencia solicitante y jurídica	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Dentro del plazo legalmente establecido.

6.3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

El municipio de Guarne a través del funcionario competente para la contratación, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa.

Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no será obligatorio en los siguientes casos, de conformidad con lo previsto en la Ley y en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 las razones fácticas y de derecho que motivan contratar bajo esta modalidad:

- En los eventos previstos en los literales b), d) y h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. (Este acto administrativo no es necesario cuando los contratos a celebrar son de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de contratación de empréstitos).
- Contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República,
- En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación y no se requerirá de estudios previos.
- Los contratos de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, requieren de la elaboración del acto administrativo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Guarne seleccionará a los contratistas mediante la modalidad de contratación directa cuando se trate de los siguientes casos:

- Urgencia manifiesta
- Contratos interadministrativos, excepto el de seguros
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



- Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

6.3.4.1 Urgencia manifiesta:

La Ley 80 de 1993 previó esta figura jurídica con el fin de dotar a las entidades públicas de un mecanismo de contratación expedito cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de alguno de los procedimientos contemplados en las normas vigentes para la selección de contratistas.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, la contratación mediante esta figura procede cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección existentes.

De presentarse algunas de las situaciones referidas, el municipio de Guarne procederá conforme a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia, debiendo en todo caso, como ya se anotó en párrafos anteriores justificar la necesidad de acudir a este mecanismo.

6.3.4.2 Contratos interadministrativos:

De acuerdo con las normas vigentes que rigen la contratación de las entidades y organismos estatales, artículo 209 de la Constitución, en el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Guarne podrá celebrar directamente contratos interadministrativos con cualquiera de las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones contractuales a realizar tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Para la celebración de contratos interadministrativos se seguirá el procedimiento que se describe en el cuadro que sigue, teniendo en cuenta que:

* Los pasos señalados con un asterisco, no aplican cuando se trate de los denominados convenios interadministrativos de cooperación y en consecuencia se omitirán cuando se adelante el proceso por este sistema.

** Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, salvo que la complejidad del objeto así lo aconseje.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1.	Dependencia solicitante.	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de contratación, cuando a ello haya lugar*
2.	Dependencia solicitante	Solicitar cotizaciones cuando a ello haya lugar.*
3.	Dependencia solicitante	Realizar el estudio de mercado o análisis del sector, con base en lo anterior, cuando a ello haya lugar.* (se puede hacer dentro de los estudios previos)
4.	Dependencia solicitante.	Elaborar los estudios previos,
5.	Dependencia solicitante	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal cuando a ello haya lugar
6.	Secretaria de Hacienda.	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal*
5.	Dependencia solicitante y jurídica	Elaborar minuta de contrato y hacer seguimiento.



9.	Dependencia solicitante.	Requerir al contratista y entregar copia de contrato para constitución de garantía, cuando a ello haya lugar.**
10.	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o Interventor y contratista.	Suscribir acta de inicio.*
11.	Supervisor y/o Interventor.	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales
12.	Supervisor y/o Interventor previa aprobación (Escrita, Acta de Comité del contrato) de la dependencia solicitante.	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera
13.	Supervisor y/o interventor, dependencia solicitante y Contratista.	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar, revisar, ajustar y firmar el acta de liquidación bilateral o de común acuerdo
14.	Dependencia solicitante a.	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar, revisar y firmar resolución de liquidación unilateral.
15.	Dependencia solicitante.	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral

6.3.4.3 Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas:

Cuando el municipio de Guarne requiera la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, dará aplicación a lo establecido en el literal e, numeral 4 Artículo 2 Ley 1150, el artículo 2.2.1.2.1.4.7. del Decreto 1082 de 2015 y las normas especiales que regulan la materia.

La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal, en los estudios previos, lo cual servirá de base para el acto administrativo que dé inicio al proceso.

6.3.4.4 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Guarne podrá utilizar esta causal de contratación directa cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

“Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.”

La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal, en los estudios previos, lo cual servirá de base para el acto administrativo que dé inicio al proceso.

6.3.4.5 Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a una persona natural.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales y se encuentran regulados en Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato.

El Municipio de Guarne podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en



Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el municipio de Guarne, se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1.	Dependencia solicitante	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de contratación.
2.	Dependencia solicitante.	Elaborar los estudios previos y análisis del sector. (se puede hacer dentro de los estudios previos)
3.	Dependencia solicitante.	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4.	Secretaría de Hacienda.	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.
5.	Dependencia solicitante y jefe de personal.	Solicitar documentos al potencial contratista, verificar el cumplimiento de requisitos y solicitar al jefe de personal la emisión de la constancia de carencia de personal.
6.	Dependencia solicitante	Verificar el cumplimiento de requisitos de experiencia e idoneidad y expedir la correspondiente certificación del potencial contratista
7.	Dependencia solicitante	Elaborar minuta de contrato y requerir al contratista, para su firma.
8.	Dependencia solicitante y Hacienda.	Solicitar y expedir registro presupuestal.
9.	Dependencia solicitante.	Requerir al contratista y entregar copia de contrato para constitución de garantía cuando se exija. *
10.	Supervisor y/o Interventor, Dependencia Solicitante y contratista.	Suscribir acta de inicio.
11.	Supervisor y/o Interventor	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales
12.	Supervisor previa aprobación(Escrita, Acta de Comité del contrato)aprobación de la Dependencia solicitante	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera.
13.	Supervisor o interventor, dependencia solicitante y Contratista.	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar, revisar, ajustar y firmar el acta de liquidación bilateral o de común acuerdo
14.	Dependencia solicitante	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar, revisar y firmar resolución de liquidación unilateral
15.	Dependencia solicitante.	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral.

6.3.4.6 Arrendamiento y adquisición de inmuebles:

Cuando el municipio de Guarne requiera la adquisición o arrendamiento de inmuebles, dará aplicación a lo establecido en el literal i, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 y al artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

6.3.5 MÍNIMA CUANTÍA

El municipio de Guarne, adelantará el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, teniendo en cuenta el procedimiento previsto en el Capítulo II de la Sección I Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

¿Qué es?	Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía, equivalente a veintiocho salarios mínimos legales mensuales vigentes (28 SMLMV).
¿Cuándo procede?	Cuando el valor de los bienes, servicios, consultoría y obra pública a adquirir son iguales e inferiores al 10% de la menor cuantía, equivalente a veintiocho salarios mínimos legales mensuales vigentes (28 SMLMV).

Las reglas están determinadas en el Artículo 2.2.1.2.1 .5.1., 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado y el Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Nota:

- Si se exige capacidad financiera, se debe indicar en la invitación como se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato, sin perjuicio de que la entidad considere pertinente realizar contrato por escrito.
- En la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- El único factor de ponderación es el precio.
- Hay libertad de exigir o no garantías.
- No se requiere la inscripción en el RUP.

6.3.5.1 Procedimiento Mínima Cuantía

Actividad	Responsable	Descripción	Oportunidad
1	Dependencia solicitante	Define la necesidad y verifica su inclusión en el plan de contratación previamente aprobado por el municipio de Guarne	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento.
2.	Dependencia solicitante	Realizar el estudio de mercado o análisis del sector.	Antes o dentro de los estudios previos
3.	Dependencia solicitante	Elabora los estudios previos, conforme al plan de desarrollo y a la	



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



5.	Secretaría de Hacienda	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	
6.	Dependencia solicitante	Elaboración de la respectiva Invitación Pública la cual deberá contener como mínimo la información contenida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.	La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).
7	Dependencia solicitante	Publicar la invitación pública a contratar, los estudios previos efectuados por el área ó dependencia que requiere la contratación, y anexos, por un término no inferior a un (1) día hábil.	
8	Dependencia solicitante	Presentación de Observaciones. Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2013.	Se resolverán De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
9	Oficina Jurídica	Recibir las ofertas presentadas por todos y cada uno de los interesados	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma.
10	Dependencia Solicitante	Realizar la verificación de las propuestas determinando la más económica a la cual se le verificarán los requisitos, en caso de que no cumpla se continuará con la verificación a la propuesta en el segundo lugar y así sucesivamente. La Entidad Estatal dentro del término fijado en la invitación pública, puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



		de la evaluación del menor precio. (Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).	cronograma. Por lo menos un (1) día hábil.
12	Proponentes, dependencia solicitante	Formulación de observaciones por parte de los proponentes durante un (1) día hábil y publicación de las respuestas a las observaciones en el SECOP.	
13	Dependencia Solicitante.	Elaboración y publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto debidamente motivada y de las respuestas a las observaciones al informe de verificación si a ello hubiera lugar	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.
14	Dependencia solicitante	En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma.
15	Dependencia solicitante	Elaboración del Contrato si se considera pertinente. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.	De conformidad con los plazos señalados en el cronograma
15.	Dependencia solicitante	Solicitar registro presupuestal	
16.	Secretaría de hacienda municipal.	Expedir registro presupuestal	
17.	Dependencia solicitante	En el evento en que la Dependencia solicitante lo considere pertinente, requerir al contratista para la constitución de la garantía. (No es obligatoria la constitución de garantías en este	



18.	Dependencia solicitante y Dirección de Servicios Administrativos.	Aprobar garantía (si se ha solicitado) y remitir designación de supervisor.	
19.	Supervisor y/o Interventor, Dependencia Solicitante y Contratista	Suscribir acta de inicio	
20	Dependencia Solicitante, Supervisor y/o interventor y contratista	Recibir los informes de avance y realizar los informes de interventoría y/o supervisión	
21.	Supervisor y/o Interventor y dependencia solicitante	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera.	
22.	Supervisor y/o Interventor, Dependencia Solicitante y Contratista	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar y firmar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo.	Dentro del plazo legalmente establecido
23.	Dependencia solicitante	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Dentro del plazo legalmente establecido.

6.3.5.2 Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.

¿Qué es?

Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía, equivalente a veintiocho salarios mínimos legales mensuales vigentes (28 SMLMV).

¿Cuándo procede?

Cuando el valor de los bienes a adquirir son iguales e inferiores al 10% de la menor cuantía, equivalente a veintiocho salarios mínimos legales mensuales vigentes (28 SMLMV).

Nota:

- La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos grandes superficies.
- Hay libertad de exigir o no garantías.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6.3.6 OTROS TIPOS DE CONTRATOS NO SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA

6.3.6.1 Contratos o Convenios de conformidad con el Decreto 777 de 1992, modificado por el



355 de la Constitución Política, con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público.

Mediante el Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992 el Gobierno Nacional reglamentó la celebración de contratos a los que se hace referencia en el inciso segundo del Artículo 355 de nuestra Carta Política, el cual es del siguiente tenor:

“El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El gobierno nacional reglamentará la materia”

De la lectura del Artículo 355 Superior; se desprende que el Estado entrega recursos a un ente sin ánimo de lucro para adelantar sus programas.

Reconocida idoneidad:

Es la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de la Entidad sin ánimo de lucro. Dicha idoneidad debe ser evaluada mediante escrito motivado. Para lo anterior la Entidad allegará las certificaciones de experiencia Relacionadas.

Para el caso de Entidades del sector salud, deben estar inscritas en el registro especial de personas que prestan servicios de salud, debidamente clasificadas y calificadas conforme a la normativa Vigente.

No aplica este tipo de convenios o contratos:

- Cuando el contrato implica una contraprestación directa a favor del Municipio de Guarne.
- Para realizar transferencias presupuestales.
- Para apropiaciones presupuestales.
- Transferencias a personas naturales mediante subsidios de conformidad con los Artículos 43, 44, 46, 51, 368; 13 y 46 transitorios, todos de la Constitución Política de Colombia. (Madres cabeza de familia, niños, ancianos, para vivienda, servicios públicos).

Garantías:

El cooperante deberá constituir garantías adecuadas de manejo y cumplimiento, la cuantía será determinada por el Municipio de Guarne.

Para los convenios con Entidades del sector salud se puede prescindir previo concepto favorable de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia.

Interventoría y/o Supervisión:

La ejecución y el cumplimiento del objeto del convenio se verificarán a través de un supervisor. En el caso de ser necesario se podrá contratar directamente la interventoría con personas naturales o jurídicas especializadas y de reconocida idoneidad en la materia objeto del contrato. Estos gastos, que no podrán exceder de cinco por ciento (5%) del valor del contrato, se imputarán al mismo.

6.3.6.2 CONVENIOS DE ASOCIACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 489 DE 1998

¿Qué es?	Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de asociarse únicamente entre Entidades públicas (Artículo 95) o entre Entidades Públicas y privadas (Artículo 96).
¿Cuándo procede?	Procede cuando exista la necesidad de asociarse con Entidades públicas, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo; bien sea a través de la celebración de convenios



Conjunto de actividades relacionadas con las funciones y cometidos estatales encomendados a las diferentes Entidades públicas acorde con el Plan de Desarrollo.

Exigencia	Forma de cumplimiento
Tipo de Asociación	Entre Entidades públicas o Entidades públicas y particulares.
Justificación de la necesidad	De conformidad con el Plan de Desarrollo.
Entidad privada	Sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de conformidad con el Decreto 777 de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992.
Interventoría o supervisión	La ejecución y el cumplimiento del objeto del convenio se verificarán a través de un supervisor. En el caso de ser necesario se podrá contratar directamente la interventoría con personas naturales o jurídicas especializadas y de reconocida idoneidad en la materia Objeto del contrato. Estos gastos, que no podrán exceder de cinco por ciento (5%) del valor del contrato, se imputarán al mismo.
Aportes	De ambas.
Ausencia de remuneración	Cero remuneraciones.
Gastos de administración del convenio	Claramente definidos solo para la ejecución del convenio.

6.3.6.3 Acuerdos de Cooperación Internacional

¿Qué es?	Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de celebrar contratos o convenios con organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, organismo de cooperación, asistencia o ayuda internacional.
¿Cuándo procede?	Procede cuando exista la posibilidad o haya manifestación de interés de las partes o de una de ellas, para asociarse, celebrar convenios o acuerdos de esta índole.

6.3.6.4 Asociaciones Público Privadas

¿Qué es?	Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de vincular capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio, se materializa mediante la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica de derecho privado (inversionistas).
¿Cuándo procede?	Procede con aquellos contratos en los cuales las Entidades estatales encarguen a un inversionista privado el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura. También podrá verse sobre infraestructura para la



(6.000) SMLMV.

Los contratos para la ejecución de proyectos de Asociación Público Privada, tendrán un plazo máximo de treinta (30) años, incluidas las prórrogas.

3.6.5 Contratos Plan

<p>¿Qué es?</p> <p>¿Cuándo procede?</p>	<p>Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de asociarse con otro u otros municipios del mismo departamento o varios departamentos administrativos y políticamente para celebrar contratos para la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias.</p> <p>El convenio o contrato-plan se asimilará para los efectos legales a un convenio interadministrativo, en el cual se establecerán las competencias específicas para delegar o transferir entre las distintas entidades territoriales, según el ámbito de su objeto.</p> <p>Procede cuando las Autoridades Municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propicien la formación de asociaciones entre las Entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas.</p> <p>Además, procede con el fin de garantizar la autosostenibilidad privilegien económica y fiscal y la búsqueda de la profesionalización de la administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.</p>
--	---

6.3.6.6 Convenios Solidarios (Ley 1150 de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1082 de 2015)

<p>¿Qué es?</p>	<p>Entiéndase por convenios solidarios la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.</p>
<p>¿Cuándo procede?</p>	<p>Procede cuando exista la posibilidad de desarrollar conjuntamente programas y actividades establecidas por la ley acorde con los planes de desarrollo (Los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio).</p> <p>Además, ejecutar obras hasta por la mínima cuantía, en cuya ejecución deberán incluir a los habitantes de la comunidad y para el uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario (Juntas de Acción Comunal).</p>

6.3.6.7 Contrato de comodato o préstamo de uso

<p>¿Qué es?</p>	<p>Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de entregar gratuitamente bienes muebles o inmuebles de su propiedad para que la otra parte haga uso de ella, y con la obligación de restituirla después de terminar el uso.</p>
-----------------	--



artículos 220 a 220 del Código Civil Colombiano, el Decreto Municipal 577 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Bienes inmuebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título de comodato únicamente a otras entidades públicas, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, y por un término máximo de cinco (5) años, renovables de conformidad con lo señalado en la Ley 9 de 1989 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

6.3.6.8 Cesión de derechos a título gratuito

¿Qué es?	Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de entregar a título gratuito bienes.
¿Cuándo procede?	<p>Bienes muebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título gratuito a otras entidades públicas de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Municipal 577 de 2011 y demás normas que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan.</p> <p>Se entenderá donación cuando se transfiera el derecho de dominio en forma gratuita e irrevocablemente bienes de propiedad del Municipio de Guarne a otra persona jurídica de derecho público que la acepta, siempre y cuando dicha transferencia no vaya contra la Constitución, la Ley y las buenas costumbres.</p> <p>Bienes inmuebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título gratuito a otras entidades públicas de conformidad con el principio constitucional de colaboración entre entidades para el cumplimiento de los fines del Estado.</p>

6.3.6.9 Cesión de derecho de dominio a título gratuito a favor del Municipio de Guarne

¿Qué es?	Es la posibilidad que tiene el Municipio de Guarne de recibir a título gratuito bienes.
¿Cuándo procede?	Procede cuando el Municipio de Guarne, acepta de manera gratuita bienes propiedad de otra persona natural o jurídica de derecho público o privado, de conformidad con la ley 388 de 1997, el Decreto 1469 de 2010 y las normas civiles y comerciales.

7. INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL:



- Solicitud de adelantamiento de proceso contractual y estudios previos, debidamente diligenciados y suscritos por quienes tengan facultad para ello.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista, así como de la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el objeto contractual (cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión).
- Todos los soportes de los estudios previos, acompañados de la documentación que sea necesaria de acuerdo con la modalidad de selección, previstos en los formatos adoptados por la entidad.

Esta etapa comprende la elaboración y perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

La minuta debe contener como mínimo las siguientes cláusulas:

- Elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- Las partes del contrato.
- Datos de contacto del contratista y la Entidad: dirección, teléfono, correo electrónico.
- El bien, obra o servicio a contratar: objeto
- El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
- Obligaciones de las partes.
- Especificaciones técnicas.
- Supervisión y/o interventoría del contrato con las obligaciones.
- Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique).
- Cláusula penal pecuniaria.
- Indemnidad.
- Clausulas excepcionales cuando aplique.
- Garantías.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

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



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



7.1 Registro Presupuestal del Compromiso

El Registro Presupuestal del Compromiso es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo a los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto.

7.2 Garantías

Una vez perfeccionado el contrato, la dependencia solicitante entregará una copia al contratista para que constituya la garantía de cumplimiento y/o demás pólizas a que haya lugar según la naturaleza y cuantía del contrato, de conformidad con las reglas que regulen la materia.

Constituidas en legal forma y en los términos previstos en el contrato la garantía de cumplimiento y demás amparos a que haya lugar, el director de servicios administrativos impartirá la respectiva aprobación.

El Municipio de Guarne, no exigirá garantía en los contratos que no superen el 10% de la mínima cuantía de la entidad y en los que surjan de la modalidad de contratación directa. No obstante si del análisis previo se desprende la necesidad, el municipio de Guarne podrá exigirla, caso en el cual, la dependencia que requiere la contratación analizará la pertinencia o no de su exigencia y dejará constancia escrita en el documento de estudios previos explicando las razones que conducen a esta decisión. Similar situación se dará en el caso de los contratos interadministrativos, pues la exigencia de garantía dependerá de la complejidad del objeto del contrato.

7.3 Etapa de Ejecución

Esta etapa inicia con la suscripción del Acta de inicio hasta dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Consiste en adelantar todas las actividades para el pago de anticipos, pagos parciales o totales, modificaciones en caso de ser necesarias, hacer efectivas las garantías e informar y acompañar el debido proceso sancionatorio, cuando aplique.

7.4 Acta de inicio

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el supervisor y/o interventor elabora el Acta de Inicio para que empiece la ejecución. Así mismo remite comunicación al contratista de manera física o electrónica.

Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el Acta de Inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

7.5 Del perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato:

De conformidad con las normas aplicables vigentes, los contratos del municipio de Guarne se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito (Artículo 41 Ley 80 de 1993).

Para la ejecución del mismo se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía por parte de la dependencia solicitante y la verificación de que el contratista o el proponente se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además de la presentación de los paz y salvos requeridos. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Su legalización operará cuando se expida el correspondiente registro presupuestal por la Secretaria de Hacienda.



7.6 Modificaciones a los contratos:

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga o adición, el delegado para contratar deberá justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la documentación soporte para el trámite respectivo.

7.7 Adiciones y prórrogas

Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo contratos de interventoría y concesión. . El delegado para contratar deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

Nota: para los contratos de interventoría el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente la Ley 1508 de 2012 señala que las adiciones de los contratos para proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa pública no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado. Para la ejecución de proyectos de asociación público privada de iniciativa privada que requieren desembolsos de recursos, las solicitudes de adiciones no podrán superar el 20% de los desembolsos de los recursos públicos originalmente pactados.

7.8 Otras Modificaciones

Si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo, que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente por parte del delegado en la contratación. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto

7.9 Suspensión del Contrato

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del contrato, el delegado en la contratación deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía.

7.10 Reanudación

es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.

7.11 Cesión del Contrato

Los contratos del municipio de Guarne, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, son intuito personae, por tal razón como norma general no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita del municipio de Guarne. En consecuencia el contratista tampoco podrá en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



8 RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

8.1 Cláusula de Multas

En los contratos en los que se pacte cláusula de multas, ésta se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcial o totalmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la prestación incumplida aun fuere necesario, en caso contrario, se declara un incumplimiento.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de las multas, de la cláusula penal pecuniaria o de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El valor de las multas será definido por cada Ordenador del Gasto, sobre el valor del contrato antes de IVA desde los Estudios Previos.

En ningún caso se podrán imponer multas cuando el incumplimiento por parte del contratista haya cesado.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

8.2 Cláusula de incumplimientos

En los contratos en los que se pacte la cláusula penal, se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del respectivo Ordenador del Gasto, previo informe de la Supervisión y/o Interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La exigibilidad de la cláusula penal garantiza para la Administración Municipal la tasación anticipada de perjuicios.

8.3 Cláusula de Caducidad

En los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado, obra, suministro y prestación de servicios, que celebre el Municipio de Guarne, se incluirá la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

Se prescindirá de la estipulación de la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales en los contratos expresamente contemplados en el parágrafo del citado Artículo.

9 ETAPA POSCONTRACTUAL:

9.1 Terminación.

1. **Terminación Normal:** en general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.
2. **Terminación Anormal:** procede:
 - Cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.



La terminación del contrato, requerirá del diligenciamiento y suscripción del Acta de recibo y terminación, entre el contratista y el supervisor y/o interventor.

9.2 Liquidación

Esta etapa hace referencia al subproceso de liquidación del contrato. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, el municipio de Guarne procederá a la liquidación del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En consonancia con las disposiciones mencionadas, el municipio de Guarne efectuará la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolongue en el tiempo o que de acuerdo con las circunstancias lo ameriten.

En este período es fundamental la actuación del delegado en la contratación quien en representación del municipio de Guarne efectuará junto con el contratista, y teniendo en cuenta los informes del interventor y/o supervisor la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

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

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía única de cumplimiento del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

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

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para los contratos en que proceda la liquidación, la Entidad convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral, el municipio de Guarne, podrá liquidar en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

En este caso, el supervisor y/o interventor del contrato realizará informe de la situación y el delegado para la contratación elaborará un informe explicando la situación y anexando los soportes correspondientes, tales como actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc., y realizará el acto administrativo de liquidación unilateral.

Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

9.2.1 De Mutuo Acuerdo

Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el máximo permitido por la normativa vigente, es decir hasta cuatro (4) meses de terminado el contrato.

En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto igualmente procederá a la liquidación.

9.2.2 Unilateral

Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio de



En todo caso, si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse, de forma bilateral o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral.

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

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

Nota: para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación.



10. DISPOSICIONES VARIAS

10.1 PUBLICACIONES SECOP.

Según lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 019 de 2012, y todas las normas concordantes, es obligación legal de todos los entes públicos, realizar la publicación de todos los actos concernientes a los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), y adjuntar al correspondiente expediente todas las constancias de dichas publicaciones, so pena de incurrir en las sanciones legales establecidas.

Se debe tener en cuenta que a partir de la expedición de cualquier acto se tienen **tres (03) días hábiles** para la publicación en el mismo.

10.2 COMITÉS EVALUADORES

El Decreto 1082 de 2013 expresa en su **Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Comité evaluador.**

"La entidad estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

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

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."

La dependencia delegada para la contratación podrá designar a los integrantes de los comités evaluadores, atendiendo a la especialidad, experiencia y conocimiento de cada funcionario, y de manera que siempre que se requiera, participen profesionales del área jurídica, del área técnica y del área financiera.

La dependencia delegada para la contratación podrá contratar con terceros la evaluación de las propuestas que se reciban en desarrollo de los procesos de contratación que adelante.

En todos los casos en que el comité evaluador esté integrado por funcionarios del MUNICIPIO DE GUARNE, su número será impar.

Son responsabilidades de los comités evaluadores, las siguientes:

- Adelantar la evaluación jurídica, técnica, financiera y económica de las ofertas, de conformidad con lo establecido en la ley y el pliego de condiciones y atendiendo los plazos que para el efecto se hayan fijado.
- Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la labor que adelanten, así como de las conclusiones que surjan como resultado de su actividad.
- Informar cualquier anomalía que detecten durante el desarrollo de los procesos de contratación.
- Abstenerse de establecer cualquier tipo de contacto con alguno de los proponentes que participe del correspondiente proceso de contratación, o de recibir dádivas, obsequios o favores de cualquier índole o naturaleza.
- Elevar oficialmente las consultas que surjan como consecuencia del proceso de evaluación de las propuestas, al área competente, siempre a través del titular de la dependencia delegada para la contratación, sin revelar la identidad del proponente cuya oferta motiva la consulta.



- Velar por la integridad de las propuestas sin mutilarlas o afectarlas de tal manera que se comprometa su contenido.
- Responder motivada y sustentadamente todas y cada una de las observaciones presentada por los proponentes al informe de evaluación, así como todas y cada una de las razones que se esgriman para soportar el reproche o desacuerdo.
- De acuerdo con el resultado de la evaluación, recomendar al Alcalde o su delegado, la propuesta más conveniente para efectos de la adjudicación.

10.3 PUBLICACION EN LA PLATAFORMA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA.

Según lo dispuesto en la Ley 1712 de 06 de marzo de 2014 "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", y atendiendo a las Resoluciones y Decretos emanados de la Contraloría General de Antioquia todos los procesos contractuales que realice el Municipio deben ser publicados en dicha página, y se tiene un tiempo para la **publicación de cinco (05) días hábiles**, razón por la cual todos los procesos al tener acta de inicio o cualquier acto de adición o prórroga deben ser pasados inmediatamente a la oficina de Rendición de Cuentas y Contratación para garantizar la publicación oportuna.

11. INTERVENTORÍA O SUPERVISION

11.1 OBJETO DE LA SUPERVISION O INTERVENTORÍA:

La supervisión consistirá en 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, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá 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. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

En términos generales su objeto será supervisar, asesorar, controlar y aprobar el desarrollo del objeto contrato, de acuerdo con su alcance, tiempos, productos y costos; haciendo cumplir en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legales, labores contables, financieras y presupuestales contractuales; al igual que el aseguramiento integral de la calidad y el cumplimiento de las exigencias sobre el impacto social, ambiental y ecológico.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

11.2 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR INTERNO

Una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el ordenador del gasto o el delegado para la contratación, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada de manera inmediata por parte de la delegada para la contratación, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que



igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

11.3 PROCEDIMIENTOS QUE SE SURTEN DENTRO DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

11.3.1 INICIO DEL CONTRATO.

El acta de iniciación del contrato procede en los contratos en que se haya consagrado expresamente tal requisito para dar inicio a la ejecución, la cual se suscribirá una vez se constituyan y aprueben las pólizas y se hayan pagado los impuestos a que haya lugar por parte del contratista, es decir, cuando el contrato se encuentre legalizado y de esta situación se haya informado al supervisor.

Será obligación del interventor y/o supervisor que en el acta consten el número del contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cedula del contratista, y que se suscriba por el contratista y el supervisor.

En todo caso, el supervisor y/o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución, sin que se haya verificado que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

11.3.2 Seguimiento del anticipo

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública deberá estarse a lo establecido en el artículo 91 Ley 1474 de 2011.

El supervisor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios, a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.

Será deber del supervisor y/o interventor del contrato requerir en los casos en que sea necesario, el programa de inversión del anticipo para su revisión, aprobación y seguimiento.

El interventor y/o supervisor deberá solicitar al contratista, representante legal, según se trate, informes mensuales sobre el manejo del anticipo, los cuales se archivarán en la carpeta del contrato y verificará que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

11.3.3 DESARROLLO DEL CONTRATO

Facturas o documentos equivalentes

El interventor y/o supervisor verificará que las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista, respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez recibida por el interventor y/o supervisor la factura o cuenta de cobro y si se aprecian errores o inconsistencias de fondo, este deberá devolverla al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción indicándole los errores que contiene, para que sea corregida por el contratista.

En la misma comunicación de envío, el interventor y/o supervisor deberá fijar un término perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o cuenta de cobro debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Recibida nuevamente la cuenta de cobro, factura o documento que haga sus veces, el supervisor y/o interventor, deberá continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago. A partir de este momento se contabilizará el término para efectuar el pago.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



Labores o actividades extras o adicionales, relacionadas con el objeto del contrato.

Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la aprobación para su realización estará a cargo del Delegado para la Contratación y su formalización requerirá una modificación, adición o prórroga del contrato de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, sin que esto implique cambio del objeto del contrato.

En ningún caso el supervisor y/o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio, autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades, sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto o el Delegado para la contratación.

El supervisor y/o interventor del contrato tramitará ante ordenador del gasto o el Delegado para la contratación la solicitud de adición, modificación o prórroga, la cual deberá estar debidamente soportada y justificada para aprobación del ordenador del gasto o el Delegado para la contratación.

El supervisor y/o interventor deberá tener en cuenta que la adición en valor del contrato, no podrá superar el cincuenta (50%) del valor inicial expresado en salarios mínimos.

En caso de prórroga, la solicitud deberá realizarse, mínimo con cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato y con el visto bueno del ordenador del gasto o el Delegado para la contratación para su respectiva formalización. Una vez vencido el plazo del contrato, no podrá bajo ninguna circunstancia continuarse su ejecución o tramitar adiciones en valor o prórrogas de tiempo.

Suspensión temporal

Podrá suspenderse temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen a ello. La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron lugar a la misma y constará en un acta suscrita por el ordenador del gasto y/ delegado para la contratación, el contratista; en la cual consten los motivos que dieron lugar a la suspensión, así como el concepto técnico del supervisor y/o interventor.

Suscrita el acta de suspensión del contrato, deberá remitirse copia a la carpeta del contrato e igualmente a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento a efectos de que conozcan de dicha novedad.

Reiniciación de las labores

Superadas las contingencias, el supervisor y/o interventor deberá informar dicha situación al ordenador del gasto o al delegado para la contratación, el cual dispondrá la reanudación del contrato y dejará constancia en acta firmada en conjunto con el contratista y el interventor y/o supervisor. Es obligación del contratista prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantía única por el mismo término de la suspensión del contrato y del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento de esta actividad.

11.3.4 RECIBO FINAL Y LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.

Recibo final de trabajos

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un "acta de entrega y recibo final" que será suscrita por el supervisor y/o interventor, la Dependencia Solicitante y el contratista.

Liquidación del contrato.

Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deberán liquidarse por las partes dentro del plazo de



posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y si fuere del caso, procederá a informar al representante de la entidad con el objeto de solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

También será condición para la firma del acta de Liquidación que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la entidad, así mismo, el contratista deberá presentar certificación del pago de aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

Una vez verificado lo anterior, el interventor y/o supervisor elaborará el proyecto del acta de Liquidación, en el que constará el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual.

En todos los casos el acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto o el delegado para la contratación, el contratista y el supervisor y/o interventor.

11.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN O la INTERVENTORÍA: La Supervisión o Interventoría debe ser consecuente en sus objetivos principales:

1. **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación del objeto del contrato o convenio, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado en el mismo.
2. **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el Supervisor o el Interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o convenio en la ejecución del mismo.
3. **Exigir** en la medida que la función de la supervisión o Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas en el caso de los contratos para garantizar el cumplimiento.
4. **Colaborar** la supervisión o Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Interventor, en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o la pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
5. **Absolver** la supervisión o la Interventoría en virtud del principio de intermediación, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos o convenios, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el Contratista no puede ser totalmente autónomo y el Municipio de **Guarne** no se puede desentender en el desarrollo de la obra o del servicio.
6. **Prevenir** el mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir errores, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o convenio del incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato en la fase de recopilación y análisis de la información existente o en las fases de preconstrucción, premantenimiento o presuministro.
7. **Verificar** cada uno de los objetivos enunciados en el contrato o Convenio deben cumplir



8. **Representar** al Municipio de **Guarne** frente al contratista, velando estrictamente por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, económicas, administrativas y legales estipuladas en el contrato o convenio suscrito por el Municipio de **Guarne** y el Contratista y coordinar las relaciones de la supervisión o interventoría entre si y aquellas con el Supervisor del Municipio y de terceras personas o entidades

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se requiere contar con el registro presupuestal, en el cual se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar y la aprobación de la garantía.

9. En cumplimiento con la Ley 1150 de 2007, la garantía única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la entidad, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y ante los incumplimientos del contratista este debe ser el instrumento a utilizar para resarcir los perjuicios causados a la entidad.

10. El contrato se legaliza de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y con la consignación del pago correspondiente a la publicación del contrato en la página web del Municipio y en el SECOP, según cuantía.

11. **Suscribir** el acta de iniciación de los trabajos, en los casos en que sea necesario siempre que se encuentre estipulado en el contrato. Esta clase de actas se estipula usualmente en los contratos de obra, pero ello no impide que se aplique a cualquier tipo de contratos o convenios, con el fin de formalizar el inicio de las labores, indicando las fechas de iniciación y terminación, el valor del contrato o convenio, entre otras consideraciones. La finalidad de esta acta es que a partir de su suscripción se empiece a contar el término de ejecución del contrato o convenio, especialmente en aquellos acuerdos cuya ejecución se ha postergado en el tiempo.

12. **Facilitar y administrar** los recursos de personal, equipo, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría; verificando la entrega de los bienes contratados, y suscribiendo el acta de entrega - recibo en unión con el funcionario delegado de Bienes.

13. **Establecer y aplicar** mecanismos de control de las obligaciones pactadas y velar por su estricto cumplimiento; estudiando la interventoría a ejercer, conociendo sus alcances, objetivos y especificaciones del objeto del contrato a realizar, para vigilar el cumplimiento de los términos que se estipulen en los contratos o convenios, los cuales son de forzoso cumplimiento, a efectos de lograr el fin para el cual fueron señalados.

14. **Asegurar** el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos o convenios, dentro del presupuesto, tiempo e inversión previstos originalmente.

15. **Verificar** los soportes administrativos, financieros y legales que sustentan los contratos o convenios y mantener debidamente organizado un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de la Interventoría. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor, desde el inicio hasta la terminación de los trabajos o cuando el Secretario y/o Director de Despacho y el Ordenador del gasto respectivo lo requieran. Lo entregará a éstos debidamente foliado, con el fin que obre en la carpeta del contrato o convenio.

16. **Controlar** la vigencia de pólizas, aprobadas por el encargado.

17. **Advertir** al Ordenador del Gasto cuando haya insuficiencia de garantías que amparan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, velando por los intereses del Municipio de Guarne



19. **Referir** al contratista la información necesaria para la debida documentación de la entidad sobre el desarrollo del contrato conservando el archivo respectivo.
20. **Exigir** al contratista personal idóneo, técnico, capacitado y eficiente para el buen desarrollo del Contrato de obra y solicitarle previa autorización del funcionario que lo haya designado interventor, la remoción del personal que a su juicio sea descuidado, incompetente, Insubordinado, de malas relaciones humanas negligente, cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses del Municipio. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
21. **Vigilar** el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones laborales en materia salarial, seguridad social e industrial y asistencia médica. Debe revisar y exigir al Contratista el cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. Por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se de cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, y cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia del incumplimiento, por cuatro (4) meses, el Municipio dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad administrativa. Por lo tanto, corresponde al Interventor verificar el cumplimiento de estas normas.
22. **Avisar** oportunamente, por escrito al Ordenador del Gasto sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
23. **Recomendar** que se hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando existe mora o incumplimiento en la ejecución del mismo, para lo cual debe remitir al ordenador del Gasto, los documentos que soporten las eventualidades mencionadas.

Las sanciones pueden consistir en:

1. Aplicación de la cláusula de caducidad, la cual se hace efectiva en los siguientes casos:
 - 1.1 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución, del contrato de tal manera que sea evidente su paralización;
 - 1.2 Cuando pague sumas de dinero a extorsionistas;
 - 1.3 Cuando acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, o no se informe de ello oportunamente al Municipio.
 - 1.4 El incumplimiento por cuatro meses de la obligación de pagar al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
2. Aplicación de la cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad se acuerda como indemnización a favor del Municipio una suma de dinero que se plasma en el contrato.
3. Aplicación de las multas: En el evento en que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones, se causarán multas del uno por mil del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por lo que el interventor o el supervisor, en el evento de suceder tal contingencia, deberá informar inmediatamente al Ordenador del Gasto.
4. Aplicación de la cláusula excepcional de terminación unilateral del contrato: se deben presentar una de las siguientes causales:
 - 1.1. Grave situación de orden público;



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLERÍA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



1.4. Cesación de pagos, o concurso de acreedores, o embargo judicial del contratista que afecte de manera grave el cumplimiento del contrato.

2. Efectividad póliza única de garantía: Se exige una sola garantía que consiste en póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por garantía bancaria; ésta garantía única se exige al contratista, a la suscripción del contrato y tendrá vigencia durante la duración del mismo y hasta su liquidación, pero podrá extenderse más allá de la duración del contrato según el riesgo amparado.

3. Los riesgos que ampara la garantía única dependen de la clase de contrato y deben ser evaluados desde la elaboración del estudio previo. Con esos cubrimientos se busca resarcir los perjuicios que se puedan causar a la entidad. La garantía puede amparar:

3.1. De cumplimiento del contrato: Se exigirá cuando el Municipio suscriba contratos tales como: contratos de consultoría, obra pública, suministros. Equivalentes al 10 % de la menor cuantía. Su porcentaje es del diez por ciento (10%) del valor del contrato, pudiéndose pactar un mayor valor en caso de alta probabilidad de ocurrencia del riesgo. No puede ser inferior a la cláusula penal pecuniaria. Si fuere mayor, ésta garantía ampara todas las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y el cumplimiento de transferencia de conocimientos y tecnología. Debe constituirse por el plazo de ejecución y liquidación del contrato.

3.2. De manejo y buena inversión del anticipo o pago anticipado que le fuere entregado al contratista, igual al ciento por ciento 100% del valor de los dineros entregados por esos conceptos, con una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato.

3.3. De estabilidad de la obra no siendo inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración no inferior a cinco años. Debe analizarse en todo caso, la naturaleza de la obra desarrollada.

3.4. De calidad del servicio, correcto funcionamiento de equipos; no siendo inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato y la duración de dicho amparo lo fijará el Municipio, de acuerdo con los bienes, obras y servicios contratados.

3.5. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar para la ejecución del contrato, no siendo inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres años más. Se solicita normalmente en los contratos en donde el contratista subcontrata terceras personas para su ejecución.

3.6. De correcto funcionamiento de los equipos que debe suministrar o instalar el contratista.

3.7. De responsabilidad civil extracontractual. Procede en aquellos contratos, en donde se advierta posibilidad de riesgo a terceros dentro de su ejecución. Se solicita en todos los contratos de obra; en aquellos en que se requiera la utilización de maquinaria pesada, de sustancias explosivas, o destrucción de inmueble, entre otros. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones sociales que se genere por la realización del contrato de interventoría, en los casos de interventoría externa.

4. Coordinar con el contratista reuniones periódicas para definir actividades; programarlas, evaluar el desarrollo del contrato y verificar el cumplimiento de las actividades dentro de los términos previstos.

5. Participar en las reuniones o comités de avance del contrato que se programen. Hay que tener presente que sólo durante el plazo de ejecución se puede cumplir con las acciones y actividades del objeto contractual, por ello es necesario hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades a efecto de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, modificación o suspensión del contrato, la cual debe estar debidamente justificada y avalada por



7. Intervenir, a petición del contratista, ante las áreas del para solucionar imprevistos que puedan afectar el desarrollo normal del contrato.

8. Controlar los recursos asignados en conformidad con la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, es decir, controlar el cumplimiento del contratista en los aspectos de presupuesto y programación tanto en el desarrollo como en el resultado del trabajo. El interventor deberá revisar en detalle y avalar el presupuesto con que se definirá la meta presupuestal y se controlará el proyecto.

En aquellas contrataciones en donde los recursos entregados al contratista a título de anticipo, de conformidad con la Ley 80 de 1993, debiendo reportar los rendimientos financieros que llegaren a producir los recursos así entregados.

9. Aprobar o rechazar las facturas del contratista según los procedimientos establecidos por el Municipio.

10. Verificar que se mantengan vigentes las licencias, permisos y concesiones requeridos para la ejecución del contrato, e informar al Ordenador del Gasto respectivo.

11. Emitir concepto y recomendación sobre viabilidad de prórrogas, modificaciones, suspensiones o adiciones que se requieran para la debida ejecución del contrato, en conformidad con las normas legales vigentes, especificando los motivos y el concepto de conveniencia o no. Para prórrogas, con copia a la Secretaría General y de Gobierno, para su legalización.

12. Anexar a la carpeta del Contrato el documento original de cada una de las actas de iniciación, suspensión, reiniciación, avance, recepción total o parcial de obras, trabajos, bienes o servicios; suscribir certificados de aceptación final y liquidación del contrato, y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del mismo, que son de carácter contractual.

13. Verificar la entrega de los bienes contratados, suscribiendo el acta de recibo en unión con el funcionario delegado de bienes.

14. Rendir informes solicitados de gestión, según las obligaciones pactadas y los que considere necesario emitir. Debe constatar con inmediatez las obras, servicios o bienes realizados. En todo caso, el sólo informe del contratista sin verificación del interventor no será suficiente para determinar el cumplimiento a cabalidad del contrato.

15. Proyectar actas parciales de liquidación del contrato cuando a ello haya lugar. Igualmente, se pueden presentar actas de avance parcial a efectos de controlar las cantidades entregadas o labores ejecutadas y los recursos desembolsados por el Municipio y recibidos por el Contratista.

16. Proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato dentro de los plazos, en la cual se debe declarar el recibo a satisfacción del objeto contractual. Se suscribe a efectos de hacer constar el estado en que se reciben las obras, bienes o servicios, la recepción a satisfacción o las observaciones sobre modificaciones, y obras, servicios o bienes pendientes.

A. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y finiquitar las relaciones contractuales; éste procedimiento deberá efectuarse dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, en su defecto, a más tardar, antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Éste término se otorga para realizar el acta de común acuerdo.

B. Cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo o las partes no



C. El objeto contractual sólo se puede ejecutar hasta la fecha prevista para su terminación, entendida como el plazo de ejecución. En la liquidación se deben especificar las acciones, actividades, servicios realizados, su correspondiente contraprestación y la verificación de los saldos en contra o a favor de cada una de las partes. No obstante lo anterior, es necesario manifestar que dentro de la liquidación de los contratos se puede conciliar, transar, acordar los ajustes, revisiones, y reconocimientos a que haya lugar. Éste informe final debe plasmar en forma detallada los siguientes aspectos:

- La ejecución de los recursos asignados para el desarrollo del contrato o convenio, es decir, se analizará que se haya utilizado en debida forma y para los fines estipulados el valor pactado dentro del acuerdo; a él se deben acompañar los registros y soportes de los pagos o ejecuciones.
- Ejecución del contrato conforme con lo estipulado en el mismo, especialmente: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc. Deberán acompañarse los soportes de ejecución tales como pagos a seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, informes certificados de cumplimiento, certificados de permanencia, certificaciones de desarrollo del evento, evaluaciones del conferencista etc. Es importante que el interventor tenga en cuenta la totalidad del contrato, la oferta y documentos que hagan parte de aquel.
- Se deberá precisar frente a las especificaciones técnicas contratadas, si la ejecución del contrato se ciñó en estricto sentido a los requerimientos, dejando constancia expresa de su recibo a satisfacción.
- Calificar el servicio, entrega de la obra o el bien así: excelente, buena, regular o mala, con el objeto de incluirlo en las certificaciones que soliciten los contratistas.
- Analizar desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, las reclamaciones presentadas por el contratista y emitir concepto sobre las mismas.
- Presentar informe sustentado al Ordenador del Gasto sobre las razones de incumplimiento parcial o total, irregularidad detectada en el desarrollo, lugar a imposición de multas o terminación anticipada del contrato.
- Presentar informe oportuno de anomalías, deficiencias o dificultades en el desarrollo del contrato y hacer las gestiones necesarias para que se tomen las medidas conducentes para subsanarlas o aclararlas.

D. En el caso en que el interventor se retire del cargo, éste debe realizar entrega de las interventorías asignadas, informando el estado de ejecución de cada una.

E. En circunstancias de traslado, vacaciones o comisiones mayores a Quince (15) días que impidan el desempeño de la función, del supervisor debe presentar informe del estado y solicitud de reemplazo temporal.

F. Las demás funciones que en forma particular se determinen en cada contrato.

11.5 FUNCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O EL INTERVENTOR PARA CONTRATOS DE OBRA CIVIL:

A. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los planos, memorias, cálculos y especificaciones técnicas.

B. Controlar el empleo y suministro de materiales, y las buenas prácticas de construcción en



- D. Aprobar o rechazar los materiales, procedimientos de elaboración e instalación haciendo uso de pruebas de resistencia o ensayo de materiales, constatando la calidad y el cumplimiento de las especificaciones pactadas.
- E. Llevar conjuntamente con el contratista un libro o bitácora de registro de observaciones, órdenes y recomendaciones emitidas para la buena marcha de la obra.
- F. Mantener un diario de trabajo (bitácora) con las anotaciones e incidencias de la obra.
- G. Responder por escrito al contratista las consultas, los cambios propuestos, previa autorización del ordenador del gasto.
- H. Hacer seguimiento, controlar y exigir el cumplimiento del cronograma de obras.
- I. Elaborar informe mensual de resumen de avance de obra, ejecución presupuestal, corte de programas y eventos ocurridos para cada frente de trabajo. Elaborar cuadros comparativos en porcentaje de tiempo, valor rendimientos y elementos, llevando el registro fotográfico y la documentación sugerida en torno al contrato durante el período.
- J. Dar concepto favorable o desfavorable a los cambios o modificaciones en el diseño propuestos por el contratista, cuando la necesidad así lo aconseje o exija.
- K. Comprobar medidas mensuales de cantidades de obra.

11.6 FUNCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

- A. Verificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato u orden de servicio y las especificaciones técnicas, administrativas, económicas y legales. Aprobará o rechazará en forma motivada los servicios prestados.
- B. El supervisor debe tener en cuenta los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad del servicio y la vigencia, término de duración) de cada uno de ellas, ante un posible incumplimiento por parte del contratista.
- C. Supervisar el manejo y ejecución de los recursos entregados por la entidad al contratista en calidad de anticipo. Es importante resaltar que el interventor debe obligatoriamente vigilar en forma estricta y detallada, el manejo que el contratista efectúe sobre los citados recursos, pues solamente deben imputarse a la ejecución del objeto contractual, no siendo estos de propiedad del contratista sino de la entidad, por lo que los rendimientos financieros que se generen de estos recursos también son de propiedad del Municipio.
- D. Vigilar servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Partiendo del principio presupuestal de que no se pueden asumir compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, no se permite exceder el valor contratado, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles del Municipio.
- E. Para el efecto, en caso de necesitarse mayores recursos, el supervisor debe solicitar en forma oportuna la respectiva adición debidamente motivada, la cual debe ser suscrita por el ordenador del gasto. Debe tener en cuenta que los contratos no se pueden adicionar en más del 50% del valor inicial del contrato según el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
- F. Avisar oportunamente, por escrito al Ordenador del Gasto sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



H. Certificar oportunamente la conformidad del cumplimiento de las condiciones de los servicios prestados, con las normas administrativas y legales vigentes.

11.7 FUNCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR PARA CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y SUMINISTRO:

- A. Verificar la entrega de bienes conforme a lo estipulado en el contrato, también la calidad, el correcto funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones económicas y técnicas, solicitando al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes. En tal virtud, aprobará o rechazará, en forma motivada los suministros ofrecidos por el contratista.
- B. Verificar el cumplimiento de condiciones técnicas conforme con las normas de calidad, administrativas y legales vigentes.
- C. Emitir concepto técnico de evaluación del proveedor.
- D. Velar por el seguimiento de los procedimientos establecidos para compras y contratación.

11.8 ATRIBUCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES: Además de las estipuladas en los objetivos específicos, son atribuciones del supervisor o interventor:

- A. Exigir los informes y documentos pertinentes sobre el desarrollo del objeto y demás obligaciones estipuladas en los contratos para optimizar, ajustar y corregir situaciones relacionadas a la ejecución y logro de resultados previstos.
- B. Efectuar inspecciones revisiones periódicas sobre la ejecución de los contratos para el logro de los resultados previstos.
- C. Solicitar por escrito (con copia al funcionario de la dependencia que lo designó interventor) modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás situaciones contractuales que se requiere durante la ejecución y el trámite de liquidación de los contratos.
- D. Requerir al contratista el cumplimiento de los estándares de calidad, de certificaciones buenas prácticas de manufactura, que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y requisitos legales en materia de preservación y conservación del medio ambiente.
- E. Informar al Ordenador del Gasto, sobre la posible imposición de sanciones por incumplimiento en la ejecución del contrato.
- F. Todas las demás atribuciones necesarias para el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de sus responsabilidades.

11.9 RESPONSABILIDADES Y SANCIONES: Son responsabilidades del Interventor, en desarrollo de lo establecido por el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, y del presente manual y aquellos que los modifiquen adicionen.

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración



PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponde a los Ordenadores del gasto delegar esa función, designando al servidor público que ejercerá las funciones de supervisión dentro del contrato o convenio. Es por esto que al momento de perfeccionarse el Ordenador del Gasto deberá informar al supervisor designado, comunicándole sobre su función y anexando: copia del contrato, copia de la certificación presupuestal CDP, constancia de aprobación de la garantía única, recibo de pago de la publicación del contrato (si hay lugar a ello), copia del pago del impuesto de timbre (si hay lugar a ello) y los documentos que considere pertinentes.

La supervisión nace en un Proyecto, a raíz de la celebración de un Contrato o Convenio, siendo el supervisor el responsable en su ejecución, desarrollo y liquidación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Interventor (sin perjuicio en lo dispuesto en los contratos o convenios respectivos) responderá fiscal, civil, disciplinaria, administrativa y penalmente por el incumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el presente documento, así como por acciones, hechos u omisiones que le sean imputables y que causen daño o perjuicio al MUNICIPIO, en la celebración, desarrollo y ejecución de cada uno de los contratos o convenios de los cuales hayan ejercido las funciones de Interventoría, en los términos de la Constitución y de la ley. Y en especial de la ley 1474 de 2011 y sus modificatorios o derogatorios.

PARÁGRAFO TERCERO: El servidor público que se desempeñe como supervisor podrá ser sancionado en los siguientes casos:

- a. Por acción de repetición cuando el Estado tenga que pagar indemnizaciones.
- b. Por culpa de la inejecución de la función.
- c. Por responsabilidad disciplinaria, en los términos consagrados en la Ley 734 de 2002, o en las que la aclaren, modifiquen o adicionen.
- d. Por responsabilidad penal, en los términos contenidos en el código penal.
- e. Por responsabilidad fiscal cuando se demuestre que es responsable de menoscabo del patrimonio público, por la conducta dolosa o culposa en su gestión fiscal.

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor o interventor es el responsable de que los consultores, contratistas y proveedores, que en el desarrollo y ejecución de los proyectos o contratos, coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de las Comunidades del Municipio de **Guarne**. Por esta razón, el supervisor interventor debe ser consciente de sus derechos y obligaciones y debe responder civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de sus obligaciones.

En consecuencia, el supervisor o Interventor tiene una responsabilidad de medio y correcta gestión; para ello, el supervisor o interventor debe tomar las medidas necesarias para que el objeto contractual entregado por el contratista esté completo y sea correctamente ejecutado con base a las especificaciones establecidas en el contrato. De esta forma, la responsabilidad por el resultado es del contratista, y la responsabilidad de verificación y control es del interventor.

Para desarrollar su gestión el Interventor deberá tener conocimiento de la normatividad técnica y legal que directa e indirectamente se relacione con el desarrollo del objeto del contrato o convenio.

Es responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, catálogos, pliegos o términos de referencia y obligaciones del contrato; y que los bienes se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas correspondientes al servicio solicitado.



soporte para que el interventor expida el paz y salvo para el pago. Lo anterior tratándose de contratos o convenios cuya duración se prolongue en el tiempo.

PARÁGRAFO QUINTO: El Supervisor de interventoría es el delegado del Municipio para ejercer la vigilancia y control del contrato de Interventoría, quien supervisará técnica, administrativa y contablemente el contrato de Interventoría, a fin de que se cumplan enteramente las estipulaciones del mismo, y será el conducto regular para todos los aspectos de la relación contractual entre el proyecto y el Municipio.

El Supervisor de interventoría no cumple funciones de interventor y no ejerce una relación directa con el contratista sino a través del interventor, pero se reserva el derecho de intervenir cuando se lleguen a presentar situaciones que afecten la buena marcha del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: La función más importante del supervisor y del interventor es ser el representante del Municipio ante el Contratista, velando por las obligaciones contractuales y post contractuales y el buen desarrollo del contrato. Su papel es vital, ya que de su buena gestión depende la calidad de los productos y servicios ofrecidos por el Municipio.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Velar por la Propiedad de los Estudios: Toda documentación deberá ser entregada al Municipio: información básica, criterios, metodologías y procedimientos, registros de resultados, libretas de campo, cartografía, resultados de ensayos, expedientes de calidad, manuales técnicos y de operación de equipos, programas de computador y técnicas especiales. Éstos deben estar ordenados y documentados – clasificados y debidamente custodiados, especialmente los confidenciales.

PARÁGRAFO OCTAVO: Garantizar que las inversiones se realicen sobre la necesidad real y los principios de economía, eficiencia y eficacia. Contemplando las siguientes funciones Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.

PARÁGRAFO NOVENO: Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Organizar el archivo del contrato, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:

- a. Copia del contrato debidamente legalizado;
- b. Copia de las garantías del contrato;
- c. Copia del cronograma de actividades;
- d. Copia del acta de iniciación;
- e. Copia de las actas de suspensión y reiniciación;
- f. Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales;
- g. Copia de los informes de interventoría;
- h. Copia del Acta de Entrega y Recibo Final y los demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor (documentos soporte de gastos, facturas de compra, remisiones de la entrega de suministros por los proveedores; actas de recibo de suministros y dotaciones; actas de recibo a satisfacción y de conformidad de las obras, dotaciones, servicios o productos entregados por el contratista; soportes de gastos por viáticos; informes de gestión e informes de realización de comisiones; paz y salvos, permisos y constancias). Informes de Gestión, Informes de avance y documentos adjuntos soporte de visitas y desplazamientos realizados por comisiones e interventorías, con un informe breve de evaluación sobre la utilidad obtenida por el MUNICIPIO y por la Comunidad con la ejecución del contrato.

11.10 DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE SUPERVISION E INTERVENTORÍA: El supervisor o interventor, para ejercicio de sus funciones, deberá ceñirse a:

- A. Pliego de condiciones: Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económicas de las obras,



- B. Propuesta: Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, NIT, Cédula de Ciudadanía) y las facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (Cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc.).
- C. Contrato, Adiciones, Modificaciones: La ejecución del contrato también se rige por lo estipulado en estos documentos.
- D. Garantía Única: Respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.
- E. Actos Administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato. Mediante los cuales se imponen multas, modificación e interpretación unilateral, acciones preventivas y correctivas, y otros.
- F. Informes. El supervisor o Interventor deberá elaborar el informe de actividades, detallando el desarrollo de la obra, servicio o recepción de bienes; copia del paz y salvo que le otorga al contratista mensualmente o con la periodicidad que se haya establecido en el contrato; copia de los aportes a seguridad social integral, y todos aquellos documentos que deban reposar en la carpeta contractual y constituyan soportes y antecedentes del contrato.

11.11 PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES: Además de lo estipulado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 referente a las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, el interventor deberá tener en cuenta las siguientes prohibiciones y restricciones:

- A. No podrá ser Interventor, el que se encuentre incurso en una cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del contratista. Tener parentesco (hasta 4° grado de consanguinidad) con el contratista, afecto o interés económico con el contratista y, en general, cualquier clase de motivación que impida una intervención objetiva.
- B. No podrá disponer para beneficio personal de los bienes, como equipos o muebles, que sean entregados en propiedad al Municipio con ocasión del contrato.
- C. Estarán inhabilitadas para desempeñar funciones de interventoría las personas que no posean las competencias profesionales ni las calidades personales exigidas por el tipo de contrato; las personas inhabilitadas según la constitución y las leyes; las que tengan procesos disciplinarios pendientes o que hayan sido sancionadas en sentencia judicial.
- D. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores o menores cantidades de dinero o de obra con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto del contrato, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador.
- E. Transar diferencias, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador.
- F. Conciliar divergencias, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador del Gasto
- G. Suspender el contrato, puesto que la suscripción del documento que lo legaliza debe ser firmado por el ordenador de Gasto.

Lo anterior debe entenderse como prohibición a los interventores de suscribir los respectivos documentos, puesto que esa función esta delegada en los ordenadores del gasto, sin embargo, debe hacer recomendaciones, asesorar, proyectar y suscribir los documentos soportes, apoyar e informar en su debido momento a aquellos para que procedan a tomar estas medidas, si es del caso.



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



- I. Abstenerse de dar órdenes verbales que modifiquen, alteren o interpreten las condiciones del contrato inicial o de sus adicionales y/o modificatorias.

Las disposiciones establecidas en este manual son de obligatorio cumplimiento tanto para el interventor designado o contratado, contratista, y demás funcionarios del Municipio de **Guarne**.

11.12 TRAMITE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor y/o supervisor informará al delegado en la contratación para que procedas a requerir oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el delegado en la contratación remitirá de forma inmediata los antecedentes a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, quien analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor y/o interventor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial, involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

11.13 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 12. SANCIONES: Para la imposición de las sanciones pactadas contractualmente o establecidas en la ley, el Municipio de **Guarne** y sus contratistas, respetarán y actuarán de conformidad con el procedimiento que se señala a continuación, el cual se encuentra ajustado a lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y a lo dispuesto en el inciso segundo, artículo 1° del Código Contencioso y Procesal Administrativo y en especial a lo regulado en el artículo 86 y subsiguientes de la ley 1474 de 2011 y sus modificatorios, aclaratorios y derogatorios.

1. **PRINCIPIOS RECTORES:** El procedimiento adoptado para la imposición de multas se fundamenta en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como en las disposiciones generales establecidas en la primera parte del Código Contencioso Administrativo
2. **CLÁUSULA DE MULTAS:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1599 del Código Civil, en las minutas de los contratos que elabore el Municipio de **Guarne**, se incluirá una cláusula penal de naturaleza coercitivo sancionatoria si así se considera necesario, que se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones principales del contrato
3. **PROCEDIMIENTO:** En el evento en que se detecte la existencia de incumplimientos parciales o deficiencias en la prestación de los servicios, bien sea por información del interventor del contrato, de un tercero o por cualquier otro medio, el contratista deberá presentar un plan de mejoramiento coherente con los hallazgos, para cumplirse a corto plazo, el cual será pactado de manera conjunta con el contratante. Una vez superado el plazo para el cumplimiento del plan de mejoramiento, se realizará auditoria de seguimiento y en caso de no cumplimiento de lo pactado, el contratante elaborará un informe legal y/o técnico en el cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos del incumplimiento parcial, tardío o deficiente, la gravedad de los mismos, la reiteración de la conducta y cualquier otra circunstancia relativa al incumplimiento. el cual se comunicará a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de



técnico o fáctico, según sea el caso, que lo demuestre. El supervisor de la interventoría del contrato deberá rendir su concepto en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación.

5. Si el incumplimiento es conocido por el supervisor de la interventoría, éste debe ponerlo en conocimiento del interventor, solicitando su concepto y demandando los motivos por los cuales el interventor no había informado del incumplimiento. El interventor deberá rendir su concepto y remitir la información pertinente en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación.
6. **REQUERIMIENTO PREVIO:** Con base en el informe legal y/o técnico que se presente, y en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando el Municipio de **Guarne**, detecte el incumplimiento parcial o total de algunas de las obligaciones principales del contrato, procederá a informar al contratista por escrito, sobre la procedencia de la imposición de una multa, señalando para tales efectos su valor y las razones que la acarrearán. De igual manera se le conminará para que rinda sus descargos y para que aporte las pruebas que considere, pertinentes; así mismo se enviará comunicación a la respectiva compañía de seguros o banco garante, para que adelante las gestiones respectivas.

A continuación se establecen los elementos mínimos para realizar el requerimiento previo, veamos:

- a) Motivación detallada en la que se expongan los hechos constitutivos y la causal del incumplimiento,
- b) Enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se inicia el proceso sancionatorio,
- c) El contratista y/o la compañía de seguros o banco garante deberán presentar por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento sus descargos, junto con las pruebas pertinentes para su defensa.

En todo caso se deberá realizar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

El requerimiento previo deberá ser notificado conforme lo señalado en el Código de lo Contencioso y Procesal Administrativo o ley 1437 de 2011.

Una vez presentados los descargos por el contratista y/o compañía de seguros o banco garante se hará llegar copia de los mismos para que el interventor y/o supervisor rindan concepto técnico en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación.

Si los descargos y las pruebas allegadas con él, son suficientes a juicio del interventor, del supervisor, del consultor (en los casos a que a ello hubiere lugar) y de la entidad contratante, se archivarán las diligencias.

7. **CITACIÓN DE TERCEROS:** El requerimiento previo será dirigido a terceros interesados, como aseguradoras o entidades que brinden otros medios de cobertura frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, a dichas personas se les citará para que puedan hacerse parte y hacer valer sus derechos en el procedimiento administrativo. La citación se hará por correo a la dirección que se conozca si no hay otro medio más eficaz.

8. **AUDIENCIA DEL AFECTADO:** A continuación se establece el procedimiento para desarrollarla:

Requisitos de la citación por escrito a audiencia:



- c) Indicación del lugar, fecha y hora en la que se realizará la audiencia d) Citación al contratista y aseguradora para que comparezca a la audiencia Instalada la audiencia y comprobada la personería jurídica para actuar de los asistentes, el presidente de la misma, que para el caso será la Unidad Ejecutora respectiva o el competente, después de leer el requerimiento y sus descargos. Seguidamente ofrecerá la palabra, en su orden, al interventor, al supervisor, al contratista, al representante de la Compañía de Seguros o banco garante. Una vez finalizadas las intervenciones el competente o su delegado se pronunciará mediante concepto, determinando si existe o no incumplimiento y si procede la sanción y el monto de la misma. La ausencia de uno o varios de los interesados requeridos no impedirá la celebración de la audiencia. El competente o su delegado velarán porque esta se celebre de manera organizada sin que se presenten abusos de las partes en las exposiciones. De la actuación adelantada en la audiencia se elaborará acta donde quedará consignada la documentación aportada, descargos presentados por el contratista y/o la aseguradora, pruebas aportadas, decretadas y practicadas, concepto técnico del interventor y supervisor frente a los descargos presentados y la decisión final tomada por el competente o su delegado, aclarando la causal del incumplimiento y la sanción a imponer. Esta acta servirá de base para la elaboración del acto administrativo sancionatorio, el cual será proyectado por la el señor Alcalde, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la audiencia.

La resolución sancionatoria será notificada en forma legal y contra ella procede únicamente el recurso de reposición ante el competente dentro de los términos establecidos en la ley 1474 de 2011.

El recurso de reposición deberá resolverse previo concepto técnico de la supervisión o interventoría del contrato, dicho concepto técnico debe ser emitido en la misma audiencia, señalándose si desde el punto de vista técnico la sanción debe confirmarse o revocarse.

Ejecutoriada la resolución sancionatoria, se enviará copia a la Secretaría General y de Gobierno para la publicación respectiva y se comunicará a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista sancionado y a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

12 TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS

12.1 TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS DE OBRA:
En los contratos de obra que celebre el Municipio de Guarne, la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos y cuantías señaladas a continuación

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única o el seguro de responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
2. Por el incumplimiento de la obligación de constitución de la garantía de estabilidad de la obra, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. Por el incumplimiento de la obligación de cancelar los derechos de publicación en la página web del municipio y en el SECOP, si a ello hubiera lugar, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
4. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar las obras a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida por la dependencia ejecutara del proyecto, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso.
5. Por incumplimiento de la obligación de colocar las vallas de información del proyecto o señalización temporal de la obra o el control de tránsito, el 0.10% del valor del contrato para



6. Por el mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5. % del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
7. Por el incumplimiento del programa de inversiones, el 10% respecto del valor total de las obras dejadas de ejecutar de acuerdo con las obras programadas en el mes correspondiente.
8. Por el incumplimiento de la obligación relativa a la permanencia del Ingeniero Residente en el sitio de los trabajos, el 0.10% del valor del contrato por cada día de ausencia.
9. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por la supervisión o la interventoría o por el Municipio para la debida ejecución, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
10. Por no ubicar en el sitio de los trabajos el equipo o maquinaria completo ofrecido en su propuesta o el equivalente, en óptimas condiciones de operación, el 0.10%, del valor del contrato por cada día de retraso
11. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución de la obra, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
12. Por no acatar, en el plazo otorgado, las ordenes de la interventoría 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, el 5.0% del valor del mismo, sin perjuicio del deber de acatar las órdenes en un nuevo plazo y sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
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 Municipio, el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de corregirlos en un nuevo plazo que para el efecto señale el Municipio.
14. Por no presentar la facturación de las actas dentro de los términos establecidos en el contrato, el 2.5% del valor del acta.
15. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 1.0% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

12.2 TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA: En los contratos de Consultoría que celebre el Municipio de **Guarne**, la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos y cuantías señalados a continuación:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única o el seguro de responsabilidad civil extracontractual, el 0.10% el valor del contrato por cada día de retraso.
2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado
3. Por el incumplimiento de la obligación de cancelar los derechos de publicación en la Gaceta Municipal, si a ello hubiera lugar, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
4. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida por la dependencia ejecutara del proyecto, el 0.15% del valor del contrato por cada día de retraso.



6. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato, el 2.5% del valor de la cuenta.
7. Por el incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo de los trabajos, 10% del valor del contrato por cada día de retraso.
8. Por el incumplimiento de la obligación relativa a la permanencia del Ingeniero Residente en el sitio de los trabajos, el 0.10 % del valor del contrato por cada día de ausencia.
9. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del proyecto o el, para la debida ejecución, el 2% del valor del contrato por cada día de retraso.
10. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.
11. 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 Municipio, el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive.
12. Por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el capítulo II, sobre funciones de interventoría, la que la sustituya, el 5% del valor del contrato.
13. Por el cambio del personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, el 7% del valor del contrato.

12.3 TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: En los contratos de Prestación de Servicios que celebre el Municipio de Guarne, la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos y cuantías señalados a continuación:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
2. Por el incumplimiento de la obligación de cancelar los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública, si a ello hubiera lugar, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. Por el incumplimiento de la obligación de prestar el servicio en el plazo contractual pactado, el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.
4. Por el mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
5. Por subcontratar la prestación del servicio, sin autorización expresa por parte del MUNICIPIO, el 3% del valor del contrato.
6. Por mala calidad del servicio prestado según informe mensual de la Interventoría o supervisión del contrato, el 1% del valor total del contrato por cada día corrido hasta que mejore el servicio.
7. Por no presentar el informe al Municipio de acuerdo con las condiciones pactadas contractualmente, el 1% del valor del contrato.

8. Por mal uso de los materiales o elementos del Municipio, el 1% del valor del contrato, sin



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME

LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



12.4 TRATAMIENTO DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y SUMINISTRO: En los contratos de compraventa y suministro que celebre el Municipio de Guarne la Cláusula de Multas se referirá a los incumplimientos y cuantías señalados a continuación:

1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de la garantía única, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
2. Por el incumplimiento de la obligación de cancelar los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública, si a ello hubiera lugar, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso.
3. Por el incumplimiento de la obligación de entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de retraso.
4. Por el mal manejo o la inversión incorrecta del anticipo, el 5% del valor total del contrato, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
5. Por la mala calidad de los bienes suministrado o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones, requisitos o condiciones exigidos contractualmente, el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar y de la aplicación de las pólizas respectivas.
6. Por subcontratar sin autorización expresa del Alcalde, el 5% del valor del contrato.

13. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.

13.1 MULTA POR INCUMPLIMIENTO: Para los contratos celebrados por el Municipio de Guarne en donde conste dicha cláusula, en caso de presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista en los anteriores artículos, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación.

13.2. INAPLICABILIDAD: En ningún evento se podrá pactar en las etapas precontractuales o contractuales, que las causales previstas en el presente decreto no sean aplicables o que los porcentajes sean reducidos. La inobservancia de lo anterior, acarreará las sanciones de ley al Jefe de la dependencia que tenga a su cargo el proyecto, bien o servicio.

13.3 IVA: Las multas a las cuales hace referencia el presente capítulo se aplicarán sobre el valor del contrato excluido el IVA.

13.4 CONCURRENCIA DE SANCIONES: La aplicación de una de las sanciones establecidas en éste decreto no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que la originaron se presentan nuevamente.

PARÁGRAFO: Los montos de las sanciones del presente decreto, rigen para los contratos que celebre el Municipio de Guarne a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

13.5 OBLIGATORIEDAD CONSAGRACIÓN DE LA MULTA: En los contratos que celebre el Municipio de Guarne, se incluirá la Cláusula de Multas si así se considera necesario y oportuno, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual.

PARÁGRAFO: Lo establecido en el presente artículo no es obligación indicarlo en los Pliegos de Condiciones en los casos de Licitación, Selección abreviada de menor cuantía o Concurso de méritos.



14. GLOSARIO:

A continuación se definen algunos vocablos de utilización frecuente en los procesos contractuales, con el fin de facilitar el uso de esta herramienta y homogenizar el vocabulario que frecuentemente se emplea en la actividad contractual.

- **Acta de inicio:** Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.
- **Acta de suspensión:** es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato, según sea el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato así como la fecha exacta de la reanudación del mismo.
- **Acta de reiniciación:** es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.
- **Acta de liquidación:** es el documento suscrito por el Ordenador del gasto o el Secretario delegado para la contratación, el supervisor 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, con sujeción a lo previsto en este manual.
- **Adenda:** son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las condiciones de la contratación del pliego de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones. De acuerdo con el artículo 220 del decreto 019 de 2012, dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.
- **Adjudicación:** es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida, por ser la propuesta más favorable para el municipio de Guarne.
- **Adjudicatario:** es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.
- **Adición:** modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en smmlv. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Supone la modificación de la Póliza, si hubo lugar a ella.
- **Anticipo:** valor pactado en los contratos, y que el municipio de Guarne entrega al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.
- **Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- **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



- **Certificado de disponibilidad presupuestal:** Es el documento expedido por el/la Secretario de hacienda o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.
- **Cláusula penal:** Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.
- **Cesión:** Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto o el Secretario delegado para la contratación.
- **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:** Corresponde a la modalidad de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- **Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **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.
- **Contrato:** acuerdo de voluntades celebrado entre el municipio de Guarne y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.
- **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.
- **Ejecución:** es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral.
- **Estudios y documentos previos:** Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la asignación de los riesgos que la entidad propone.
- **Ficha técnica:** Es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en



MUNICIPIO DE GUARNE
CIUDADELA INDUSTRIAL, DEPORTIVA
Y SILLETERA DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO
AVANZANDO CON PASO FIRME
LUIS EDUARDO OCHOA LONDOÑO
ALCALDE 2012 - 2015



- **Interventor:** es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen
- **Licitación:** Procedimiento mediante el cual, por regla general la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- **Lista corta:** Es el documento en el cual la entidad 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.
- **Modalidad de selección:** Es el procedimiento mediante el cual el municipio de Guarne procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa). El municipio de Guarne determinará la modalidad de selección aplicable a cada caso, de acuerdo con los parámetros que establezcan las normas que regulan la contratación estatal.
- **Multas:** consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.
- **Notificación:** Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.
- **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.
- **PAA:** Plan Anual de Adquisiciones. Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
- **Plazo del proceso contractual:** es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual
- **Plazo de ejecución:** es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.
- **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, siempre que reúna los requisitos.
- **Propuesta técnica simplificada:** Es aquella que se solicita a los proponentes cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta.
- **Propuesta técnica detallada:** Es aquella que se solicita a los proponentes cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan



- **Prórroga:** 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.
- **Registro presupuestal:** es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.
- **Selección Abreviada:** Es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
- **Subasta inversa:** Se entiende por subasta inversa, la puja dinámica mediante la cual los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que por tener el menor costo evaluado, represente la mejor relación costo beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- **Supervisión:** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.
- **Unión temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **Vigencia del Contrato:** Es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.

El presente manual rige a partir de su aprobación mediante el Decreto Municipal N° del 31 de Julio de 2015 y es vinculante para toda la administración municipal, so pena de las sanciones a que haya lugar por la realización de procesos, actos u actividades contrarias a lo aquí establecido.