



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 211 de la Constitución política, las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, El Alcalde Municipal como Jefe y Representante legal del Municipio de La Ceja del Tambo tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, concursos y demás mecanismos de selección de contratistas.

Que la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, determinó el proceso de selección objetiva, los cuales contiene la Licitación Pública, la selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación directa y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, prescriben la contratación mínima cuantía de la Entidad.

Que en virtud de los procesos y procedimientos necesarios para adelantar la actividad contractual, en observancia a los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, la Dirección del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, en cabeza de la Subdirección de Contratación, acompañará el proceso contractual de la entidad a todas las dependencias que conforman la Administración Municipal de la Ceja del Tambo.

Que el alcalde del Municipio, dispone mediante éste Decreto la adopción del manual de contratación que tiene inmerso las actividades de supervisión e interventoría, que reglamenten los procedimientos internos, los servidores intervinientes, el comité de contratación y los asuntos propios de los procesos de selección objetiva que contienen las normas legales vigentes.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA


ARTICULO PRIMERO: Adoptar el reglamento interno y se definen las funciones, delegación, desconcentración o distribución de actividades, así como el control y vigilancia en las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se adelante en el Municipio LA CEJA DEL TAMBO.

El presente Manual de Contratación establece y asigna competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades a las distintas dependencias de la administración del municipio de LA CEJA DEL TAMBO y de sus servidores.

ARTICULO SEGUNDO: El mismo podrá ser modificado, actualizado y ajustado por la Dirección del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos, a través de la Subdirección de Contratación cuando las normas vigentes afecten su constitución.

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir del día quince (15) de diciembre de 2017.

COMUNÍQUESE; PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ELKIN RODOLFO OSPINA OSPINA
ALCALDE

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

El presente Manual define las funciones, delegación, desconcentración o distribución de actividades, así como el normograma del proceso de La Subdirección de Contratación y el control y vigilancia en las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se adelanten en EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.

De esta forma, el presente Manual de Contratación establece y asigna competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades a las distintas dependencias de la administración del Municipio de La Ceja del Tambo y de sus servidores.

Este manual se adopta para su aplicación y se fundamenta en las siguientes normas:

Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2150 de 1995, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

CAPITULO II GENERALIDADES

Artículo Primero. Objeto. El presente Manual de Contratación tiene como objeto definir los principios, las competencias, atribuciones, funciones, responsabilidades, vigilancia y control de la contratación en EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO para la formación,



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

perfeccionamiento, legalización, ejecución, desarrollo, liquidación, seguimiento y control de los contratos y convenios que celebre la administración municipal.

Artículo Segundo. Campo de Aplicación. El presente reglamento se aplica a todos los contratos y convenios que celebre EL MUNICIPIO DE LA CEJA en desarrollo de sus fines, objetivos y metas. Este Manual de Contratación adopta el proceso de "Adquisición de Bienes y Servicios" con su caracterización, procedimientos, documentos específicos, instructivos, metodologías, servicios, manuales y formatos, que determinan los pasos a seguir en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación a través de las modalidades de selección establecidas en la normativa vigente.

CAPITULO III DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES

Artículo Tercero. Principios. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de EL MUNICIPIO DE LA CEJA se desarrollarán atendiendo los principios Constitucionales y Legales en especial los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, buena fe, equilibrio contractual, literalidad, solemnidad en la contratación, eficacia y publicidad.

3.1. Principio de Planeación

La dependencia donde surge la necesidad deberá identificar claramente la necesidad del contrato a celebrar, los recursos presupuestales disponibles, el conocimiento del mercado, el ajuste al plan contractual de la Entidad, la elaboración y alcance de los estudios previos los cuales deberán contener los requisitos establecidos en la normativa vigente, velando por correcta ejecución del contrato a celebrar.

3.2. Principio de transparencia

Busca que el mayor número de proponentes puedan participar en los procesos de selección que adelante EL MUNICIPIO DE LA CEJA

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Por lo tanto, las reglas y procedimientos que fije la administración, deben garantizar la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes participen, y la publicidad de los procedimientos y actos, así como de la posibilidad de controvertirlos.

3.3. Principio de economía

Tiene por finalidad que los procedimientos contractuales se interpreten de tal manera, que no den lugar a seguir trámites distintos o adicionales de los expresamente previstos en las disposiciones legales; que se adelanten con austeridad de tiempo, medios y gastos; que los defectos de forma o inobservancia de requisitos no necesarios para la futura contratación no sirvan de fundamento para el rechazo de las ofertas; que los procesos de selección se adelanten cuando se haya cumplido con el principio de planeación.

3.4. Principio de Responsabilidad

Se enmarca dentro el concepto de servicio público, que busca proteger los derechos e intereses de todos los asociados y, por lo tanto, el servidor público debe entender que la prestación de este servicio exige un compromiso con la Entidad, y tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes:

- Cumplir los fines de la contratación.
- Vigilar la correcta ejecución del objeto contratado.
- Proteger los derechos de EL MUNICIPIO DE LA CEJA, de los contratistas y de los terceros, que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- Responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- EL MUNICIPIO DE LA CEJA y los servidores públicos responderán cuando hubiesen abierto procesos de selección sin haber elaborado previamente los estudios, diseños, planos y evaluaciones que fueren necesarias, incluyendo los de mercado, y analizado y determinado los riesgos del contrato, o cuando elaboren pliegos de condiciones en forma ambigua, incompleta o confusa que conduzcan a decisiones o interpretaciones



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

de carácter subjetivo por parte de la Entidad.

- El Comité evaluador nombrado en cada proceso es la instancia encargada de analizar que las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección se sujeten a las reglas contenidas en la invitación pública o en los pliegos de condiciones para presentar propuesta, aplicando los principios que rigen la contratación administrativa.

Sus integrantes están sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses y recomendarán al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Si el ordenador del gasto decide apartarse de la recomendación del Comité evaluador, deberá adoptar la decisión que considere adecuada y conveniente, mediante acto administrativo debidamente motivado.

- Los contratistas responderán por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o no ajustada a la verdad, y responderán por la buena calidad del objeto a contratar.

3.5. Principio del debido proceso

Para los efectos de declaratoria de incumplimiento, la imposición de multas y el adelantamiento de cualquier otro procedimiento sancionatorio, así como para hacer efectivas las garantías pactadas en los contratos administrativos, la administración deberá adelantar el procedimiento previsto en la normativa vigente, por lo tanto los contratistas tendrán derecho a conocer las actuaciones de la administración, a pedir y a controvertir las pruebas, a ejercer con plenitud su derecho de defensa, a impugnar los actos administrativos y en fin a gozar de todas las garantías establecidas en su beneficio.

3.6. Principio de Buena fe: La contratación se tramitará, celebrará y ejecutará de buena fe. Por tanto, ella se presumirá en todas las gestiones y actuaciones de los particulares ante la administración municipal.



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

3.7. Principio de Equilibrio Contractual: En los contratos que celebre la administración municipal se mantendrá la igualdad o equidad entre derechos y obligaciones surgidas al momento de proponer o contratar, sobre la base de las normas propias de la contratación estatal. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe, por causas imprevisibles y no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán, en el menor tiempo posible, las medidas necesarias para su restablecimiento.

3.8. Principio de Literalidad: Todos los contratos o convenios que celebre EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO deberán constar por escrito. En ellos, se debe pactar los requisitos propios de su naturaleza, los esenciales y accidentales, con fundamento en la normativa de la Contratación Estatal, normas civiles y demás complementarias.

3.9. Principio de Solemnidad en la Contratación: Además de constar por escrito, los contratos que celebre EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO estarán sometidos a las condiciones sustanciales y requisitos de validez que imponga la Ley para cada contrato o convenio.

3.10. Principio de Eficacia: Todos los procedimientos administrativos que se adelanten para la selección del contratista o en la ejecución de los contratos, tienen por objeto la consecución de los fines de la contratación.

3.11. Principio de Publicidad: EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO deberá hacer una divulgación de todas las etapas del proceso de selección en el SECOP.

CAPITULO IV COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

Artículo Cuarto. Competencia Contractual. El Alcalde municipal de LA CEJA DEL TAMBO, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para adjudicar y celebrar convenios y contratos, realización de convocatorias públicas y seleccionar



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

contratistas, pero ésta competencia la puede delegar en funcionarios del nivel Directivo o Ejecutivo de la Entidad, en los términos de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

En vista de ello expidió el Decreto municipal 005 de 2016 modificado por el Decreto 076 de 2017. Estos podrán ser modificados o derogados conforme a la necesidad propia del representante legal de la Administración Municipal.

CAPÍTULO V DESCONCENTRACIÓN Y ORGANISMOS ASESORES

Artículo Quinto: Desconcentración de Trámites y Procedimientos. En los procesos contractuales se seguirán los trámites y procedimientos previstos en el Estatuto de Contratación Estatal y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

Artículo Sexto: Comité de Contratación del Municipio de LA CEJA DEL TAMBO El Comité de Contratación del Municipio de LA CEJA DEL TAMBO conocerá todas las actuaciones contractuales de la entidad, para lo cual deberá ser aprobado por El Alcalde en Consejo de Gobierno.

Está conformado por los delegados en los Decretos 005 de 2016 modificado por el Decreto 076 de 2017, estos estarán acompañados por el Director del Departamento Administrativo de Planeación, quien velara que las necesidades se encuentren en el banco de proyectos; Por el Secretario de Hacienda, quien velara por la disponibilidad de recursos y rubros presupuestales y por la Subdirector de Contratación quien velara por la modalidad de contratación.

Artículo Séptimo: Finalidad del Comité de Contratación del Municipio de LA CEJA DEL TAMBO. Este tiene la finalidad de asistir y brindar apoyo a los servidores públicos



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

competentes en todos los procesos concernientes a la actividad contractual, determinando la conveniencia o no de los procesos contractuales.

Para el adecuado cumplimiento de su finalidad, las dependencias de la administración presentarán ante el Concejo de Gobierno, las necesidades de contratación, para ser aprobadas o no por el Señor alcalde.

Artículo Octavo. Objeto del Comité de Contratación. El Comité de Contratación tiene por objeto garantizar que los contratos que celebre EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO correspondan a las necesidades y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, al plan anual de adquisiciones y a los planes y programas del Municipio y vigilar que la selección de los contratistas se adelante por los procedimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, atendiendo a los cometidos de la función del Estado y a los principios que la rigen.

Parágrafo. Es responsabilidad del almacenista general o quien haga sus veces velar por la publicación y actualización del Plan Anual de adquisiciones, conforme a la normativa vigente, para lo cual deberá compilar las necesidades de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Artículo noveno: Funciones del Comité de Contratación. El Comité de Contratación tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- Examinar la conveniencia del inicio de todos los procesos de contratación.
- Recibir la información de los procesos contractuales solicitados por las áreas, y la información pertinente a las adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos y convenios.
- Recibir la información sobre los procesos de contratación en la forma y con la anticipación reglamentada por la subdirección de contratación.



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Artículo Décimo: Funciones de la Subdirección de Contratación. Son funciones de la Subdirección de Contratación:

1. Adelantar las diferentes etapas de los procesos aprobados por el Comité de Contratación para adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias del Municipio, cumpliendo de manera integral con los procedimientos establecidos en el estatuto general de contratación.
2. Realizar la publicación de todos los actos y procedimientos requeridos dentro del proceso de contratación estatal adelantado por esta dependencia a través del SECOP o los demás medios que establezca el Estado, conforme a la normativa vigente (los mismos se entienden en días hábiles de la administración), los cuales están a cargo del Técnico Operativo en Contratación.

Parágrafo. Es responsabilidad de supervisor del contrato allegar la suspensión, reanudación y liquidación del contrato a la Subdirección de contratación el mismo día que se suscriba dicho documento, para realizar la respectiva publicación.

3. Asesorar en las audiencias de aclaración de pliegos (si es solicitada por algún interesado) de estimación de riesgos y de adjudicación, conforme a la normativa vigente, al Alcalde, Secretarios de Despacho y Directores de Departamento Administrativo, Jefes de área que tengan a su cargo la contratación, cuando éstos lo soliciten, en las audiencias será indispensable para su iniciación y desarrollo, la presencia del servidor público donde surge la necesidad o su delegado el cual esta nombrado desde el acto de apertura.
4. Proyectar, revisar y aprobar, las minutas de contratos para la posterior suscripción y sus anexos para garantizar su legalidad; sin embargo, será responsabilidad del delegado para contratar verificar la información allí contenida.
5. Una vez legalizados los contratos proyectar, revisar y aprobar las pólizas respectivas.
6. Cumplir los términos en los procedimientos contractuales y exigir las garantías y demás requisitos previstos en la ley.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

7. Elaborar la proyección de las adiciones o modificaciones a los contratos que sean solicitadas por las diferentes dependencias, verificando que las solicitudes versen sobre el valor, el plazo de ejecución y/o vigencia, modificaciones a las cláusulas, estas deberán estar suscritas por el supervisor del contrato y del Secretario o Director de despacho, las cuales deberán estar debidamente motivadas, y hayan sido aprobadas por el Comité de Contratación.
8. Proyectar el acta y notificar la designación o contratación de interventores y supervisores de los contratos o convenios que celebre la administración municipal, y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades, a petición de los mismos.
9. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente para sus procesos contractuales.
10. Acompañar a las dependencias en la etapa precontractual hasta la suscripción del contrato o declaratoria de desierto del respectivo proceso.
11. La Subdirección de Contratación iniciará el proceso contractual en tanto el área solicitante haya corregido y modificado los estudios y documentos previos, fundamentos y documentos soportes a que haya lugar, sólo a partir de éste momento se entenderá el término de inicio del proceso contractual.

Artículo Décimo Primero. Desconcentración de tareas. La desconcentración de tareas con sus respectivos responsables jurídicos, operativos y de control y vigilancia en EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO será de la siguiente forma:

ACTUACIÓN	RESPONSABLE JURÍDICO	RESPONSABLE TÉCNICO
Estudios previos	Subdirección de Contratación.	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Estudios del Sector	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Documentación del contratista (contratación directa)	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Certificado de registro presupuestal (RP) solo aplica para contratación directa.	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante Expedición. Secretaria de Hacienda	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Acto de reconocimiento de idoneidad y/o justificación de la contratación directa	Subdirección de Contratación.	Subdirección de Contratación.
Publicación avisos en SECOP (Decreto 019 de 2012)	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Convocatoria Pública	Subdirección de Contratación.	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Invitación publica, Proyecto de Pliego de Condiciones (incluida los procesos para entidades sin ánimo de lucro).	Subdirección de Contratación	Subdirección de Contratación



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Recepción y trámite de las observaciones	Subdirección de Contratación	Subdirección de Contratación
Respuesta a las observaciones	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Acto Administrativo de Apertura	Subdirección de Contratación	Subdirección de Contratación.
Pliego de Condiciones definitivos	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Adendas	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Sorteo para manifestación de interés	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante	Profesional encargado del proceso por parte de la secretaria, Dirección, o Dependencia solicitante y Subdirección de Contratación.
Audiencia de los procesos	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante	Servidores públicos encargado del proceso por parte de la Secretaria, Dirección, o Dependencia solicitante



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Verificación de requisitos habilitantes, y Evaluación de las ofertas	Subdirección de Contratación que conforman el comité evaluador para el proceso y que fue nombrado en la resolución de apertura	Servidores públicos encargado del proceso por parte de la Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante que conforman el comité evaluador para el proceso y que fue nombrado en la resolución de apertura.
Publicación y traslado del informe de evaluación	Subdirección de Contratación	Subdirección de Contratación
Pliego de Condiciones definitivos	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Adendas	Subdirección de Contratación	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante
Sorteo para manifestación de interés		Profesional encargado del proceso por parte de
Audiencia de los procesos	Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante	Servidores públicos encargado del proceso por parte de la Secretaría, Dirección, o Dependencia solicitante



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Verificación de requisitos habilitantes, y Evaluación de las ofertas	Subdirección de Contratación que conforman el comité evaluador para el proceso y que fue nombrado en la resolución de apertura	Servidores públicos encargado del proceso por parte de la Secretaria, Dirección, o Dependencia solicitante que conforman el comité evaluador para el proceso y que fue nombrado en la resolución de apertura.
Publicación y traslado del informe de evaluación	Subdirección de Contratación	Subdirección de Contratación

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Artículo Décimo Sexto. Pasos generales. El procedimiento de contratación constará de los siguientes pasos generales:

1. La dependencia que tiene una necesidad de contratación de bienes o servicios designa un servidor responsable el cual diligencia los siguientes formatos proporcionados en el DRIVE, los cuales fueron aprobados por el Sistema Integrado de Calidad Organizacional (SIGO)
 - a) Formato de Necesidad de contratación.
 - b) El responsable envía físicamente el formato de necesidades al secretario o director del Departamento para que sea socializado en el Consejo de Gobierno y ser aprobado o no, por el alcalde, con quince (15) días hábiles de antelación.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

- c) Los formatos de necesidades de contratación son entregados al Director del Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos para ser revisados por el comité de contratación.
 - d) Una vez sea avalado por el comité de contratación son entregados al subdirector de contratación.
2. En subdirección de contratación hace el reparto y el profesional asignado para el proceso, envía correo electrónico para ser enviados los estudios previos.
 3. Los estudios y documentos previos deberán ser diligenciados de conformidad con la modalidad del contrato en los formatos establecidos por la Subdirección de Contratación y avalados por el grupo de calidad y deberán ser sustentados debidamente con base en las necesidades específicas del área. La dependencia deberá diligenciar completamente el formato suministrado sin modificación alguna en sus ítems, para el efecto deberá tenerse lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen.
 4. La subdirección de Contratación revisa los anteriores documentos, hace las sugerencias pertinentes y los remite por correo electrónico al responsable para que corrija los formatos, estudios y anexos si a ello hubiere lugar, solo se entiende el inicio del proceso hasta el momento en el cual el área responsable haya corregido y devuelto con la respectiva documentación total a la Subdirección de Contratación.
 5. La Subdirección de Contratación realizara un acompañamiento jurídico al responsable de la necesidad a contratar.
 6. Al momento de ser entregados los estudios previos junto con la respectiva documentación, la Subdirección de Contratación dará inicio a los trámites precontractuales pertinentes que originan el respectivo contrato o convenio, con la participación activa del área solicitante, esto implica que el área solicitante obtenga toda la documentación soporte.

Artículo Décimo Séptimo. TRÁMITE PARA LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS, CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Y CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO. En el caso de estas modalidades de selección,



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

una vez cumplidos las condiciones descritas en el anterior artículo, se continúa con los siguientes:

1. Una vez aprobado en acta de comité de contratación el proceso contractual, el responsable del proceso por parte de la dependencia solicitante diligencia el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal con la información aprobada por la subdirección de contratación, quien verifica el objeto, valor e información de acuerdo al proceso aprobado y la presentará ante la Secretaría de Hacienda Municipal, quien expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal.
2. Una vez expedido el CDP (certificado de disponibilidad presupuestal) correspondiente, el responsable de cada área debe entregar los documentos legajados conforme a las normas técnicas, con el siguiente orden y contenido:
 - a) Estudios y documentos previos (estudios de sector)
 - b) Estudio de mercado (Cotizaciones presentadas), en el caso de obra pública Presupuesto Oficial.
 - c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
 - d) Demás documentos requeridos para el proceso.
3. Recibidos los anteriores documentos en forma completa, legible y actualizada la Subdirección de contratación inicia la configuración de la invitación pública o proyecto de pliego de condiciones con la participación del responsable(s) del área respectiva.
4. La Subdirección de Contratación pública en la página de contratación estatal SECOP los respectivos documentos del proceso esto es: Aviso de convocatoria para todos los procesos, avisos públicos (decreto 019 de 2012) para los procesos de licitación, estudios previos, estudios del sector, invitación pública o pliego de condiciones y demás documentos que se requieran.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

5. La subdirección de Contratación realizara el procedimiento respectivo conforme a lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y en las demás normas aplicables según el caso.
6. Para los procesos establecidos en el Decreto 092 de 2017 se efectuará tal y como señala la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad Nro. G-GESAL-02, expedida por Colombia Compra Eficiente
7. Una vez sea aceptada la propuesta o adjudicado el proceso mediante el acto administrativo de adjudicación, la Subdirección de Contratación diligenciará el formato de solicitud de registro presupuestal.
8. Al momento de ser expedido el Certificado de Registro Presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda, deberá ser remitido a la Subdirección de Contratación a fin de diligenciar la minuta del contrato al adjudicatario para que ésta sea legalizada (La constitución de las pólizas de garantías contempladas en los estudios previos y en la invitación publica o en el pliego de condiciones).
9. Una vez remitido el contrato a la Subdirección de Contratación por el contratista, el profesional de esta dependencia, diligencia el formato de aprobación de póliza para suscripción del delegado para contratar, así mismo se elaborará la designación de supervisión para ser suscrita por el contratante y el mismo supervisor, además se elaborará el acta de inicio que es suscrita por el supervisor y el contratista, previo visto bueno del contratante.
10. Una vez cumplido el numeral anterior, La Subdirección de Contratación entrega la carpeta del contrato al supervisor, quien será el responsable de su custodia y manejo; además de anexar la documentación respectiva de acuerdo a la ejecución del contrato.
11. La Tesorería Municipal, deberá remitir a la Subdirección de Contratación dentro del día

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

hábil siguiente de realizado el pago al contratista la siguiente documentación: comprobante de egreso, orden de pago, informe de supervisor, cuenta de cobro, informe de actividades y seguridad social, para ser rendidos en Gestión Transparente.

12. Una vez rendidos, La Subdirección de Contratación envía de manera digital al supervisor del contrato la documentación descrita en el numeral anterior para que estos sean incluidos dentro de la carpeta del contrato. Es responsabilidad del supervisor velar que estos sean legajados y foliados conforme a la norma técnica de archivo.
13. Toda acta modificatoria o de adición, deberá ser previamente justificada por la dependencia responsable del contrato a través del jefe de área y el respectivo supervisor y/o interventor, mediante los formatos establecidos para ello, descargados por el DRIVE, desde donde se proyectará la respectiva acta que será suscrita por las partes.
14. El área responsable del contrato mediante el supervisor o interventor deberá expedir y elaborar las actas de suspensión o de reanudación del contrato en los formatos adoptados por calidad y remitirlas de inmediato a la Subdirección de Contratación, para la respectiva publicación en la página de contratación estatal SECOP, se entiende que ésta responsabilidad absoluta del supervisor del contrato, si no se remite en el término de su expedición para proceder con los tiempos de publicación de la normativa vigente.
15. Una vez sea suspendido y reanudado el contrato, El supervisor del mismo velara que el contratista modifique la póliza la cual deberá ser entregada con fecha de expedición del mismo día que se suspenda o reanuda las actividades, con el fin de ser aprobadas.
16. Previamente a la terminación del contrato sin que medie más de quince (15) días hábiles de antelación, el responsable del contrato (supervisor o interventor) notificará mediante el formato respectivo al Consejo de Gobierno a fin de ser aprobado por el Alcalde. Una vez sea aprobado se remitirá al comité de contratación para verificar si el contrato será

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

adicionado, terminado y liquidado; posteriormente se enviará a la Subdirección de contratación para la validación de la sustentación y elaboración de la minuta.

Si la necesidad no se recibe con la debida anticipación NO SERA TRAMITADA ninguna modificación, adición o prórroga al contrato.

17. En caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales o retrasos en la ejecución del contrato, el supervisor o interventor deberá hacer el respectivo requerimiento al contratista, si persiste el incumplimiento por parte del contratista, deberá remitir un informe detallado para actuar conforme al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 o aquella norma que la modifique o adicione.
18. Al momento de finalizarse la ejecución de un contrato el supervisor o interventor del mismo, suscribirá la respectiva acta de recibo a satisfacción, la cual será presentada en la Subdirección de Contratación junto con el acta de terminación y liquidación, las cuales deben ser suscrita por las partes y la supervisión e interventoría del contrato, estas actas deberán ser remitidas de inmediato a fin de ser publicadas dentro de los términos de la normativa vigente.
19. Para los contratos de obra pública con el acta de terminación y recibo a satisfacción, la supervisión del contrato por parte de la respectiva Secretaría NOTIFICARÁ a la aseguradora correspondiente el inicio de término para las pólizas de estabilidad (obra) y calidad (interventoría), al momento de la expedición de estas pólizas es obligación del área responsable remitirlas de inmediato a través del supervisor o interventor a la Subdirección de Contratación para la respectiva aprobación.

Artículo Décimo Octavo. Procedimiento de Contratación Directa. Se aplican los mismos seis (6) requisitos generales del procedimiento de contratación mencionados en el artículo décimo sexto y luego los siguientes.

1. Una vez aprobado los estudios previos por la subdirección de contratación, la

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

dependencia donde surge la necesidad solicita el certificado de disponibilidad presupuestal y el certificado de Registro Presupuestal ante la Secretaría de Hacienda Municipal con el visto bueno del Alcalde.

2. Una vez expedido el CDP y el RP correspondiente, el responsable de cada área debe entregar los documentos legajados conforme a las normas técnicas, de acuerdo a lista de chequeo del tipo contractual (formato establecido por la Subdirección de Contratación y avalado por el sistema de gestión de calidad de la Administración).
3. En la Subdirección de Contratación se elabora la minuta del contrato y remite para que sea suscrita por el delegado para contratar y posteriormente al contratista para que sea suscrita y legalizada de acuerdo a lo establecido en las cláusulas contractuales.
4. Allegado el contrato con los documentos para su legalización por parte del contratista a la Subdirección de Contratación, publicará en la página de contratación estatal SECOP dentro del término establecido para ello.
5. Una vez remitido el contrato a la Subdirección de Contratación por el contratista, el profesional de esta dependencia, diligencia el formato de aprobación de póliza para suscripción del delegado para contratar, así mismo se elaborará la designación de supervisión para ser suscrita por el contratante y el mismo supervisor, además se elabora el acta de inicio que es suscrita por el supervisor y el contratista, previo visto bueno del contratante.
6. Una vez cumplido el numeral anterior, La Subdirección de Contratación entrega la carpeta del contrato al supervisor, quien será el responsable de su custodia y manejo; además de anexar la documentación respectiva de acuerdo a la ejecución del contrato.
7. La Tesorería Municipal, deberá remitir a la Subdirección de Contratación dentro del día hábil siguiente de realizado el pago al contratista la siguiente documentación:



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

comprobante de egreso, orden de pago, informe de supervisor, cuenta de cobro, informe de actividades y seguridad social, para ser rendidos en Gestión Transparente.

8. Una vez rendidos, La Subdirección de Contratación envía de manera digital al supervisor del contrato la documentación descrita en el numeral anterior para que estos sean incluidos dentro de la carpeta del contrato. Es responsabilidad del supervisor velar que estos sean legajados y foliados conforme a la norma técnica de archivo.
9. Toda acta modificatoria o de adición, deberá ser previamente justificada por la dependencia responsable del contrato a través del jefe de área y el respectivo supervisor y/o interventor, mediante los formatos establecidos para ello, descargados por el DRIVE, desde donde se proyectará la respectiva acta que será suscrita por las partes.
10. El área responsable del contrato mediante el supervisor o interventor deberá expedir y elaborar las actas de suspensión o de reanudación del contrato en los formatos adoptados por calidad y remitirlas de inmediato a la Subdirección de Contratación, para la respectiva publicación en la página de contratación estatal SECOP, se entiende que ésta responsabilidad absoluta del supervisor del contrato, si no se remite en el término de su expedición para proceder con los tiempos de publicación de la normativa vigente.
11. Una vez sea suspendido y reanudado el contrato, El supervisor del mismo velara que el contratista modifique la póliza la cual deberá ser entregada con fecha de expedición del mismo día que se suspenda o reanuda las actividades, con el fin de ser aprobadas.
12. Previamente a la terminación del contrato sin que medie más de quince (15) días hábiles de antelación, el responsable del contrato (supervisor o interventor) notificará mediante el formato respectivo al Consejo de Gobierno a fin de ser aprobado por el Alcalde. Una vez sea aprobado se remitirá al comité de contratación para verificar si el contrato será adicionado, terminado y liquidado; posteriormente se enviará a la Subdirección de



DECRETO No. 257
20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014
Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

contratación para la validación de la sustentación y elaboración de la minuta.

Si necesidad no se recibe con la debida anticipación NO SERA TRAMITADA ninguna modificación, adición o prórroga al contrato.

13. En caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales o retrasos en la ejecución del contrato, el supervisor o interventor deberá hacer el respectivo requerimiento al contratista, si persiste el incumplimiento por parte del contratista, deberá remitir un informe detallado a actuar conforme al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 o aquella norma que la modifique o adicione.
14. Al momento de finalizarse la ejecución de un contrato el supervisor o interventor del mismo, suscribirá la respectiva acta de recibo o el acta de terminación y liquidación, las cuales deben ser suscrita por las partes y la supervisión del contrato, estas actas deberán ser remitidas de inmediato a fin de ser publicadas dentro de los términos de la normativa vigente.

Documentos para la elaboración de la minuta contractual.

La Subdirección de Contratación verificara los documentos conforme a la lista de chequeo y podrá solicitar la documentación adicional que considere necesaria.

Cuando encuentre que la documentación está completa, legible y actualizada proyecta el acto administrativo (resolución) según el caso, elabora la minuta del contrato, imprime y envía al delegado para contratar para su revisión y suscripción.

Una vez devuelto por dicho delegado el documento, La Subdirección de Contratación le informa al contratista (o asociado en caso de convenios) para que se presente a la Administración Municipal para suscribir el contrato, adquirir copia a su costa y proceder con el trámite de legalización.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Es responsabilidad del contratista leer el contenido del contrato, una vez suscrito se entiende que conoce y acepta las cláusulas contractuales y no podrá alegar desconocimiento del mismo posteriormente.

Una vez entregado al contratista (o asociado) el convenio o contrato se dispone hasta máximo de tres (3) días hábiles para su legalización. Si las pólizas no cumplen con lo establecido en minuta contractual, La Subdirección de Contratación requerirá al contratista para que ajuste la póliza de manera inmediata, la cual deberá ser entregada al día hábil siguiente a su expedición.

Si el contratista no legaliza el contrato dentro del término antes descrito, se entenderá el desistimiento de la referida contratación.

CAPITULO VII ADMINISTRACIÓN DEL SECOP

Artículo Décimo Noveno. Administración del SECOP. El responsable de la administración del SECOP por parte del municipio será la Subdirección de Contratación, la cual se realiza a través del Técnico Operativo en Contratación.

CAPITULO VIII CONTROL, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Artículo Vigésimo. Supervisión e interventoría contractual. Esta será ejercida de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la complementen, adicione, modifique o derogue, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y/o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no requiere 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 administrativo, financiero, contable, y jurídico 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.

Para el caso de los contratos de Obra Pública, la entidad adelantara en razón de la cuantía o por regla general procesos contractuales a fin de seleccionar la interventoría del contrato (a excepción de las obras de mínima cuantía en donde la entidad podrá optar por ejercer la supervisión directa al contrato de obra), en todo caso habrá un supervisor o coordinador del proyecto a cargo de la obra en la secretaria de Infraestructura, Ambiente y Hábitat quien tendrá directa relación con la interventoría del proyecto a fin de asumir actuaciones que requieren aprobación de otras instancias o de las limitantes que tienen la interventoría, por regla general el supervisor o coordinador desde la secretaria de Infraestructura Ambiente y Hábitat del proyecto de obra pública deberá ser el supervisor del contrato de interventoría, sin embargo en virtud de la idoneidad profesional no tendrá que coincidir.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Artículo Vigésimo Primero. Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Parágrafo 1. El supervisor o interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto o el delegado para la contratación sean informados oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conminen al cumplimiento de lo pactado o adopten las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, serán responsables solidariamente con éste, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 2. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

Artículo Vigésimo Segundo. Continuidad de la Interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, o aquella norma que la modifique, adicione o derogue.

Parágrafo. Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; conforme a la regulación del Gobierno Nacional. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7 de la ley 1150, en cuanto a la posibilidad que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

Artículo Vigésimo Tercero. Actuación de los Supervisores o Interventores. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación del MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO- en calidad de supervisor se desarrollarán atendiendo los principios de buena fe, igualdad, imparcialidad, participación, transparencia, moralidad, economía, responsabilidad, equilibrio contractual, planeación, literalidad, celeridad, solemnidad, eficiencia, eficacia y publicidad.

Artículo Vigésimo Cuarto. Objetivo de la Supervisión o interventoría. El objetivo principal de la supervisión o interventoría es velar por la obtención de los resultados esperados por la entidad, al contratar la adquisición de bienes o la prestación de servicios o celebrar convenios, así como por el cumplimiento de los fines estatales.

Para el logro de este objetivo, el supervisor o interventor ha de tener contacto constante y directo con las partes del contrato o convenio, y servirá de enlace y medio de comunicación entre el contratista y la dependencia destinataria de los bienes y servicios.

Artículo Vigésimo Quinto. Alcance de la Supervisión o interventoría. Desde el punto de vista temporal, las labores de supervisión deben iniciarse una vez suscrito el contrato o convenio y concluyen con la liquidación definitiva de aquellos. Desde el punto de vista documental, comprende la revisión y aseguramiento oportuno de cumplimiento de los



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

requisitos exigidos en los contenidos del contrato o convenio. Desde el punto de vista funcional, la supervisión o interventoría comprende las actividades necesarias para que el municipio ejerza los derechos previstos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y cumpla los deberes allí mismo contemplados, y para que el municipio respete los derechos del contratista establecidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y exija el cumplimiento de los deberes previstos en esa misma norma. La supervisión o interventoría comprende además dos tipos de actividad:

A. Frente a la Entidad.

La supervisión o interventoría comprende los aspectos relacionados con la verificación de las especificaciones técnicas, la calidad, la cantidad y cumplimiento de los demás compromisos en los términos ofrecidos y contratados; con la oportunidad de la entrega de bienes, productos o prestación de servicios; la funcionalidad o uso natural al cual están destinados los bienes o resultados de la contratación y el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

B. Frente al Contratista o asociado.

La supervisión debe velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales por parte de la entidad, tales como:

1. Entrega de información, materiales o bienes que se hayan pactado.
2. Toma de decisiones y definición de situaciones a que haya lugar, en forma oportuna y términos razonables.
3. Mantenimiento de la ecuación contractual de manera que no se impongan mayores cargas a las inicialmente previstas y, en caso que se presenten tales situaciones, adelantar los trámites pertinentes para obtener los conceptos, autorizaciones previas por parte del ordenador del gasto para la realización de las adiciones, modificaciones o prórrogas necesarias.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

4. Pago de la contraprestación acordada ajustándose a la forma de pago y plazos contenidos.

Artículo Vigésimo Sexto. Principios que rigen la Interventoría y Supervisión. Sin perjuicio de los principios generales de la contratación estatal, la interventoría o supervisión desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En ese sentido, la interventoría o supervisión:

- a) Cooperará con el municipio y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- b) Velará porque los contratos se ejecuten cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- c) Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada, en especial lo atinente al anticipo, que será manejado por el contratista en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta a nombre del contrato, o en fiducia o encargo fiduciario, con directa vigilancia del interventor o supervisor, según sea el caso.
- d) Velará por la correcta inversión del pago anticipado dado al contratista.
- e) Responderá de los resultados de su gestión.
- f) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.
- g) Velará por las pólizas solicitadas dentro de los estudios previos, invitación pública o contrato, en aras que estas tengan las coberturas en los porcentajes y plazos allí establecidos.

Artículo Vigésimo Séptimo. Finalidades de la Interventoría y Supervisión: Son finalidades de la interventoría o supervisión:

- a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
- b) Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas para la ejecución del contrato.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

- c) Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del municipio.
- d) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

Artículo Vigésimo Noveno. Calidades del Supervisor del Contrato: El supervisor debe ser un servidor idóneo para preservar y proteger eficazmente el cumplimiento de las funciones propias de la actividad contractual.

La supervisión comprende aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

Si el Contratante o delegado para la contratación, según el caso, lo estima pertinente o necesario, por la naturaleza del asunto que trata, puede contratar un profesional de apoyo para el supervisor o quien haga las veces de supervisor, quien acreditará formalmente su idoneidad en la materia. Para el caso de supervisión, en que sea necesaria la verificación de aspectos técnicos que requieran conocimientos especializados que no posea el funcionario de la entidad designado, deberá contratarse interventoría externa.

Artículo Trigésimo. Prohibiciones y Limitaciones de la Supervisión o interventoría.

En ejercicio de la supervisión o interventoría, el supervisor o interventor no podrá realizar ninguno de los siguientes actos sin la aprobación de un comité del área competente en la que participe el jefe del área, el supervisor y el contratista y cuando se requiera de la presencia de personal idóneo como el caso de consultores, prestadores de servicios profesionales:

1. Autorizar cambios de especificaciones.
2. Autorizar mayores cantidades de obra que generen aumento en el valor del contrato o convenio, cuando no sea debidamente justificado.



DECRETO No. 257
20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

3. Autorizar modificaciones, prórrogas de plazos contractuales o ejecución adicional excediendo el valor del contrato.
4. Transar diferencias.
5. Conciliar divergencias.

Frente a las situaciones señaladas, la actuación del supervisor debe limitarse a realizar cumplidamente las recomendaciones y gestiones a que haya lugar, para que se adelanten los trámites requeridos y se obtengan las autorizaciones por parte del ordenador del gasto o su delegado.

Artículo Trigésimo Primero. Cambio de Supervisor o interventor. En el evento que se requiera cambio de supervisor o interventor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor, a través de oficio que deberá allegar a la Subdirección de Contratación (donde se elaborará un nuevo formato de designación de supervisión), a estudiar la posibilidad de cesión del contrato de interventoría o a contratar un nuevo interventor si dicha cesión no fuere conveniente.

Si el supervisor o interventor se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado, cesionario o contratado, según el caso, en su reemplazo, y en ésta constará el estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes, información que deberá entregar de manera escrita el supervisor o interventor inicial.

Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor designado o el interventor cesionario o contratado, según el caso, dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio, al asumir la responsabilidad de supervisor o interventor.

En todo caso, quien hubiere sido designado supervisor o contratado como interventor, en el momento de proceder su cambio, deberá hacer entrega de su mandato soportándolo con



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

los documentos que en el acápite de las funciones de esta resolución se han indicado, de manera que la labor del nuevo designado pueda continuar sin interrupciones.

Artículo Trigésimo Segundo. Funciones del interventor o supervisor: La función de interventoría o supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del municipio.

El interventor o supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Funciones Administrativas: Efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito; entre otras, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la actividad a su cargo.
- c) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para el inicio de la ejecución del objeto contractual.
- d) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- e) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y, una vez se produzca, incorporarla en la carpeta contractual, conformando el archivo de gestión, conforme a las normas que regulan la materia.
- f) Coordinar con las dependencias del municipio que tengan relación con el contrato, para



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

- g) Evitar que por causas atribuibles al municipio sobrevenga mayor onerosidad, es decir, precaver que se rompa el equilibrio financiero del contrato o convenio.
- h) Programar y coordinar, con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- i) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos; de igual manera, presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control, respecto de las obligaciones a su cargo.
- j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental, que sean aplicables y revisar en los contratos de prestación de servicios profesionales la afiliación a la ARL y la práctica de exámenes médicos de ingreso.
- k) Adelantar otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato, tales como las solicitudes y justificaciones para ampliación del plazo o modificaciones contractuales con los términos anticipados que deben ser oficiados a la Subdirección de Contratación a fin que el contrato pueda obtener la respectiva adición o modificación dentro de la vigencia del mismo, exigencias para ampliación o extensión de la vigencia o amparo de la garantía, entre otros.
- l) Proyectar las actas de suspensión y reanudación del contrato y remitirlas de inmediato a la Subdirección de Contratación para efectos de publicidad en el SECOP.
- m) Proyectar las actas de justificación de adición en tiempo o en valor, aclaraciones o modificaciones de los contratos y notificarlas con la suscripción del jefe del área



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

(secretario, director, jefe de oficina o quien haga sus veces) y entregarlas con un mínimo de quince (15) días radicadas en la Subdirección de Contratación a fin de obtener la modificación al contrato con los requisitos de legalización y ejecución antes de su terminación.

- n) Proyectar las actas de liquidación una vez finalizado el contrato o convenio, usando el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y remitiéndola de inmediato, con todos los soportes, a la Subdirección de Contratación para su publicación en el SECOP y Gestión Transparente.
- o) Las demás inherentes al contrato o convenio respectivo.

2. Funciones Técnicas: El interventor o supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual, verificando que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de acuerdo con las normas técnicas aplicables, como también que se cumpla con las especificaciones técnicas previstas, los planos, estudios y diseños, los cronogramas y presupuestos.

Son funciones técnicas, entre otras, las siguientes:

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto pactado exigidos en los pliegos de condiciones, oferta y, que aquellos que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, oferta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

- c) Estudiar y recomendar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o convenio. En caso de requerirse modificaciones, éstas deberán someterse a la decisión del correspondiente a la dependencia encargada.
- d) Controlar el avance del contrato o convenio con base en el cronograma previsto de acuerdo con los pliegos de condiciones, propuesta y, demás que correspondan a la naturaleza del contrato o convenio y, recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; al igual, que ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro de los equipos, elementos y documentos suministrados por el municipio; así como, constatar su estado y cantidad.
- g) Abrir y llevar el libro diario o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato o convenio.
- h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- i) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- j) Presentar al ordenador del gasto informes oportunos y detallados de la ejecución física y financiera del contrato, cuando se presente incumplimiento parcial o total del contratista, a fin que se adopten las medidas y sanciones pertinentes.
- k) Anexar a la carpeta del contrato los informes de interventoría y/o supervisión y acta de pago en cada periodo.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

- l) Remitir los oficios que den cuenta del incumplimiento de las obligaciones del contrato previo requerimiento efectuado al contratista y observando el debido proceso.
- m) Proyectar las actas de liquidación una vez finalizado el contrato o convenio, usando el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y remitiéndola de inmediato, con todos los soportes, a la Subdirección de Contratación para su publicación.

PARÁGRAFO: En el caso de los literales a e, indicados en el numeral anterior, cuando se trate de supervisión de contratos de interventoría externa, el supervisor tendrá la facultad de realizar verificaciones y pruebas selectivas sobre la actuación de la interventoría y la del contratista a quien aquel le es interventor.

3. Funciones Financieras: El interventor o supervisor ejercerá seguimiento y control del contratista, respecto de las actuaciones de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito. Entre otras, cumplirá las siguientes funciones financieras:

- a) Verificar que el manejo y la correcta inversión de los recursos entregados al contratista en calidad de anticipo o pago anticipado, se realice de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, invitación pública, pliegos de condiciones, propuesta, contrato o convenio, y, en general, según las prescripciones legales aplicables al manejo de recursos públicos.

Para el efecto el interventor o supervisor deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, así como el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo o pago anticipado. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo pertenecerán la Administración Municipal.

- b) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

4. Funciones Jurídicas: El interventor o supervisor velarán por el cumplimiento de la normativa legal, al igual que el acatamiento de las condiciones y estipulaciones generales y particulares estipuladas en el respectivo contrato o convenio. Entre otras, el interventor o supervisor, cumplirá las siguientes funciones de carácter legal:

- a) Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago de impuestos como estampillas contribución especial, cuando procedan; y el pago de publicación de convenios de asociación o contratos de apoyo sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en la invitación pública, el pliego de condiciones, propuesta, el contrato o convenio, y aquellos señalados en la ley de contratación pública y demás normas que regulan la materia.
- b) Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con los estudios previos, invitación pública, pliegos de condiciones, contrato o convenios y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en la ley de contratación pública, según la naturaleza y objeto del contrato o convenio y hasta la respectiva liquidación.
- c) Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.
- d) Según el caso, verificar que los subcontratos sean los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y estén permitidos por el contrato o convenio respectivo.
- e) Emitir concepto al ordenador del gasto respectivo, acerca de la pertinencia para suscribir adiciones o modificaciones a los contratos o convenios.
- f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato o convenio suscrito.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

- g) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista, como también hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- p) Proyectar las actas de suspensión y reanudación del contrato o convenio y remitirlas de inmediato a la Subdirección de Contratación para cumplir con el principio de publicidad en el SECOP.
- h) Suscribir las actas de justificación para adición, prórroga, aclaración o modificación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio y remitir con quince (15) días hábiles esta necesidad, de acuerdo a la forma establecida en el presente manual.
- i) Proyectar el acta de liquidación una vez finalizado el contrato o convenio, usando el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y remitiéndola de inmediato, con todos los soportes, a la Subdirección de Contratación para su publicación en el SECOP y gestión Transparente.
- j) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas, los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato o convenio.
- k) Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre-inversión, como requisito, para iniciar la de inversión.
- l) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato o convenio y a la función de interventoría o supervisión.

Artículo Trigésimo Tercero. Responsabilidad de los Interventores. 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 y



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Artículo Trigésimo Cuarto. Competencias. El supervisor y/o el interventor cumplirán las obligaciones y funciones que cada uno tiene en relación con la actividad que por la normativa vigente lo regula y por el presente Manual, de manera que ninguno postergará, limitará o afectará su cumplimiento en razón de la actuación del otro o de un tercero, pues cada uno está llamado a agotar todos los mecanismos, estrategias, actos y acciones allí contempladas.

Artículo Trigésimo Quinto. Oportunidad para designar la interventoría o supervisión: La interventoría o supervisión deberá designarse dentro de los estudios previos, y su designación específica o contratación se hará por los delegados para contratar.

Artículo Trigésimo Sexto. Actas: En desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos o convenios, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegado para contratar y/o del Alcalde, según el caso:

- Actas en las cuales se reconozcan créditos y obligaciones patrimoniales que deba asumir el municipio.
- Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago a favor del contratista.
- Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión y reanudación del plazo.
- Actas de terminación.
- Actas de liquidación.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Artículo Trigésimo Séptimo: Liquidación de los contratos. La liquidación se efectuará conforme a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o aquella que lo adicione, modifique o derogue.

Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la fecha del acuerdo que la disponga. En todo caso, de no darse la liquidación dentro de este término se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el contratista o asociado y el Municipio acordarán los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada. En caso de no darse la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, es obligación del contratista ampliar las vigencias de las garantías por un término de veintiséis (26) meses más.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, mediante requerimiento escrito remitido por correo certificado o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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

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



DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

La liquidación de los contratos, es un deber legal de los supervisores, interventores y Jefes de área quienes deben proyectar la respectiva liquidación y allegarla a la Subdirección de Contratación para su publicación en el SECOP y en Gestión Transparente.

Artículo Trigésimo Octavo *Obligaciones posteriores a la liquidación.* Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, para ello desde la respectiva Secretaría o Dirección y en cabeza del supervisor y la interventoría del contrato deberán remitirlo al archivo municipal incorporando esta información en el expediente del contrato y así mismo remitir a la aseguradora para establecer los términos de la garantía de estabilidad de la obra.

CAPÍTULO IX OTRAS DISPOSICIONES

Artículo Trigésimo Octavo. Precios artificialmente bajos. Se dará aplicación a la normativa vigente.

El municipio de LA CEJA DEL TAMBO, de conformidad con la información a su alcance debe determinar cuándo un precio es artificialmente bajo, ello acudiendo a los estudios de mercado que previamente ha debido realizar y que se reflejan en diferentes soportes documentales entre ellos las cotizaciones. Debe confrontar dicha información frente a los precios artificialmente bajos y oídas las explicaciones del oferente que sustenten el valor por él ofertado determinar si rechaza o continúa con la oferta, teniendo en cuenta que en todo caso ello no debe poner en peligro la calidad y cumplimiento del objeto contractual.



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

Además de lo señalado, para determinar cuándo un valor es artificialmente bajo la entidad debe verificar que dicho valor ofertado no represente pérdida para el contratista.

También sería artificialmente baja la oferta que supera el punto de no pérdida para el contratista en el sentido de que además de no ganar ninguna utilidad (que como ya se vio no es obligatorio garantizarlo a la entidad) representa pérdidas económicas para el contratista teniendo que disminuir su patrimonio para cumplir las obligaciones del contrato para con la entidad ó que eventualmente impliquen para la entidad el restablecimiento de la ecuación contractual

Cuando se presente un caso de precio artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta, que no ponen en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sólo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso. En ningún caso se determinarán precios artificialmente bajos a través de mecanismos electrónicos o automáticos.

Artículo Trigésimo Noveno. Procedimiento enajenación de bienes de mínima cuantía.
Para la enajenación de bienes de mínima cuantía se seguirá el procedimiento de selección



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

objetiva prevista para los contratos de mínima cuantía, previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en su Decreto Reglamentario.

Artículo Cuadragésimo Primero. Audiencias obligatorias en los procesos. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la entidad llevará a cabo las audiencias obligatorias para la estimación de riesgos en la que es obligatoria la participación de los interesados, sustentando este hecho en sus estudios previos, así mismo se efectuará obligatoriamente la audiencia de adjudicación a la que podrán asistir solamente los legitimados en el proceso, y las veedurías ciudadanas que lo consideren pertinente.

Si este decreto es adicionado, modificado o derogado EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO dará aplicación a la normativa vigente.

Artículo Cuadragésimo Tercero. Requisitos para la contratación. Para contratar con el municipio de LA CEJA DEL TAMBO, las sociedades de todo tipo, así como las entidades sin ánimo de lucro y personas jurídicas en general, deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio de su domicilio, o en la entidad encargada de su registro y su objeto social deberá estar acorde con el objeto a contratar.

Para contratar un servicio o actividad comercial con una persona natural, ésta deberá acreditar estar inscrita en el registro mercantil de la Cámara de comercio de su domicilio y su actividad comercial registrada deberá estar acorde con el objeto a contratar.

En el caso de profesionales liberales, éstos aportarán soportes documentales que acrediten su idoneidad académica, así como su experiencia cuando se requiera.

Artículo Cuadragésimo cuarto: Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad elaborara desde el Departamento Administrativo General y de Servicios Administrativos a través del almacén general, con la participación de todas las áreas un Plan Anual de Adquisiciones, el



La Ceja del Tambo

DECRETO No. 257

20 DE NOVIEMBRE DE 2017

Código: F-PD-014

Versión: 00

Fecha: 18/10/2016

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

En el Plan Anual de Adquisiciones, El Municipio debe señalar la necesidad, el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación; este plan de adquisiciones podrá ser revisado y adecuado cuantas veces sea necesario para adaptar a la satisfacción de la comunidad de conformidad con la disponibilidad de sus recursos y tener actualizada la necesidad de la entidad.

Este plan anual de adquisiciones deberá cumplir con el señalado en la normativa vigente.

Parágrafo. No se podrá adelantar ninguna necesidad sin que esta no esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Artículo 37. Vigencia del manual: Este manual rige a partir del día quince (15) de diciembre de 2017.