MANUAL DE CONTRATACIÓN

MUNICIPIO DE LEBRIJA
2023

TABLA DE CONTENIDO

1 CAPÍTULO I 8

1.1 MARCO GENERAL 8

1.2 MARCO LEGAL 8

1.3 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN 8

1.4 OBJETIVOS 9

1.4.1 Objetivo general 9

1.4.2 Objetivo específico 9

1.5 ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 9

1.6 REFERENCIAS NORMATIVAS 10

1.7 GLOSARIO 12

1.7.1 Abreviaturas y términos 14

1.8 BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL 14

1.8.1 Normas sobre desempeño transparente en la gestión contractual 14

1.8.2 Adecuada planeación en la gestión contractual 15

1.8.3 Practicas anticorrupción 16

1.8.4 Aplicación de las reglas del modelo estándar de control interno 16

1.9 PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ORGANIZADAS 16

1.10 LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA 17

1.11 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES 18

1.11.1 Visión estratégica sobre la Compra Pública Sostenible 18

1.11.2 Principios y Valores de las Compras Públicas Sostenibles 19

1.12 INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA 19

1.12.1 Incentivos aplicables a las compras públicas 19

1.12.2 Aplicación de los incentivos contractuales 20

1.12.3 Criterios para la aplicación de los incentivos contractuales 20

1.13 HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL 22

1.14 LISTAS DE CHEQUEO 22

1.15 APLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ESTÁNDAR VIGENTES 22

2 CAPÍTULO II – PRINCIPIOS 23

2.1 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL 24

2.2 PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA 24

2.3 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL 24

3 CAPÍTULO III – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN APLICABLE EN MATERIA DISCIPLINARIA 25

3.1 DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 25

3.2 DE LOS PROPONENTES O CONTRATISTAS 25

4 CAPÍTULO IV – CAPACIDAD PARA CONTRATAR 26

4.1 POR LA ENTIDAD 26

4.1.1 Competencia general y delegaciones 26

4.1.2 Responsables en la gestión contractual 26

4.2 PROVEEDORES 27

4.2.1 Capacidad para contratar 27

4.2.2 Capacidad Jurídica 27

4.2.2.1 Persona natural 27

4.2.2.2 Persona jurídica 28

4.3 OTRAS ENTIDADES U ORGANIZACIONES HABILITADAS PARA CONTRATAR 28

4.4 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 30

5 CAPÍTULO V - INSTANCIAS DE DECISIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL 31

5.1 COMITÉ DE CONTRATACIÓN 31

5.2 COMITÉ EVALUADOR 32

6 CAPÍTULO VI - GESTORES Y FUNCIONES EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 32

6.1 MIEMBROS Y DESIGNACIÓN 32

6.2 FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN 33

6.2.1 Estructuración jurídica 33

6.2.2 Estructuración financiera 35

6.2.3 Estructuración técnica 37

6.2.3.1 Funciones Conjuntas: 38

6.3 COMITÉ EVALUADOR 39
6.3.1 Funciones del comité evaluador 39
6.3.1.1 Evaluación jurídica 40
6.3.1.2 Evaluación Técnica 41
6.3.1.3 Evaluación Financiera 42
6.4 MODELO DE GESTIÓN CONTRACTUAL 43
6.4.1 Fase 1 Planeación 43
6.4.2 Fase 2 Selección 43
6.4.3 Fase 3 Contratación 44
6.4.4 Fase 4 Ejecución 44
6.4.5 Fase 5 Liquidación 44
6.4.6 Fase 6 Publicación en el SECOP 45
7 CAPÍTULO VII – TIPOLOGÍA CONTRACTUAL 45
8 CAPÍTULO VIII - MODALIDADES DE SELECCIÓN 47
8.1 LICITACIÓN PÚBLICA 48
8.1.1 Procedimiento de licitación pública 49
8.1.2 Licitación pública para contratos de obra pública 50
8.1.3 Licitación pública con conformación dinámica de la oferta 50
8.2 SELECCIÓN ABREVIADA 51
8.2.1 Causales de selección abreviada 51
8.2.2 Procedimiento selección abreviada de menor cuantía 53
8.2.3 Procedimiento selección abreviada subasta inversa 53
8.3 CONCURSO DE MÉRITOS 54
8.3.1 Prestación de servicios de consultoría 54
8.3.2 Proyectos de arquitectura 54
8.3.3 Concurso de Méritos abierto o con precalificación 55
8.3.3.1 Procedimiento 55
8.4 CONTRATACIÓN DIRECTA 56
8.4.1 Causales 56
8.4.2 Verificación de idoneidad y experiencia del contratista 62
8.4.3 Procedimiento para la contratación directa 62

8.5 MÍNIMA CUANTÍA 62
8.5.1 Procedimiento mínima cuantía 63
8.5.2 Adquisición de bienes en grandes superficies (Tienda Virtual del Estado Colombiano) 64
8.5.3 Instrumentos de agregación de demanda en la tienda virtual del estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes 65
8.6 OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN 65
8.7 67
9 CAPÍTULO IX- ACTIVIDAD CONTRACTUAL 68
9.1 ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATO. 68
9.1.1 Plan anual de adquisiciones 68
9.1.2 Elaboración del plan anual de adquisiciones 69
9.1.3 Actualizar el plan anual de adquisiciones 70
9.2 ETAPA PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL 70
9.3 ETAPA PRECONTRACTUAL (ESTRUCTURACIÓN) 71
9.3.1 Estudios y documentos previos 71
9.3.1.1 Análisis del sector 72
9.3.1.2 Documentos técnicos 73
9.3.1.3 Incorporación de criterios medioambientales a los procesos de selección 73
9.3.1.4 Consultas de precios del mercado 74
9.4 ESTUDIOS PREVIOS 74
9.4.1 Estudios previos en la mínima cuantía 81
9.4.2 Estudios previos en la urgencia manifiesta 81
9.5 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 81
9.5.1 Aviso de convocatoria 83
9.5.2 Resolución de apertura 83
9.5.2.1 Veedurías Ciudadanas 83
9.5.3 Publicación del pliego de condiciones definitivo 83
9.5.4 Respuesta a observaciones al pliego de condiciones 84

9.5.5 Modificación del pliego de condiciones definitivo 84
9.5.6 Revocatoria del acto administrativo de apertura 84
9.5.7 Suspensión del proceso de selección 85
9.6 ETAPA DE SELECCIÓN 85
9.6.1 Evaluación de ofertas 85
9.6.2 Resolución de adjudicación 90
9.7 ETAPA CONTRACTUAL 90
9.7.1 Minuta del contrato 91
9.7.2 Suscripción y legalización del contrato o convenio 92
9.7.2.1 Numeración de los contratos y convenios. 93
9.7.2.2 Aceptación y suscripción o firma de los contratos y convenios. 93
9.7.2.3 Expedición del registro presupuestal (RP). 93
9.7.2.4 Expedición y aprobación de las garantías. 93
9.7.2.5 Afiliación, cobertura y pago de los riesgos laborales (ARL). 94
9.7.2.6 Designación y notificación de la supervisión. 94
9.8 ETAPA DE EJECUCIÓN 94
9.8.1 Acta de Inicio 95
9.8.2 Eventos en la ejecución del contrato o convenio 95
9.8.2.1 Adición 95
9.8.2.1.1 Equilibrio económico del contrato 96
9.8.2.1.1.1 Teoría de la imprevisión 97
9.8.2.1.1.2 Hecho del príncipe. 98
9.8.2.2 Prórroga 99
9.8.2.3 Cesión del contrato 99
9.8.2.4 Suspensión y reanudación del contrato 100
9.8.2.5 Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes. 100
9.8.2.6 Terminación normal del contrato o convenio. 101
9.9 ETAPA POST CONTRACTUAL 101
9.9.1 Liquidación del contrato o convenio 101
9.9.2 Modalidades de liquidación del contrato estatal y término 102

9.9.3 Contratos o convenios susceptibles de liquidación 103
9.9.4 Causales de liquidación del contrato o convenio..... 103
9.9.5 Competencia para liquidar contratos o convenios..... 103
9.9.6 Documentos que se requieren para la liquidación de los contratos... 104
9.9.7 Obligaciones Posteriores a la Liquidación del Contrato 105
10 CAPÍTULO X - MEDIOS A DISPOSICIÓN DE LA ENTIDAD 105
10.1 MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 105
10.2 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES..... 106
10.2.1 Incorporación legal 107
10.2.2 Incorporación facultativa..... 107
10.2.3 Incorporación restringida 107
10.3 MULTAS Y CLAUSULA PENAL 109
10.3.1 Condiciones para la imposición de multas 110
10.3.2 Consecuencias jurídicas de la imposición de multas..... 110
10.3.3 Declaratoria de Incumplimiento y cláusula penal..... 111
10.3.3.1 Condiciones para hacerla efectiva. 111
10.3.4 Consecuencias jurídicas de la declaratoria de incumplimiento 112
10.4 DEBIDO PROCESO COMO PRINCIPIO RECTOR 112
11 CAPÍTULO XI - VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS 113
12 CAPÍTULO XII - HISTORIAL DE CAMBIOS..... 113

UNIDOS POR LEBRIJA CONSTRUIMOS FUTURO

1 Capítulo I

1.1 Marco general

El Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Municipio de Lebrija Santander, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención efectiva de los resultados. Está orientado a que en los Procesos de Contratación se cumplan los objetivos del Sistema de Compra Pública sustentados en los principios de la función administrativa y gestión fiscal que se mencionan en el capítulo II.

El presente manual regula el Proceso de Gestión Contractual – Procedimientos de Contratación, empleando la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad, la cual recoge las disposiciones de la Ley 489 de 1998, la Ley 872 de 2003 y su decreto reglamentario, la Norma ISO 9001 2015.

En tal sentido, el Manual determina los pasos a seguir en las etapas de Planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación, entendiendo que dentro de estas dos últimas etapas se encuentra el control y vigilancia de la Entidad ejercido a través de la Supervisión e Interventoría.

1.2 Marco legal

El Municipio de Lebrija, Santander, es una entidad del nivel territorial fundamental de la división política administrativa del Estado Colombiano, perteneciente a la rama del Poder Ejecutivo, con autonomía política, administrativa y financiera, dentro de los límites que le señale la Constitución y la Ley. Lo anterior de conformidad con lo definido por la Constitución Política en el Artículo 286 y a partir del Artículo 348 y siguientes, por los cuales se asignaron las competencias y se establecieron las funciones, objeto y principios al ente municipal, en concordancia con la Ley 1551 de 2012.

1.3 Régimen de contratación

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y la naturaleza jurídica del Municipio de Lebrija Santander, el régimen jurídico de contratación que le es aplicable, es el consagrado en la Ley 80 de 1993, incluyendo sus reformas, modificaciones o adiciones, sus decretos reglamentarios, así como las disposiciones civiles y comerciales, los lineamentos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente,

jurisprudencia de las altas cortes en materia de contratación estatal, y demás normas complementarias en materia contractual.

La gestión contractual del Municipio de Lebrija debe estar seguida de un estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes junto con los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente para la compra pública, particularmente privilegiarse una planeación objetiva en todos los procesos y procedimientos de contratación con el fin de minimizar los riesgos durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

El objetivo del presente manual es facilitar y agilizar las actividades y actuaciones contractuales al interior del Municipio de Lebrija, siendo este un instrumento de gestión estratégica institucional de conformidad con lo establecido en los "*Lineamientos Generales para la expedición de Manuales de Contratación"* impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.4.2 Objetivo específico

Garantizar unidad de criterio sobre preceptos y procedimientos en materia de Gestión Contractual.

Constituirse en una herramienta de consulta y aplicación permanente por parte de los funcionarios y contratistas del Municipio de Lebrija, con el fin de que la gestión contractual se realice en el marco de los principios consagrados en la Constitución y la Ley.

1.5 Alcance y ámbito de aplicación

Este Manual de Contratación deberá ser aplicado a todos los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras desde la etapa de planeación contractual hasta la etapa post contractual en los contratos o convenios, por todos los funcionarios públicos, equipo estructurador del Proceso de contratación y contratistas del Municipio de Lebrija Santander, que laboran y prestan sus servicios en las diferentes dependencias de la Entidad, en desarrollo de la actividad contractual.

1.6 Referencias normativas

Los funcionarios públicos, contratistas e intervinientes en la gestión contractual en el Municipio de Lebrija, Santander, aparte de lo dispuesto en el presente manual, deben consultar y aplicar las disposiciones vigentes como (i) Leyes, (ii) Decretos reglamentarios, (iii) Resoluciones, (iv) Circulares, (v) Guías o (vi) Manuales referenciados en el presente documento, así como las normas o documentos que a futuro modifiquen tales disposiciones, las aclaren, adicionen o sustituyan que directa e indirectamente deban ser aplicadas dentro de los procesos de contratación según sea el objeto del bien, obra o servicio a contratar, en cada una de las etapas, esto es, precontractual, contractual y post contractual, y en lo pertinente, deberán observar las siguientes.

1. Constitución política de Colombia de 1991.
2. Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
3. Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones."
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
5. Ley 489 de 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
6. Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
7. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
8. Decreto Ley 19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
9. Decreto Ley 4170 de 2011 **"**Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura." De acuerdo con el numeral 5 del Artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, Colombia Compra Eficiente tiene competencia para expedir circulares externas en materia de Gestión de Compras y Contratación pública. Las circulares externas proferidas por Colombia Compra Eficiente son actos administrativos que contienen mandatos, orientaciones e

instrucciones que van dirigidas a las Entidades Estatales y al público en general y son de obligatorio cumplimiento.

10. Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.".
11. Ley 1523 De 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones".
12. Ley 1712 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".
13. Decreto 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional ".
14. Decreto 392 de 2018 Por medio del cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013 .
15. Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" .
16. Ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
17. Ley 2022 del 2020 "Por la cual modifica el Artículo 4 de la ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones".
18. Ley 2166 de 2021 "Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones.".
19. Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
20. Decreto 442 de 2022 "Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el Artículo 36 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo a la promoción de las compras públicas de tecnología e innovación".
21. Decreto 142 del 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones".
22. Ley 2160 de 2021 "Por medio del cual se modifica la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007".

23. Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida”.
24. Manual de Supervisión e interventoría del Municipio de Lebrija Santander.
25. Sentencias de Unificación Proferidas por el Honorable Consejo de Estado.

1.7 Glosario

A continuación, se enlistan conceptos como necesarios para una adecuada interpretación del presente manual, los cuales son extraídos de la definición que contiene el Glosario de la Agencia de Compras públicas del Estado Colombia Compra eficiente.

Acta de Inicio: Es el documento suscrito por el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual, se estipula la fecha de inicio del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo, si así se pactó en el contrato, sin que sea exigible en tanto no es un requisito de ejecución determinado por la ley.

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

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

Adendas: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

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

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Comprador público: Es la persona que en nombre de la Entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios que están a cargo de las Entidades Estatales.

Certificado de disponibilidad presupuestal: Documento que emite el Coordinador del GIT de presupuesto de la Entidad o quien haga sus veces como autorizado para ese efecto. Este certificado garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adopción de los compromisos que se derivarán de la celebración del contrato. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

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

Estudio de mercado: Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda.

Grandes superficies: Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

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

MiPymes: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Orden de Compra: Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proveedor: Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.

Registro Presupuestal: Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea destinada a otro fin.

SIIF: Es el sistema integrado de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.7.1 Abreviaturas y términos

MIG: Modelo Integrado de Gestión.
PAA: Plan Anual de Adquisiciones.
CCE: Colombia Compra Eficiente.
CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
SECOP I o II: Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
RP: Registro Presupuestal.
RUP: Registro Único de Proponentes.
SIMIG: Sistema del Modelo Integrado de Gestión.
RSI: Responsabilidad Social Institucional.
CPS: Compras Públicas Sostenibles.
AMP: Acuerdo Marco de Precios.
ONU: Organización de las Naciones Unidas.

1.8 Buenas prácticas de la gestión contractual

1.8.1 Normas sobre desempeño transparente en la gestión contractual

Dentro del desempeño transparente de la gestión contractual se agrupan aquellas actividades desarrolladas en la etapas precontractual, contractual y post contractual que permiten ampliar el campo de acceso y participación a los procesos contractuales publicados por el Municipio de Lebrija Santander, actividades tales como.

a. La actividad contractual del Municipio de Lebrija estará sujeta al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con lo previsto en las leyes que rigen la materia.

b. La identificación de las necesidades de la entidad en bienes, obras, servicios quedará plasmada en el plan anual de adquisiciones.

c. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.

d. Los procesos contractuales que comprometan proyectos de inversión deberán contar con la viabilidad técnica, financiera, presupuestal, social, ambiental y de sostenibilidad de la Oficina Asesora de Planeación previo a la elaboración del estudio previo.

e. Los estudios previos deben reflejar los requisitos que la entidad busca para cada bien, obra, o servicio requerido, así como los criterios para la evaluación y selección de los proveedores.

f. Publicación del proceso contractual y de los documentos generados en virtud de la ejecución contractual y post contractual.

g. La correcta y oportuna vigilancia en la ejecución de los contratos.

h. Publicación del Manual de Contratación en la página web del Municipio de Lebrija.

i. Contar con el Manual de Supervisión e interventoría debidamente publicado en la página web del Municipio de Lebrija.

1.8.2 Adecuada planeación en la gestión contractual

a. Cada Secretario de despacho o jefe de oficina en el Municipio de Lebrija debe conocer a profundidad las necesidades al interior de sus dependencias, lo cual constituye el insumo primario para iniciar el proceso contractual, en tal sentido, es necesario que cumplan con las etapas previas como la viabilidad a los proyectos de inversión, elaboración de estudios previos, matriz de riesgos, análisis del sector, estudios del mercado, solicitud de CDP, entre otros.

b. Con el objeto de realizar una planeación integral de la contratación, las personas responsables de las dependencias de la entidad incluirán los procesos a adelantar en el Plan Anual de Adquisiciones.

c. El Municipio de Lebrija en cada una de sus secretarias o áreas, realizará un estudio del sector profundo, teniendo como base los lineamientos que para el efecto expuso Colombia Compra Eficiente.

d. En el evento de que los contratos o convenios se extiendan por varias vigencias se gestionarán las vigencias futuras requeridas.

UNIDOS POR LEBRIJA CONSTRUIMOS FUTURO

e. El Municipio de Lebrija orientará sus esfuerzos a mitigar los riesgos previsibles, los cuales deben estar plenamente tipificados, estimados y asignados desde la planeación hasta la liquidación del contrato.

f. Para facilidad en la determinación de la modalidad de selección, el Municipio de Lebrija cuenta con el presente manual. Así mismo, deberá propender por la asesoría continua del jefe de oficina de contratación y/o de un abogado de apoyo especialista en contratación estatal que viabilice la modalidad de contratación y los demás aspectos legales en cada una de las etapas de la gestión contractual.

1.8.3 Practicas anticorrupción

Con el fin de establecer prácticas anticorrupción, el Municipio de Lebrija diseña anualmente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en atención a las disposiciones del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Este plan es uno de los instrumentos que contribuyen a la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, así mismo, permite priorizar los temas materia de seguimiento para el control de la corrupción de la entidad, con el objetivo de optimizar el desempeño de la administración en la entrega de bienes, obras y servicios.

1.8.4 Aplicación de las reglas del modelo estándar de control interno

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1599 de 2005 adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000.2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al Artículo 5º de la Ley 87 de 1993 .

De conformidad con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, los principios que son el fundamento que garantiza la efectividad del Sistema de Control Interno son. 1. Autocontrol 2. Autorregulación 3. Autogestión. Los cuales son aplicables dentro del Proceso de Gestión Contractual.

1.9 Participación de las veedurías ciudadanas organizadas

El Municipio de Lebrija deberá promover la participación de las veedurías ciudadanas en los diferentes procesos de selección en sus diferentes etapas, con objeto de garantizar la vigilancia y control a la gestión contractual.

De esta manera El Municipio de Lebrija convoca en los diferentes procesos de selección, a través de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos y en las invitaciones públicas a las veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremial, universidades y centros especializados de investigación para adelantar control social al proceso, realizar seguimiento y evaluación de los parámetros de contratación establecidos, y de considerarlo pertinente, formule las recomendaciones necesarias. Así como, la invitación a intervenir en todas las audiencias adelantadas en el respectivo proceso de selección.

El Municipio de Lebrija brindará colaboración permanente a las veedurías ciudadanas, asociaciones, profesionales y personas que inicien acciones de vigilancia a la gestión contractual, para lo cual suministrará la información requerida.

1.10 Libre concurrencia y promoción de la competencia

a. El Municipio de Lebrija promoverá la participación ciudadana en los diferentes procesos de selección, garantizando los principios de selección objetiva, la libre participación, libre concurrencia e igualdad de oportunidades a través de reglas claras, abiertas, concisas, concretas de conformidad con la normatividad vigente.

b. Los pliegos de condiciones deben contener reglas justas y claras que no induzcan a error a los oferentes; así mismo se exigirán plazos y términos razonables.

c. Si se requiere, antes de la fecha de cierre del proceso, se programarán visitas voluntarias al lugar donde se realizará la obra o se prestará el servicio.

d. Las observaciones presentadas por los interesados en el proceso de contratación serán respondidas y/o atendidas de fondo y justificadas.

e. El municipio de Lebrija velará por mantener una comunicación fluida con los interesados en los procesos, los oferentes y contratistas a través de los canales de comunicación establecidos para tal fin.

f. El Municipio de Lebrija a través del Manual de Supervisión e Interventoría y circulares establece lineamientos para los supervisores e interventores frente a la labor de seguimiento a los contratos y convenios sobre los cuales ejercen la supervisión o control.

g. El comité evaluador de los procesos de selección contará con personas idóneas para cumplir con responsabilidad y a cabalidad la labor encomendada.

h. Para el cumplimiento de los fines de la contratación, El Municipio de Lebrija acude a los mecanismos de adición, prórroga, modificación, cesión, suspensión, previo a un análisis juicioso de su procedencia. Así como, la interpretación, terminación y modificación unilateral del contrato, revisión y ajuste de precios.

i. El Municipio de Lebrija vigilará por mantener la ecuación económica del contrato.

j. El Municipio de Lebrija tiene a su cargo la dirección general, el control y vigilancia de la ejecución contractual.

k. El Municipio acude a la modalidad de selección de contratación directa de manera excepcional, y con posterioridad a un análisis juicioso y cuidadoso del objeto a contratar, evaluando las causales que lo justifican y los argumentos en que se sustentan.

l. Aún en el evento de hacer uso de la modalidad de contratación directa, El Municipio de Lebrija velará porque se desarrolle sin desconocer el principio de selección objetiva.

1.11 Compras públicas sostenibles

La compra pública sostenible, es el proceso mediante el cual, las entidades del sector público satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas, de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la entidad, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

1.11.1 Visión estratégica sobre la Compra Pública Sostenible

Una compra sostenible ofrece beneficios tales como:

a. Reduce el consumo de recursos, con el mismo rendimiento y reduce la contaminación ambiental.
b. Promueve activamente condiciones de trabajo justas y justicia social.
c. Genera ejemplos y motiva a otras organizaciones (públicas, sociales y privadas) a adquirir Bienes y Servicios sostenibles.

d. Ahorra en los costos a mediano y largo plazo.
e. Mejora la calidad de productos y servicios, así como la calidad de vida de los consumidores directos (funcionarios públicos y ciudadanos).

1.11.2 Principios y Valores de las Compras Públicas Sostenibles

Teniendo como marco la política nacional y los objetivos de desarrollo sostenible de la ONU, El Municipio de Lebrija puede considerar entre otros, los siguientes principios y valores rectores de las Compra Pública Sostenible a saber:

a. Adquisición de bienes y servicios amigables con el ambiente.
b. Adquisición de bienes y servicios con estándares sociales.
c. Innovación, gestión y soluciones creativas para las compras públicas.
d. Adquisición de bienes y servicios con criterios de economía y conveniencia.

1.12 Incentivos en la contratación pública

Con el objetivo de aumentar el bienestar social y generar mayor equidad en los territorios, se ha incorporado diferentes incentivos a través del sistema de Gestión de Compras y Contratación pública para la provisión de bienes y servicios que fomentan la participación de diferentes grupos en los procesos de contratación que adelantan las entidades del estado.

1.12.1 Incentivos aplicables a las compras públicas

El Municipio de Lebrija, con sustento en el análisis del sector y las disposiciones normativas que reglamentan la materia incorporará en los documentos del proceso de contratación, criterios diferenciales y/o asignación de puntajes que fomente en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios, conforme a los siguientes incentivos.

a. Promoción de bienes y servicios nacionales en las compras públicas.
b. Promoción del acceso de las MiPymes en las compras públicas.
c. Fomento de la vinculación de trabajadores con discapacidad en las compras públicas.
d. Promoción del acceso de los emprendimientos y empresas de mujeres en las compras públicas.
e. Fomento de la vinculación de bienes y servicios en favor de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

f. Participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.
g. Fomento de la vinculación de personal operativo mujeres, personas con discapacidad y personas mayores de cuarenta y cinco (45) años.
h. Los demás que establezca la Ley.

1.12.2 Aplicación de los incentivos contractuales

La aplicación de incentivos dentro del proceso de Compras Públicas en el Municipio de Lebrija Santander, se desarrollará conforme las siguientes etapas.

PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN
Durante la etapa de planeación el Municipio de Lebrija, deberá analizar la oferta y demanda de las obras, bienes o servicios que se requiere contratar y conforme a ello fijar los criterios diferenciales en los requisitos habilitantes y/o criterios de puntuación que se aplicarán en el proceso de contratación.	Durante la etapa de selección se deberá verificar la documentación por parte del comité evaluador respecto al cumplimiento de los criterios establecidos de conformidad con los incentivos fijados.	Se deberá fijar en el contrato las obligaciones que se deriven del cumplimiento de los incentivos y durante la etapa de ejecución el supervisor y/o interventor deberá realizar el seguimiento de las condiciones de la oferta.

1.12.3 Criterios para la aplicación de los incentivos contractuales

Los incentivos contractuales se aplicarán por el Municipio de Lebrija conforme a los criterios establecidos en la subsección 2 del decreto 1082 de 2015, así como los establecidos en el Decreto 0248 de 2021 . En la siguiente tabla se describen los incentivos contemplados en los mencionados decretos.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO
Promoción de la industria nacional	La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del Artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.9.
Limitaciones a MiPymes	Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia (…).	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.2.

Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas	Las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.18.
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.6.
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.15
Puntaje adicional para proponentes que sean empresas de vigilancia y seguridad privada o cooperativas de vigilancia y seguridad privada	En los procesos de licitación pública las Entidades Estatales otorgarán hasta el tres por ciento (3%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a las empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada que tengan dentro de su personal operativo mujeres, personas con discapacidad y personas mayores de cuarenta y cinco (45) años vinculados a la planta de personal, con todas las exigencias y garantías legalmente establecidas.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.10.
Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional	En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales	Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.	Decreto 248 de 2021 Artículo 2.20.1.1.3.

1.13 Herramientas electrónicas para la contratación estatal

Para los procesos de contratación que adelante el Municipio de Lebrija Santander, se utilizarán las herramientas electrónicas dispuestas en el ordenamiento jurídico para el efecto, tales como, SECOP I, SECOP II, Tienda virtual, SIGEP, SIRECI, RUES, RUP, MGA SPI BPIN, SISEC, así como las bases de datos que se utilicen en la gestión contractual de la Entidad y demás herramientas que se creen, modifiquen y establezcan para los fines pertinentes.

La definición sobre el uso de estas plataformas en relación con la contratación del municipio será impartida de manera oportuna por el abogado asesor en contratación que contrate el municipio de Lebrija o el jefe de la oficina de contratación.

1.14 Listas de chequeo

Para apoyar el control documental y jurídico de los expedientes contractuales, del procedimiento y de los requisitos que demandan cada uno de los procedimientos de selección desarrollados dentro del proceso de Gestión de Compras y Contrataciones, en El Municipio de Lebrija se incorpora a cada contrato una lista de chequeo que elabore el equipo estructurador del proceso de contratación según la complejidad del contrato, o cada secretaria u oficina asesora en contratación, la cual debe ser puesta en conocimiento del área de gestión documental.

Esta lista de chequeo debe elaborarse o actualizarse desde la etapa de estructuración del proceso de contratación conforme las necesidades que se presenten en el proceso de contratación.

1.15 Aplicación de los documentos estándar vigentes

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1882 de 2018 modificado por el Artículo 1 de la ley 2022 de 2020, todas las dependencias de la Administración central del Municipio de Lebrija deben dar aplicación a los documentos tipo vigentes que hayan sido expedidos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, y para el caso, la orientación o definición sobre el uso de estos documentos será impartida de manera oportuna por el abogado asesor en contratación o el jefe de la oficina de contratación del municipio de Lebrija.

2 Capítulo II – Principios

Toda la actividad contractual del Municipio de Lebrija, Santander, tendrá en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1437 de 2011, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 489 de 1998, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 ; así como las demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.

Así mismo, todas las actuaciones contractuales del Municipio de Lebrija se desarrollarán de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación pública, al tenor de los cuales son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses, los principios generales del derecho y los del derecho administrativo.

El Artículo 209 de la Constitución Política establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (…)".* A su vez, el Artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Por su parte, el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado en el numeral 2 por la Ley 1474 de 2011, estableció el deber de selección objetiva para los funcionarios públicos y las actuaciones contractuales del Estado.

De conformidad con lo anterior, las actuaciones de los Proceso de Contratación del Municipio de Lebrija Santander se desarrollarán de acuerdo con los principios cuyo alcance conceptual es aquel que ha fijado la Ley y la jurisprudencia, y que para el caso se proceden a ilustrar.

2.1 Principios de la contratación estatal

De conformidad con lo previsto en los Artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993, los principios de la contratación estatal son.

1. Transparencia.
2. Economía.
3. Responsabilidad.
4. Ecuación contractual.
5. Interpretación de las reglas contractuales.
6. Deber de Selección Objetiva.

2.2 Principios de la función administrativa

Los principios que rigen la función administrativa y a su vez aplicables a la Contratación Estatal, son los consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el Artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, los cuales son.

1. Buena fe.
2. Igualdad.
3. Moralidad.
4. Celeridad.
5. Economía.
6. Imparcialidad.
7. Eficacia.
8. Eficiencia.
9. Participación.
10. Publicidad.
11. Responsabilidad.
12. Transparencia.
13. Coordinación.

2.3 Principios de la gestión fiscal

Los principios que rigen la gestión fiscal se encuentran previstos en el Artículo 8º de la Ley 42 de 1993, a saber:

1. Eficiencia.
2. Eficacia.
3. Equidad.
4. Economía.
5. Valoración costos ambientales.

3 Capítulo III – Inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y régimen aplicable en materia disciplinaria

3.1 De los servidores públicos

No podrá participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con El Municipio de Lebrija Santander, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley, y especialmente, las contempladas en los Artículos 8º (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), 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 y las demás normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

Los servidores públicos y contratistas de El Municipio de Lebrija Santander, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución y la Ley, y en especial las consagradas en la Ley 1952 de 2019 (*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*) , o las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o complementen.

3.2 De los proponentes o contratistas

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, sobrevenga en un proponente de en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo.

Si sobreviene en un contratista, este deberá poner en conocimiento la situación al Municipio de Lebrija Santander, indicando los considerandos fácticos en que se basa, los cuales configuran una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés de la cual no se tenía conocimiento al momento de la firma del contrato, en dicho documento el contratista hará la solicitud de cesión de contrato respectivo.

Por su parte, la situación será estudiada por El Municipio de Lebrija Santander, a fin de verificar la incursión en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, señalada por el contratista, luego de lo cual determinará si continúa con el contrato, autoriza la cesión o inicia las gestiones tendientes a terminar de manera anticipada el acuerdo de voluntades.

No obstante, enterado por cualquier medio El Municipio de Lebrija Santander de oficio procederá a adelantar las gestiones pertinentes para solicitar al contratista las

explicaciones a que haya lugar a fin de tomar una determinación ajustada a la moralidad administrativa y la transparencia en la ejecución contractual.

Si sobreviene la inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, en uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, este debe ceder su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de Lebrija Santander, según corresponda.

4 Capítulo IV – Capacidad para contratar

El presente capítulo señala el procedimiento que en materia contractual debe adelantarse por los funcionarios involucrados en la Gestión Contractual en El Municipio de Lebrija Santander; las funciones que deben acometerse por virtud de la delegación y las que se derivan de la vigilancia y control en la ejecución contractual, así como el área encargada y el cargo responsable de las actividades de la gestión contractual.

4.1 Por la entidad

4.1.1 Competencia general y delegaciones

Los Artículos 11, 12 y 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 37 del Decreto ley 2150 de 1995 y 21 de la Ley 1150 de 2007, confieren capacidad para contratar, entre otros a los jefes y representantes de las entidades estatales, y otorgan la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, en el jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección y la delegación o desconcentración, total o parcial, de toda la actividad contractual.

En consideración a lo anterior, la actividad contractual constitucional y legalmente en el Municipio de Lebrija está en cabeza del Alcalde como representante legal y ordenador del gasto, y por excepción, en los servidores públicos del nivel directivo de aquellas dependencias que expresamente se deleguen en cumplimiento de la Constitución y la Ley.

4.1.2 Responsables en la gestión contractual

Durante el desarrollo de la Gestión Contractual del Municipio de Lebrija Santander, los servidores públicos que se encuentran en los empleos públicos como secretarios, jefes y/o asesores son instancias de decisión en materia contractual al

corresponderles definir la necesidad de las adquisiciones según su competencia y ordenar el gasto, sin perjuicio de la responsabilidad del equipo estructurador del proceso de contratación.

4.2 Proveedores

En el ámbito de las compras públicas se le llama proveedor a cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales. Para el caso colombiano, cualquier persona natural o jurídica, nacional o extrajera puede participar en los procesos de contratación del Estado colombiano.

Los Proveedores son partícipes esenciales de la contratación pública ya que, la política pública del Estado se materializa a través de la provisión de bienes, obras y servicios que ofrecen Proveedores de diversas regiones en Colombia y de numerosos países en el mundo.[1]

4.2.1 Capacidad para contratar

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 1 de la Ley 2160 de 2021 pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

4.2.2 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

4.2.2.1 Persona natural

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/proveedor

administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

4.2.2.2 Persona jurídica

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con:

a. La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social.
b. Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y
c. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.
d. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este.
e. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

4.3 Otras entidades u organizaciones habilitadas para contratar

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y a su vez, por el Artículo 354 de la Ley 2294 de 2023, además de las personas naturales y jurídicas también pueden celebrar contratos con el Municipio de Lebrija Santander:

a. **Cabildo Indígena:** Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

b. **Consejo comunitario de las comunidades negras:** Es La persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración Interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad.

c. **Formas o expresiones organizativas**: Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la

autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva.

d. **Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras:** Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades.

e. **Organizaciones de Segundo Nivel:** Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/u organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de La Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas.

f. **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

g. **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.

h. **Asociaciones de cabildos indígenas y/o autoridades tradicionales indígenas:** Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a los lineamientos que al respecto reglamente el Ministerio del Interior y las demás entidades técnicas con competencias relacionadas para su conformación,

dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley. Norma Anterior (Numeral 8, Modificado por el Art. 354 de la Ley 2294 de 2023).

i. **Consejo Indígena:** Forma de gobierno indígena, conformados y reglamentados a través de sus usos y costumbres, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 330 de la Constitución Política. (Numeral 9, Adicionado por el Art. 354 de la Ley 2294 de 2023).

PARÁGRAFO 1. Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

PARÁGRAFO 2. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

PARÁGRAFO 3. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente[2].

4.4 Registro Único de Proponentes

El Registro Único de Proponentes (RUP), es un registro obligatorio y público que tienen que efectuar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales y que implica la inscripción, calificación y clasificación de tales personas.

El RUP debe tramitarse ante la Cámara de Comercio del domicilio principal del interesado, entidad que debe verificar la información suministrada por los

[2] . (Modificado por la ley 2160 de 2021, Art. 3)

interesados, de tal forma que expida una certificación que determinará la capacidad de contratación de un contratista para participar en un proceso de selección contractual con las entidades estatales sobre la base de su capacidad financiera, capacidad de organización y experiencia.

El RUP es el único documento necesario para demostrar las circunstancias o requisitos que hayan sido previamente verificadas por las Cámaras de Comercio. Estas entidades verifican los requisitos habilitantes de los proponentes, tales como. i) Experiencia; ii) Capacidad jurídica; iii) Capacidad financiera; y iv) Capacidad organizacional.

El RUP no es necesario para contratar con entidades estatales en los siguientes eventos:

a. Contratación directa.
b. Contrataciones que no superen el (10%) por ciento del valor de los procesos de menor cuantía de la respectiva entidad (mínima cuantía).
c. Contratos de prestación de servicios de salud. Contratos de concesión y en general de Asociación Público-Privado (APP) de cualquier índole.
d. Contratación pública para la enajenación de bienes del Estado.
e. Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas.
f. Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado, y en el caso de las sociedades de economía mixta.
g. Cuando las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales.

5 Capítulo V - Instancias de decisión del proceso contractual

5.1 Comité de contratación

El Comité de Contratación aparte de ser un órgano colegiado, es una instancia asesora de carácter permanente que apoya al Municipio de Lebrija y que tendrá por objeto velar por el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa en desarrollo de los procedimientos de selección y apoyo en las decisiones jurídicas, técnicas, económicas, financieras y de riesgos en la actividad contractual que adelanta la entidad territorial.

Corresponderá al alcalde Municipal expedir el respectivo acto administrativo que cree y reglamente el funcionamiento de este Comité.

5.2 Comité Evaluador

En los procedimientos de selección de contratistas que adelante el Municipio de Lebrija Santander, bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía, concurso de méritos y aquellos que por sus condiciones especiales requieran evaluaciones, se designará mediante acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto, un comité evaluador, el cual será el encargado de verificar y evaluar las propuestas y estará integrado, por regla general, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, así.

1) Un servidor público del nivel profesional o superior, o contratista, con formación de abogado.

2) Un servidor público del nivel profesional o superior, o contratista, con título de formación profesional en el área administrativa o económica o financiera o contable o afines, quien realizará el rol financiero.

3) Un servidor público del nivel profesional o superior, o contratista del mismo nivel profesional o superior, con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quienes realizarán el rol técnico.

6 Capítulo VI - Gestores y funciones en la estructuración del proceso de contratación

6.1 Miembros y designación

El ordenador del gasto en cada secretaria u oficina en el Municipio de Lebrija en la cual se presente la necesidad del bien, obra o servicio según sea la trascendencia o complejidad del objeto del contrato, designará por escrito los servidores públicos y/o contratistas que conformarán el Comité y/o equipo Estructurador del proceso de contratación, los cuales deben cumplir con los siguientes perfiles:

1. Un servidor público del **nivel profesional o superior, o contratista, con formación de abogado**, realizará el rol jurídico dentro del equipo. Este profesional podrá hacer parte de la dependencia donde nace la necesidad de la contratación o de la dependencia que tenga el conocimiento para ejercer esta función.

2. Un servidor público del nivel **profesional o superior, o contratista**, con título de formación profesional en el área administrativa o económica o financiera o contable o afines, quien realizará el rol financiero dentro del equipo.

3. Uno o varios servidores públicos del **nivel técnico**, **profesional o superior, o contratista del mismo nivel profesional o superior, con conocimientos sobre el objeto materia de contratación**, quienes realizarán el rol técnico dentro del Comité Estructurador. Este profesional podrá hacer parte de la dependencia donde nace la necesidad de la contratación o de la dependencia que tenga el conocimiento para ejercer esta función.

En procesos que se adelanten bajo la modalidad de contratación directa, la estructuración estará a cargo del rol técnico o jurídico de la Dependencia ejecutora o de la dependencia que tenga el conocimiento técnico, a criterio del ordenador del gasto.

6.2 Funciones del equipo estructurador en cada proceso de contratación

6.2.1 Estructuración jurídica

a) Verificar previa estructuración del proceso de contratación que existan todos los permisos, licencia, concesiones, certificaciones, titularidad predial, servidumbres y demás aspectos o elementos que, de acuerdo con el objeto, el alcance y las partes del contrato o convenio se requieran de manera directa o indirecta por parte del municipio de Lebrija dentro de la estructuración, celebración y ejecución del contrato, según sea el caso.

b) Participar en la definición de la lista de chequeo para cada contrato según sea la complejidad del contrato o convenio.

c) Definir los aspectos jurídicos que se deba considerar en los documentos y estudios previos.

d) Definir los aspectos jurídicos que deba considerar el gestor técnico y financiero en la etapa de estructuración y el supervisor del contrato o del convenio en la fase de ejecución contractual.

e) Definir el régimen legal del proceso de contratación junto con la plataforma SECOP que deba ser usada de acuerdo con el objeto del contrato, las partes, la cuantía y la modalidad de selección, así como los documentos tipo, y guías que se deban observar por la secretaria u oficina asesora en el municipio de Lebrija.

f) Determinar la modalidad de selección, desarrollar la necesidad desde una perspectiva jurídica, la aplicación de acuerdos comerciales y las convocatorias limitadas a MIPYMES, en los estudios y documentos previos.

g) Determinar la tipología del contrato, en los estudios y documentos previos.

h) Elaborar los estudios y documentos, resoluciones que a nivel jurídico sean requeridos y/o que sean necesarios según el objeto y alcance del bien, obra o servicio a adquirirse.

i) Elaborar el análisis del sector económico, pero desde la perspectiva legal y remitirlo al gestor técnico para su consolidación.

j) Establecer los requisitos habilitantes a nivel jurídico.

k) Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a la invitación, al proyecto de pliego y al pliego definitivo. Este rol Jurídico, consolida sus repuestas con el resto de las respuestas dadas por el gestor financiero y el gestor técnico.

l) Elaborar el estudio previo desde el punto jurídico y enviarlo al técnico para su consolidación.

m) Definir el régimen de garantías y los mecanismos de cobertura, así como las multas, clausulas penales, y exorbitantes según la naturaleza del contrato.

n) Apoyar el análisis de riesgos del proceso de selección.

o) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.

p) Adelantar la verificación jurídica de los documentos que presenten y/o que deban presentar los proponentes o contratistas.

q) Definir los lineamientos en cada proceso sobre compras sostenibles que determine el gobierno nacional y someterlos a consideración del Municipio de Lebrija Santander.

r) Emitir conceptos y recomendaciones jurídicas a los supervisores y a los miembros del comité asesor en contratación del Municipio de Lebrija.

s) Emitir concepto, recomendaciones jurídicas y/o hacer el acompañamiento necesario a los supervisores de la contratación del Municipio de Lebrija.

t) Elaborar los proyectos de acto administrativo que deba suscribir el ordenador de gasto al interior de la gestión contractual, y los relacionados con la adjudicación del proceso, declaración de desierta, revocatorias, uso de cláusulas exorbitantes, multas, clausula penal etc.

u) En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión emitir las recomendaciones frente a los objetos y alcance de los mismo de acuerdo con las sentencias de unificación y el histórico de contratos del contratista.

v) Emitir conceptos y recomendaciones de manera oportuna que desde una perspectiva legal sean convenientes dentro de todas las etapas del proceso y que privilegien los principios citados en el presente manual y el pliego de condiciones en cada proceso de contratación.

w) Apoyar y acompañar jurídicamente a las dependencias en medio de la gestión contractual en la realización de audiencias de riesgos, aclaración de pliegos, adjudicación, incumplimientos, imposición de multas, riesgos etc., con el objeto de que el municipio garantice los principios de la función pública, el debido proceso, los principios rectores en la contratación estatal y se prevenga el daño antijurídico.

x) Verificar que la secretaria u oficina asesora del municipio de Lebrija a la cual preste el apoyo en la gestión contractual grabe las audiencias en audio y video para que sea incorporada al expediente contractual.

y) Los demás aspectos que comprendan aspectos jurídicos en cualquiera de las etapas dentro de los contratos y convenios que adelante el municipio de Lebrija.

6.2.2 Estructuración financiera

a. Establecer los requisitos habilitantes financieros.

b. Determinar los aspectos financieros en el marco de permisos, licencias, certificaciones que de acuerdo con el análisis de necesidad y/o del futuro contrato el Municipio de Lebrija deba considerar.

c. Participar en la definición de la lista de chequeo para cada contrato o convenio según sea la complejidad del contrato o convenio a adelantarse.

d. Efectuar la preparación económica y financiera de toda la documentación del proceso contractual.

e. Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

f. Elaborar los estudios previos desde el punto de vista, contable, económico y financiero y enviarlo al técnico para su consolidación.

g. Elaborar el análisis del sector económico desde las perspectivas comercial y financiera.

h. Apoyar el estudio de riesgos del proceso contractual.

i. Realizar la estructuración financiera de las invitaciones, proyectos de pliego y pliegos de condiciones definitivos.

j. Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en lo administrativo, contable, económico y financiero, para que sean consolidadas por el rol jurídico.

k. Remitir la información y documentos respectivos a los encargados de la parte técnica y jurídica con el fin de que éste último mantenga actualizado el expediente físico y electrónico.

l. Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.

m. Determinar los indicadores financieros del proceso de contratación.

n. Emitir estudios, análisis o estimaciones a nivel económico y/o financieros a los miembros del comité de contratación del Municipio de Lebrija.

o. Asistir a los comités de contratación del Municipio de Lebrija a fin de rendir estudios, análisis o estimaciones a nivel económico y/o financieros sobre los asuntos requeridos por los miembros del comité de contratación del Municipio de Lebrija.

p. Emitir estudios, análisis o estimaciones a nivel económico y/o financieros a los supervisores de la contratación del Municipio de Lebrija.

q. Los demás que comprendan aspectos económicos y/o financieros en los contratos que celebre el municipio de Lebrija.

6.2.3 Estructuración técnica

a) Determinar previa estructuración del proceso de contratación que existan todos los permisos, licencia, concesiones, certificaciones, titularidad predial, servidumbres y demás aspectos o elementos que, de acuerdo con el objeto, el alcance y las partes del contrato o convenio se requieran de manera directa o indirecta por parte del municipio de Lebrija dentro de la estructuración, celebración y ejecución del contrato, según sea el caso.

b) Participar en la definición de la lista de chequeo para cada contrato según sea la complejidad del contrato o convenio a adelantarse.

a. Establecer de manera completa de las especificaciones técnicas, norma técnica aplicable, y las obligaciones específicas del contrato pretendido.

b. Proyectar y consolidar el análisis del sector económico.

c. Establecer los requisitos habilitantes técnicos.

d. Definir los criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad con el apoyo del estructurador jurídico.

e. Elaborar el estudio previo que determine la necesidad de la entidad.

f. Establecer los lineamientos propios del contrato pretendido (valor, forma de pago, objeto, plazo de ejecución).

g. Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios y demás documentos que se requieran.

h. Elaborar el estudio que soporta el cálculo de la Capacidad Residual en los procesos de obra de acuerdo con la “Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública” emitida por Colombia Compra Eficiente.

i. Realizar el estudio de riesgos del proceso contractual.

j. Aportar desde su rol, en la construcción de invitaciones, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos.

k. Elaborar las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el rol jurídico.

l. Elaborar la ficha técnica de los bienes o servicios a contratar en subastas y bolsa de productos.

m. Elaborar el formato de propuesta económica que debe ser ajustado y presentado por los proponentes de acuerdo con los bienes, servicios u obras a contratar

n. Solicitar el concepto técnico de la secretaria y/o oficina de las TIC cuando se realice una adquisición, alquiler, renovación, actualización, integración, mantenimiento, operación, promoción, apropiación, desarrollo o innovación de hardware, software y todo lo relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

o. Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.

p. Tener en cuenta e incorporar los lineamientos sobre compras sostenibles que determine el gobierno nacional.

q. Emitir conceptos y recomendaciones a los miembros del comité de contratación del Municipio de Lebrija.

r. Asistir a los comités de contratación del Municipio de Lebrija a fin de rendir conceptos y recomendaciones a los miembros del comité de contratación del Municipio de Lebrija.

s. Emitir concepto, orientaciones y/o hacer el acompañamiento necesario a los supervisores de la contratación del Municipio de Lebrija.

t. Las demás propias de este rol conforme a las buenas prácticas del mercado.

6.2.3.1 Funciones Conjuntas:

Conjuntamente, los miembros del equipo estructurador o quien haga sus veces bajo su rol jurídico, técnico o financiero dentro del proceso de contratación (etapa precontractual, contractual o poscontractual) en el municipio de Lebrija, entre otros aspectos, deberá:

a. Verificar que los informes de supervisión o interventoría que tengan por objeto dar inicio a un proceso administrativo por presunto incumplimiento, se ajusten los requisitos del manual de supervisión e interventoría del municipio de Lebrija y a las disposiciones del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que en la materia expedida el ordenamiento jurídico o las altas cortes.

b. Verificar que la información contenida en los documentos, estudios previos y la que se expida en la actividad de selección del contratista sea debidamente integrada, consolidada y publicada en las plataformas del Secop de manera oportuna.

c. Velar y verificar que las audiencias que se lleven a cabo de forma virtual sean incorporadas en audio y video al expediente del contrato.

6.3 Comité evaluador

Por regla general los Miembros del equipo estructurador son quienes brinden apoyo y acompañamiento al proceso de evaluación, en la etapa de Selección del contratista y al Supervisión y/o Interventoría durante la fase de ejecución contractual.

En caso de presentarse un conflicto de interés de todos o algunos de los miembros del Comité, estas manifestaciones serán resueltas por el superior jerárquico en los términos del Artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

La verificación y la evaluación de la oferta para los procesos de mínima cuantía será adelantada por quien(es) sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto del Municipio de Lebrija, sin que se requiera de pluralidad de evaluadores.

6.3.1 Funciones del comité evaluador

Además de las funciones particulares de cada integrante, este comité deberá.

a. Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.

b. De acuerdo con los factores técnicos y económicos de escogencia, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, deberán asignar la respectiva puntuación de las propuestas para identificar la oferta más favorable.

c. Analizar las explicaciones solicitadas a los proponentes, respecto del valor artificialmente bajo de su oferta o precios anormales y recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

d. Proponer la conformación de la lista corta, en caso de la precalificación para el Concurso de Méritos.

e. Recomendar al ordenador del gasto la selección objetiva de la oferta más favorable al Municipio de Lebrija Santander.

f. Realizar los informes de evaluación preliminar y final de las propuestas.

g. Asistir a la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

h. Suscribir el acta de la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

i. Asistir a la audiencia de cierre de los procesos y recibo de ofertas.

j. El análisis de los evaluadores se presentará por escrito, y será firmado por cada miembro del comité evaluador y remitidos en medio físico y magnético dentro del lapso establecido para tal evento en el pliego de condiciones.

La recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta debe ser emitida y suscrita por los miembros del Comité Evaluador y las recomendaciones se harán por mayoría simple.

Los conceptos e informes de evaluación serán el soporte técnico, jurídico, financiero y económico de que dispondrá el Alcalde del Municipio de Lebrija Santander o su delegado y/o el ordenador del gasto para la selección de un contratista, no obstante, éste podrá apartarse bajo su responsabilidad de los conceptos e informes emitidos por el comité evaluador.

El Comité Evaluador, tienen las siguientes funciones en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes.

6.3.1.1 Evaluación jurídica

a. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.

b. Emitir el informe de la evaluación jurídica.

c. Consolidar la evaluación jurídica, técnica y financiera, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.

d. Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación jurídica.

e. Consolidar las respuestas a las observaciones dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.

f. Sustentar los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité de Contratación del Municipio de Lebrija o ante el ordenador de gasto en caso de requerirse.

g. Hacer el reparto, a los demás integrantes del comité evaluador de las observaciones presentadas y efectuar la valoración de las subsanaciones o aclaración de ofertas desde el punto de vista jurídico.

h. Las demás propias de este rol.

6.3.1.2 Evaluación Técnica

a. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.

b. Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, generando el orden de elegibilidad.

c. Emitir el informe dentro de la evaluación técnica, y enviarlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.

d. Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación técnica, y enviarlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.

e. Sustentar los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité de Contratación del Municipio de Lebrija o ante el ordenador de gasto en caso de requerirse.

f. Realizar la evaluación económica de las propuestas, en compañía del evaluador financiero si se requiriese.

g. Las demás propias de este rol, o que se dispongan en el formato de estudio previo o que le asigne el superior jerárquico.

h. Solicitar el concepto técnico de la secretaria de las TIC cuando se realice una adquisición, alquiler, renovación, actualización, integración, mantenimiento, operación, promoción, apropiación, desarrollo o innovación de hardware, software y todo lo relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

i. Las demás propias de este rol.

6.3.1.3 Evaluación Financiera

a. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes financieros de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o sus equivalentes.

b. Emitir el informe dentro del resorte de la evaluación financiera, y enviarlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.

c. Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, relacionadas con la evaluación financiera, y enviarlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o su equivalente, para su publicación en los diferentes sistemas de información, en especial SECOP.

d. Sustentar los estudios y conceptos correspondientes ante el Comité de Contratación del Municipio de Lebrija o ante el ordenador de gasto en caso de requerirse.

e. Apoyar la evaluación económica cuando el gestor técnico lo solicite.

f. Los demás propias de este rol.

6.4 Modelo de gestión contractual

El modelo propuesto contempla la visión del proceso de contratación basado en una gestión por procesos, el cual inicia con la identificación de las necesidades de bienes, servicios y obras y de los requerimientos de las dependencias para cumplir las metas y la misión institucional; continúa con la realización de las actividades del proceso contractual pasando por todas las etapas o fases de la contratación, arrojando unos insumos, productos, bienes, servicios y obras para la comunidad y las dependencias.

El plan de desarrollo o plan de gobierno y la plataforma estratégica y tecnológica, deben alinearse a la gestión contractual con el propósito de garantizar la coherencia en desarrollo de las actividades para el logro de las metas y compromisos institucionales en el Municipio de Lebrija Santander.

6.4.1 Fase 1 Planeación

En esta fase cada jefe o secretario de las dependencias que hacen parte de la administración Central del Municipio de Lebrija Santander, debe elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de conformidad con presupuesto asignado, teniendo en cuenta la planeación estratégica institucional y los proyectos de inversión que le correspondan.

De igual manera esta fase incluye la designación de los gestores o responsables de la estructuración del proceso a nivel jurídico, técnico o financiero, quienes elaborarán de los estudios y documentos previos de los bienes, servicios y obras a adquirir.

Los responsables de esta fase son el jefe de la dependencia u ordenador del Gasto, de acuerdo con la delegación recibida mediante Acto Administrativo, los Gestores o los responsables de estructuración y los servidores públicos que transversalmente apoyan el proceso como responsables de emitir las certificaciones de insuficiencia de personal de planta, de bienes en almacén y de expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, etc.

6.4.2 Fase 2 Selección

En esta fase se consolida el proceso contractual, el jefe de la dependencia u ordenador del Gasto designa el comité evaluador (puede ser el mismo que participó en la estructuración del proceso) y éste, realiza la evaluación técnica, jurídica y financiera del proceso contractual. De igual manera, en esta fase se gestiona la escogencia y adjudicación del contratista que llevara a cabo la entrega o

materialización del bien, obra o servicio. Los responsables de esta etapa son el jefe de la dependencia u ordenador del Gasto y el Comité Evaluador.

6.4.3 Fase 3 Contratación

Esta fase incluye las actividades de firma y realización del contrato. Los responsables de esta fase son el jefe de la dependencia o el Ordenador del Gasto, el Contratista, el servidor público que expide el certificado del registro presupuestal y el funcionario o contratista que mediante su rol jurídico en la gestión contractual deba apoyar la verificación de documentos y la aprobación de las pólizas.

6.4.4 Fase 4 Ejecución

Esta fase se activa con la suscripción del acta de inicio por el ordenador del gasto, el supervisor o Interventor del contrato y el contratista, se incluye la ejecución de todas las obligaciones contractuales, la entrega de productos, la facturación de los pagos correspondientes debidamente soportada con los informes correspondientes y la entrega total de los productos.

Así mismo, en esta fase incluye la comunicación por parte del supervisor o interventor al secretario o jefe de oficina asesora mediante informes debidamente suscritos de las inconsistencias o anomalías que se presenten y que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Los responsables de esta fase son el supervisor o interventor del contrato y el Contratista.

6.4.5 Fase 5 Liquidación

En esta fase corresponde al supervisor o interventor del contrato realizar las actividades de terminación, liquidación del contrato y cierre del proceso, para ello, deberá consolidar los soportes requeridos y gestionar de manera coordinada con el funcionario o contratista que desarrolle el rol jurídico en la gestión contractual y el contratista los requerimientos necesarios que permitan concluir y cerrar el proceso.

Los responsables de esta fase son supervisores o interventores del contrato, el funcionario o contratista que desarrolle el rol jurídico en la gestión contractual, el contratista y el jefe de la dependencia u ordenador del Gasto del Municipio de Lebrija.

6.4.6 Fase 6 Publicación en el SECOP

Durante todo el proceso de la gestión contractual de la entidad, se realizarán en las plataformas digitales SECOP I o SECOP II las publicaciones de las etapas que se vayan surtiendo, así como los procedimientos en la plataforma de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, es por esto que el SECOP es la herramienta principal durante el proceso.

En el caso particular de Licitación de obra, se atenderá la disposición del parágrafo 3 de Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 1 de la ley 1882 de 2018, razón por la cual el Municipio de Lebrija, deberá publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal.

Parágrafo: En cualquiera de las etapas del proceso, ante la insuficiencia o falta de personal profesional idóneo para cualquier proceso de contratación de bien, obra o servicio, los servidores públicos de las secretarias u oficinas de la administración Municipal deberán cooperar entre sí a efectos de lograr los fines de los procesos contractuales.

7 Capítulo VII – Tipología contractual

El Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la Entidad a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, a su vez estipula que los contratos que celebre la Entidad se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993.

Bajo tal perspectiva, existen contratos y convenios que se encuentran establecidos en normas distintas a la ley 80 de 1993, y a sus normas complementarias y reglamentarias, como lo son, los contemplados en el Código Civil y en el Código de Comercio, los cuales podrán ser aplicados o utilizados por el municipio de Lebrija, razón por la que, de manera general, se ilustran algunos contratos.

Ley 80 de 1993.

a. Contrato de Obra
b. Contrato de consultoría

c. Contrato de prestación de servicios
d. Contrato de concesión
e. Encargo Fiduciario y Fiducia Pública.

Ley 84 de 1873 - Código Civil

a. Contrato de Compraventa
b. Contrato de Permuta
c. Contrato de Arrendamiento
d. Contrato de Mandato
e. Contrato de Comodato o Préstamo de Uso
f. Contrato de Mutuo o Préstamo de Consumo
g. Contrato de Depósito
h. Contrato de Agencia Oficiosa o Gestión de Negocios
i. Contrato de Fianza
j. Contrato de Prenda o de Empeño
k. Contrato de Hipoteca
l. Contrato de Anticresis
m. Contrato de Transacción.

Decreto 410 de 1971 - Código de Comercio

a. Contrato de Compraventa
b. Contrato de Permuta
c. Contrato de Suministro
d. Contrato de Transporte
e. Contrato de Seguro
f. Contrato de Mutuo
g. Contrato de Depósito
h. Contrato de Hospedaje
i. Contrato de Prenda
j. Contrato de Anticresis
k. Contrato de Cuenta Corriente
l. Fiducia Mercantil. Contrato de Mandato.
m. Contrato de Corretaje. Contrato de Consignación o Estimatorio
n. Contratos Bancarios.

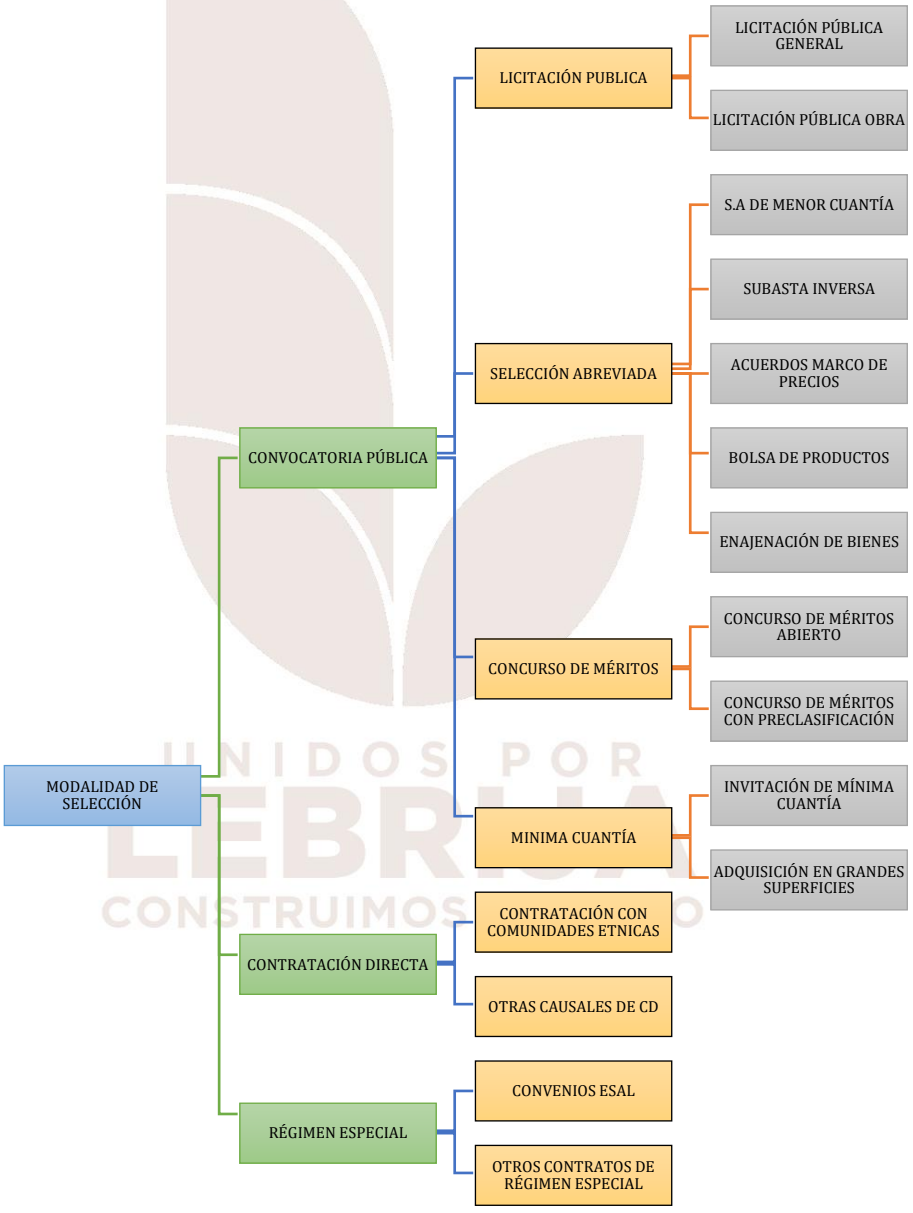
A su vez, se relacionan algunos convenios que aplican y se utilizan, de manera específica y particular, en el sector público, veamos.

a. Convenios Interadministrativos de Delegación
b. Convenios Interadministrativos de Asociación
c. Convenios Para Conferir Funciones Administrativas a Particulares
d. Convenios Solidarios

e. Etc.

8 Capítulo VIII - Modalidades de selección

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan, El Municipio de Lebrija seleccionará a los contratistas a través de las modalidades de selección a saber. 1. licitación pública, 2. selección abreviada, 3. concurso de méritos, 4. contratación directa, 5. mínima cuantía, a continuación, podrá comprenderse cada una en el siguiente mapa.



En todo caso, determinada la necesidad del bien, obra o servicio por la secretaria u oficina del Municipio de Lebrija, corresponderá al abogado que desarrolle el rol jurídico en la gestión contractual o al jefe de la oficina de contratación determinar y comunicar de manera oportuna a la secretaria la modalidad de contratación con base en la naturaleza del contrato, las disposiciones legales aplicables, la cuantía, el objeto y las partes que suscribirán el contrato y/o convenio.

8.1 Licitación pública

La Licitación Pública consiste en la convocatoria pública que hace el Municipio de Lebrija 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 en el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 y ss. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El Municipio de Lebrija adelantara esta modalidad de selección por regla general y residual, esto quiere decir que, cuando no aplica otra modalidad de selección, y la cuantía supera la menor cuantía de la entidad, el municipio de Lebrija debe aplicar esta modalidad.

La Licitación Pública procede en los siguientes eventos para la selección objetiva del contratista.

a. Cuando el objeto contractual sea de mayor cuantía.
b. Cuando se trate de contratos de concesión, fiducia pública y encargo fiduciario. Esta variable, atiende a la naturaleza del contrato.
c. Cuando no exista una modalidad de selección excepcional o especial.

En esta modalidad se escoge la oferta más favorable teniendo en cuenta.

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas; o
b. La ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio;
c. Ponderación de los criterios diferenciales soportados en puntajes y fórmulas.

Para esta modalidad se desarrollan dos audiencias públicas obligatorias.

a. La audiencia asignación, tipificación y distribución de riesgos, y aclaración de pliegos a solicitud de los interesados; y,
b. La audiencia de adjudicación y o de declaratoria de desierta del proceso de selección.

Esta modalidad de selección se adjudica a través de una audiencia pública dirigida por el Ordenador del Gasto o por quien este delegue, de la cual se levanta un acta, no obstante, se entiende que la notificación de la decisión de adjudicación se realiza dentro de la audiencia en los términos del Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

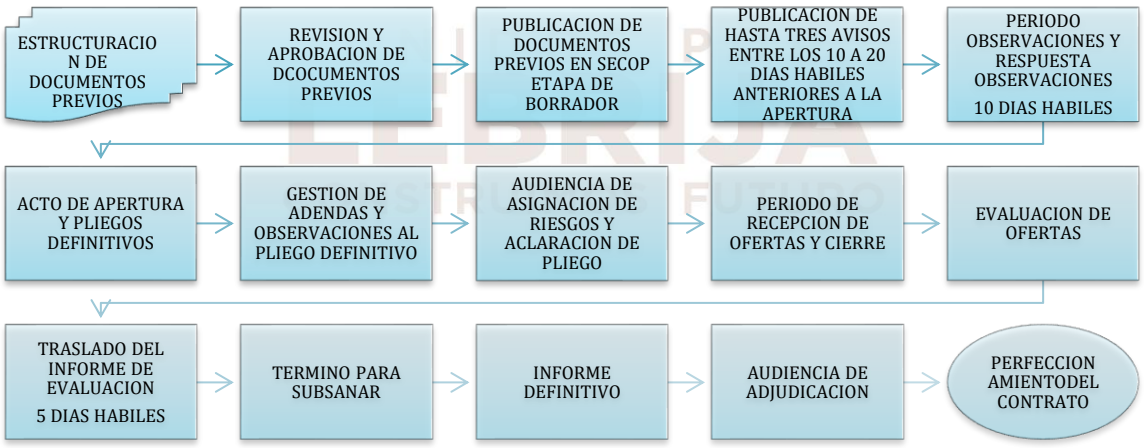
La audiencia de asignación de riesgos deberá iniciarse presentando y explicando la matriz de riesgos, luego de lo cual se dará la palabra a los interesados para que presenten observaciones frente a la matriz, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Si alguno de los interesados solicita audiencia de aclaración del pliego de condiciones, se podrá realizar en la misma oportunidad que la audiencia de asignación de riesgos. La audiencia de aclaración de pliegos de condiciones iniciará con una explicación de los pliegos de condiciones con el fin de garantizar que los asistentes tengan real conocimiento sobre las condiciones del proceso y se pueda proceder a absolver las dudas que frente al mismo se presenten. A continuación, se expone de manera breve los criterios de escogencia de la licitación pública.

¿CUÁNDO PROCEDE?	¿QUÉ PONDERO?	VARIABLE
Es la regla General Cuando no proceda otra modalidad de selección (por objeto y/o cuantía del proceso)	Precio Protección a la Industria Nacional Calidad (sólo debe incluirse factores que representen un valor agregado dentro de la oferta).	Conformación Dinámica de la Oferta

En general, el procedimiento que se debe llevar a cabo en el Municipio de Lebrija Santander, para la escogencia del contratista mediante licitación pública, salvo disposiciones legales vigentes, es el siguiente.

8.1.1 Procedimiento de licitación pública



8.1.2 Licitación pública para contratos de obra pública

En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, **un primer** sobre debe incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferente a la oferta económica. **El segundo** sobre debe incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En este tipo de Procesos, el Municipio de Lebrija deberá publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica incluida en el primer sobre, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en la plataforma Secop durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar este plazo, la entidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

Para estos procesos, el segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitado en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad[3].

8.1.3 Licitación pública con conformación dinámica de la oferta

En esta variable de la Licitación Pública, el proceso en general se adelanta bajo las reglas de la Licitación. No obstante, se realiza una subasta inversa con el objetivo de conformar los aspectos técnicos y económicos de las ofertas dentro de la licitación[4].

La subasta inversa se lleva a cabo con los oferentes habilitados y tiene como objetivo que los oferentes presenten lances (mejoras a la oferta de manera

[3] Ver Ley 1882 de 2018. Artículo 1. Que adiciona los parágrafos 2° y 3° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993

[4] Ver Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y sentencia C 713 de 2009

sucesivas) de manera que a la final conformarán las condiciones finales de la oferta. En esta modalidad no se permite someter a subasta exclusivamente el precio.

En los Pliegos de Condiciones debe señalarse claramente las variables técnicas y económicas sobre las cuales se dará la puja, allí mismo deberá establecerse un descuento mínimo respecto de la oferta inicial en caso de que llegue un único habilitado a la subasta.

8.2 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, pueda adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección está consagrada en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 así como en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y ss. del Decreto Nacional 1082 de 2015 .

8.2.1 Causales de selección abreviada

En el sistema de compras públicas colombiano, los procedimientos para esta modalidad de selección están contemplados, entre otras normas, en el Decreto 1082 de 2015, a su vez, La selección abreviada procede para las causales previstas en los literales a) al i) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En el siguiente cuadro se ilustra las causales y fundamentos de aplicación de cada una de las modalidades de selección abreviada.

TIPO DE SELECCIÓN ABREVIADA	CAUSAL	FUNDAMENTO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA		
	Servicios de salud, 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.	Literal (c) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.1.2.21. Decreto1082 de 2015
	Contratación de obras o suministro de bienes y servicios diferente a los de características técnicas uniformes cuyo valor sea superior al 10% de la menor cuantía.	Literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Gestión de Compras y Contratación para la Defensa y Seguridad Nacional.	Literal (i) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.1.2.26 . Decreto 1082 de 2015
	Ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley.	Literal (h) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 2.2.1.2.1.2.25. Decreto 1082 de 2015
	Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto, (se podrá aplicar dentro de los 4 meses siguientes a la declaratoria de desierta).	Literal (h) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 2.2.1.2.1.2.22 . Decreto 1082 de 2015
OTRAS FORMAS DE SELECCIÓN ABREVIADA		
ACUERDOS MARCO DE PRECIOS	Gestión de Compras y Contratación de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización.	Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Decreto 1082 de 2015 Literal (a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
	Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda.	Literal (j) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Adicionado por el art. 54, Ley 2195 de 2022
BOLSA DE PRODUCTOS	Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios vigente para la adquisición de BSCTUCU y el análisis indique que resulta más ventajoso para la entidad frente a la subasta inversa.	Artículo 2.2.1.2.1.2.12 . Decreto 1082 de 2015
	Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.	Literal (f) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.1.2.23. Decreto 1082 de 2015
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL O ELECTRÒNICA	Se aplicará la modalidad de subasta inversa presencial o electrónica cuando luego de realizar el respectivo análisis se haya establecido que no existe acuerdo marco de precios vigente para la adquisición de los bienes o servicios requeridos y resulta más ventajoso que la bolsa de productos.	Literal (a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015
SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO		

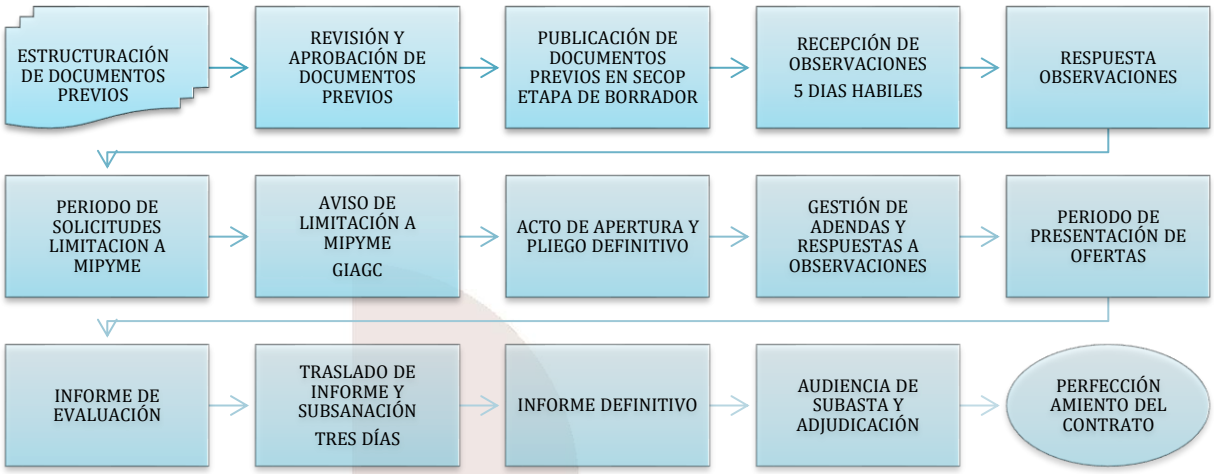
ENAJENACIÓN DE BIENES	Enajenación directa por oferta en sobre cerrado. Enajenación directa a través de subasta pública.	Literal (e) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.2.1.1. . Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.2.2.2 . Decreto 1082 de 2015
	Enajenación a través de intermediarios idóneos.	Artículo 2.2.1.2.2.2.3 . Decreto 1082 de 2015

8.2.2 Procedimiento selección abreviada de menor cuantía

En general, el procedimiento que se debe llevar a cabo en el Municipio de Lebrija Santander, para la escogencia del contratista mediante la modalidad de selección abreviada la menor cuantía se circunscribe al determinado en artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Ver la siguiente ilustración:

8.2.3 Procedimiento selección abreviada subasta inversa

En general, el procedimiento que se debe llevar a cabo en el Municipio de Lebrija Santander, para la escogencia del contratista mediante la selección por subasta inversa se circunscribe al determinado en el artículo **2.2.1.2.1.2.2.** del Decreto 1082 de 2015 y salvo disposiciones legales vigentes, puede considerarse el siguiente:



8.3 Concurso de méritos

Es la convocatoria pública que se adelanta para contratar los servicios de consultoría y los proyectos de arquitectura, es una modalidad excepcional prevista en la ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 2, en el numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

8.3.1 Prestación de servicios de consultoría

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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, también 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.

8.3.2 Proyectos de arquitectura.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.3.8 del Decreto 1082 de 2015, el concurso de arquitectura es el procedimiento mediante el cual la Entidad Estatal, previa invitación pública y en igualdad de oportunidades, selecciona un consultor entre los proponentes interesados en elaborar diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos. Los proyectos de arquitectura se contratan de acuerdo con lo

establecido en el Decreto 2326 de 1995, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

8.3.3 Concurso de Méritos abierto o con precalificación

El proceso de concurso de méritos puede ser abierto o con precalificación. En la etapa de planeación, la Entidad puede realizar un proceso de precalificación de los oferentes cuando lo considere pertinente, a partir de la complejidad de la consultoría. En esta modalidad se evalúa la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; y la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

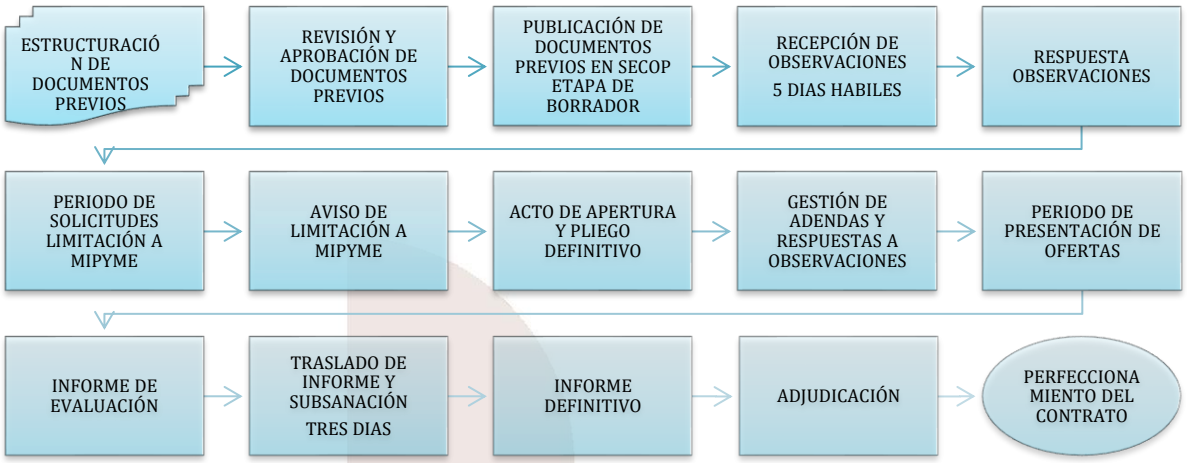
Cundo el concurso de méritos sea bajo precalificación, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

8.3.3.1 Procedimiento

Por regla general el comité estructurador del proceso de contratación del Municipio de Lebrija considerará el procedimiento legal, y podrá considerar las siguientes disposiciones:

MODALIDAD	PROCEDIMIENTO
Concurso de Mérito Abierto	Este procedimiento está diseñado para usarse en el marco de una competencia amplia, en el sentido en que la complejidad del objeto a contratar es menor y que cualquier interesado pueda ofertar. Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015
Concurso de Mérito con precalificación	De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.3.3. del Decreto 1082 de 2015, la precalificación de los oferentes procede atendiendo a la complejidad de la consultoría, cuando la entidad estatal lo considere pertinente
Concurso de Arquitectura.	El concurso de arquitectura es el procedimiento mediante el cual la Entidad Estatal, previa invitación pública y en igualdad de oportunidades, selecciona un consultor entre los proponentes interesados en elaborar diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los Artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del Decreto 1082 de 2015 .

En todo caso, y salvo disposiciones legales vigentes, el equipo estructurador podrá considerar la siguiente ilustración:



PARAGRAFO. Cuando el proceso es adelantado a través de la plataforma SECOP II, los trámites correspondientes para la aprobación, firma y publicación de acto administrativo de apertura, pliegos, adendas, acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto y contrato deberá realizarse respetando el flujo de aprobación predefinido en la plataforma.

8.4 Contratación directa

La contratación directa es una modalidad en el cual no se requiere realizar un proceso de selección y por ende su aplicación es de carácter restrictivo. Únicamente puede utilizarse esta modalidad, en los casos estrictamente señalados por el numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y su reglamentación se encuentra en los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

8.4.1 Causales

N.	CAUSAL	DISPOSICIONES JURIDICAS
1	**URGENCIA MANIFIESTA.**	El Artículo 42 de la Ley 80 de 1993, establece que ésta contratación 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; en el evento de presentarse 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. *Si la administración no celebró los contratos para conjurar una urgencia declarada y estima posteriormente que subsiste la urgencia, puede volver a declararla y proceder a celebrar los contratos señalados*5 . Esta figura se declara mediante acto administrativo motivado, el cual es de carácter general, pues su fin está dirigido a reconocer una situación excepcional. De acuerdo con el Artículo 74 del Decreto 1510 de 2013 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación y, en este caso, la Entidad no está obligada a elaborar estudios y documentos previos. La Ley 1523 de 2012, en particular, sus Artículos 65 a 89 dispone un régimen especial aplicable de acuerdo con los antecedentes, la naturaleza, la magnitud y los efectos del desastre o calamidad pública.
2	**CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS.**	De conformidad con el Artículo 300 de la Constitución Política de Colombia, en este tipo de contrato, el contratante recibe en calidad de préstamo unos recursos en moneda legal o extranjera, obligándose la entidad a su pago y cancelación al momento del vencimiento del plazo, a su vez, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, Artículo 32., y el Decreto 2681 de 1993. Artículo 7, los empréstitos se contratarán en forma directa, sin someterse al procedimiento de licitación o concurso de méritos.
3	**CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.**	En el literal (C) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se establece el contrato interadministrativo6 como causal de contratación directa, contemplando algunas excepciones legales, y se encuentra reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la procedencia de este tipo de contratos deberán revisarse las restricciones impuestas en el Artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y en atención a tal restricción, podrán ser celebrados y ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

[5] https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/9503 . Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto 677 de 1995.

[6] Los convenios interadministrativos son los que suscriben las entidades públicas entre sí con fundamento en lo previsto en el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998, cuya finalidad es cooperar mutuamente en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo. Por su parte, los contratos interadministrativos son aquellos que celebran las entidades estatales en los que se identifican contraprestaciones recíprocas entre los contratantes con intereses contrapuestos

		Los convenios y contratos interadministrativos deberán igualmente dar cumplimiento a las previsiones del presente Manual de Contratación en cuanto a los requisitos de planeación de la contratación y los documentos de la etapa precontractual que acompañan los demás procesos contractuales.
4	**CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL SECTOR DEFENSA**	Para el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, que necesiten reserva para su adquisición.
5.		La ley 1510 de 2013 en su Artículo 79 establece que opera la modalidad de contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación para esta clase de actividades se encuentra en el Decreto 591 de 1991, en la cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas, y en su Artículo 2 menciona que, para los efectos del Decreto, entiéndase por actividades científicas y tecnológicas las siguientes. investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información. El convenio especial de cooperación está regulado en los Artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el Artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.
5	**CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS**	En el Artículo 19 del citado Decreto se establece que cuando la naturaleza del contrato así lo exija, se pactarán las medidas conducentes para los efectos de la transferencia tecnológica, conforme a los lineamientos que defina el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Por su parte, en la Ley 1286 de 2009 se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones, y en el Artículo 33 se estipula que las actividades, contratos y convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación que celebren las entidades estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que les sean aplicables; en consecuencia, tales contratos se celebrarán directamente. Sobre esta contratación, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- precisó mediante circular el régimen aplicable para la contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de

		las Entidades Estatales, con independencia de la fuente de financiación utilizada.
6	**CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO**	Es el que celebran las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.
7	**CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO.**	Se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos. Cuando del análisis del Sector se evidencia que no hay más personas que ejecuten el objeto contractual. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo, siempre y cuando no tengan sustitutos en el mercado. La acreditación de la inexistencia de la pluralidad de oferentes dependerá de cada proceso contractual, no obstante, enunciativamente se puede identificar, entre otros. Existencia de Patentes o registro de derechos de autor Acreditación de único proponente o proveedor de un bien o servicio que solo provee un proponente extranjero.
8	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.**	La modalidad de selección es a través de la contratación directa, tal como dispone el literal (h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El Contrato de Prestación de Servicios es una de las clases o tipos de contratos que prevé la Ley 80 de 1993, en este caso, en el numeral 3 del Artículo 32, donde se señala que mediante este se busca el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad, y se caracteriza porque se acude a este en cuanto las actividades no pueden ser desarrolladas por parte del personal de planta, o cuando se ameriten conocimientos especializados con los cuales no cuente la Entidad, otra particularidad es que estos contratos no generan relación laboral, ni prestaciones sociales y su duración es estrictamente por el término que resulte indispensable. El Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, precisan que "(…) 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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)". En el Decreto 1068 de 2015, en su Artículo 2.8.4.4.5, se consagra "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para

		realizar las actividades que se contratarán. (…)" y dice que se entiende que no existe personal de planta o es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales no existe personal que pueda desarrollar la actividad, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización, o cuando existiendo personal en la planta éste no sea suficiente. También menciona que no se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la entidad. En el mismo Decreto, en su Artículo 2.8.4.4.6, se dispone "Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. (…)"
9	**EL ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.**	**Adquisición de Inmuebles.** El literal (i) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad puede contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la entidad actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, la entidad para celebrar un contrato de arrendamiento puede optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendataria o arrendadora. En todo caso, cuando el Municipio de Lebrija requiera la adquisición o arrendamiento de inmuebles, dará aplicación a lo establecido en la citada norma y en los Artículos 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. El estudio previo deberá contener el análisis de las diferentes alternativas en el sector. Si el Municipio de Lebrija Santander encuentra inmuebles de similares características, deberá compararlos para elegir la de menor costo de acuerdo con las características técnicas requeridas. Cabe anotar que solo en forma excepcional la Entidad puede arrendar los inmuebles, que constituyan espacio público de conformidad con la Ley 9 de 1989, ya que estos deben estar destinados a sus funciones, es decir, a la operación del servicio o función pública, y cuando dicha destinación no es posible, entregar su administración o enajenación de acuerdo con los procedimientos previstos en normas generales aplicables. **Arrendamiento de inmuebles:**

		De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Lebrija Santander podrá adelantar esta modalidad cuando va a tomar un bien inmueble en arrendamiento o va a fungir como arrendador, para lo cual deben seguir las reglas contempladas en esa norma.
10	**PERITOS O ASESORES EXTERNOS**	La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
11	**LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE LAS ENTIDADES ESTATALES SUSCRIBAN:**	Con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas. l) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.

Con excepción del literal (8), cuando se utiliza la modalidad de contratación directa, el Municipio debe expedir un **acto administrativo** en el que se justifica la contratación de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015, el mismo será elaborado por el funcionario o contratista que desarrolle el rol jurídico en la gestión contractual del Municipio de Lebrija, el cual debe contener:

a. La causal que invoca para contratar directamente junto con su justificación de orden legal de acuerdo con objeto, su alcance y las partes del contrato o convenio.

b. El objeto del contrato.

c. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

d. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos, con excepción de aquellos que no son públicos[7].

[7] **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.3. No publicidad de estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes Procesos de Contratación no son públicos: a) la contratación de empréstitos; b) los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, y c) los contratos a los que se refiere el 2.2.1.2.1.4.6 del presente decreto.

8.4.2 Verificación de idoneidad y experiencia del contratista

En los procesos contractuales a los que les aplique una de las causales de contratación directa relacionados, no se requerirá la realización de informe de evaluación propiamente dicho, no obstante, es responsabilidad del secretario de despacho verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos de idoneidad y experiencias definidos en los estudios previos. En todos los procesos que se desarrollen bajo la modalidad de contratación directa se debe elaborar una certificación de idoneidad.

8.4.3 Procedimiento para la contratación directa

En general, y salvo disposiciones legales vigentes, el procedimiento que se debe llevar a cabo en el Municipio de Lebrija para la celebración de contratos en los que se invoque una de las causales de contratación directa, es el siguiente:

8.5 Mínima cuantía

La mínima cuantía es una modalidad de selección contractual, en virtud de la cual la Entidad realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios, cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio de Lebrija.

La mínima cuantía se encuentra en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, donde se establece que la Entidad seleccionará la oferta o propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

En efecto, con base en la norma anteriormente mencionada, así como en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento y los requisitos de la mínima cuantía se encuentran en dichas normas.

¿CUÁNDO PROCEDE?	¿QUÉ CRITERIOS SE PONDERAN?	VARIABLE
Cuando el proceso, independiente de su objeto, tiene una cuantía menor o equivalente al 10% de la menor cuantía de la Entidad	Precio	Adquisición de bienes en Grandes Superficies

Esta modalidad de selección comprende una fase de invitación a presentar ofertas, la evaluación jurídica y de experiencia mínima de los proponentes, la evaluación del precio y la aceptación de la oferta.

Se aplicarán en este proceso las siguientes reglas especiales.

a. En principio no se verifica la capacidad financiera, pero si el Municipio decide exigir la misma cuando el pago no esté condicionado a la entrega de bienes y servicios, se debe indicar en la invitación a presentar oferta cómo se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla.

b. La oferta y la aceptación constituyen el contrato, por lo cual, una vez aceptada la oferta se procederá a aplicar el procedimiento de legalización y en la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. En este procedimiento no se requerirá inscripción en el RUP.

c. Para efectos de esta modalidad de selección, el ordenador del gasto podrá designar como Comité evaluador a una sola persona.

8.5.1 Procedimiento mínima cuantía

En general, y salvo disposiciones legales vigentes, el procedimiento que se debe llevar a cabo en el Municipio de Lebrija para la celebración de contratos cuyo valor no supere el 10% de la menor cuantía es el siguiente.

8.5.2 Adquisición de bienes en grandes superficies (Tienda Virtual del Estado Colombiano)

La Ley 1150 de 2007 en su parágrafo 1 del Artículo 2, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, estableció que la Entidad puede realizar adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales están reglamentadas por el Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

La mínima cuantía también puede ser adelanta a través de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente mediante el procedimiento de adquisición de Bienes y Servicios en Grandes Superficies.

El Decreto 4170 de 2011, modificado por el Decreto 1822 de 2019, en su Artículo 3 establece como una de las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- realizar el diseño, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

Estos mecanismos de agregación de demanda permiten al Estado obtener mayor valor por dinero en el sistema de contratación pública al eliminar costos de intermediación y al hacer más ágil y concretos los procesos de contratación.

Dentro de este procedimiento, el Municipio debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios que reposan en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén administrado por Colombia Compra Eficiente, e identificar que proveedor ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos. Una vez identificados los productos y el proveedor, el Municipio de Lebrija debe ingresar la cantidad de bienes que desea adquirir y agregar los productos al carrito de compras, tal como lo describen los procedimientos de la Tienda Virtual.

En caso de empate deberá escogerse la cotización primero presentada en el tiempo.

Para este procedimiento la invitación debe contener por lo menos. la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado de acuerdo con la codificación de Naciones Unidas; la forma de pago; el lugar y plazo de entrega; forma y lugar de presentación de la cotización; la disponibilidad presupuestal.

Para adelantar este procedimiento deberán seguirse los lineamientos establecidos en los Manuales, Guías, e instructivos de Colombia Compra Eficiente.

8.5.3 Instrumentos de agregación de demanda en la tienda virtual del estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con MiPymes y con grandes almacenes

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. - definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos De Agregación De Demanda con MiPymes, así como con grandes almacenes, en la TVEC, a los cuales se podrá acceder para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

8.6 Otras modalidades de selección

Un régimen normativo especial es aquel cuyas normas de procedimiento contractual están fijadas de manera especial en una ley y que no remite al estatuto general de la contratación pública, sino a sus propias normas internas o al derecho civil y comercial. Dentro del universo de la contratación se destacan los siguientes tipos de contrataciones de régimen especial:

UNIDOS POR LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

<table>
<tr><th>N.</th><th>TIPO DE CONTRATACIÓN</th><th>FUNDAMENTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO</td><td>Decreto 092 de 2017,
Artículo 355 de la Constitución Nacional
Artículo 96 de la Ley 489 de 1998

<table>
<tr><th>VALOR DE APORTES</th><th>PROCEDIMIENTO</th><th>ACREDITACIÓN DE APORTES</th></tr>
<tr><td>Aportes superiores o iguales al 30% del valor total del convenio</td><td>No requiere proceso competitivo.

Si hay más de una ESAL que ofrezca un aporte en dinero superior al 30% del valor del convenio, la Entidad seleccionara de manera objetiva.</td><td>Se realiza a través del certificado del revisor fiscal o contador público y representante legal, según aplique, donde conste la disponibilidad de los recursos en dinero, en el monto oferta y para el fin que establezca el convenio.</td></tr>
<tr><td>Aportes en especie, o en dinero inferiores al 30% del valor del proyecto o actividades a realizarse.</td><td>Se requiere proceso competitivo a través del SECOP 2.</td><td>Los aportes se acreditarán de la forma que se establezca en la respectiva convocatoria.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CONVENIOS SOLIDARIOS</td><td>De conformidad con el parágrafo 3 del Artículo 23 de la ley 1551 de 2012 se entiende 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.

De acuerdo con lo consagrado en el núm. 16 del Artículo 3 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 6 de la ley 1551 de 2012 el Municipio de Lebrija podrá celebrar convenios solidarios con, los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.

El Artículo 95 de la Ley 2166 de 2022 autoriza a los entes territoriales del orden nacional departamental y municipal para celebrar directamente convenios solidarios con los organismos de acción comunal con el fin de ejecutar obras hasta por la menor cuantía. Para la ejecución de estas deberán contratar con los habitantes de la comunidad.

Los entes territoriales podrán incluir en el monto total de los Convenios Solidarios los costos directos, los costos administrativos y el Subsidio al dignatario representante legal para transportes de que trata el literal (c) del Artículo 38 de la presente ley.

Adicional del monto del Convenio Solidario, El Municipio de Lebrija deberán contar o disponer de personal técnico y administrativo-</td></tr>
</table>

		contable, para supervisar y apoyar a los Organismos de Acción Comunal en la ejecución de las obras. **8.7** **Otros tipos convenios solidarios con organismos de acción comunal** Conforme con el Artículo 141 de la Ley 136 de 1994, los organismos comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de bienes y servicios o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada. Los contratos o convenios que celebren con los organismos comunales se realizarán de acuerdo con la ley y sus objetivos, se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias. Los organismos de Acción Comunal podrán contratar con las entidades territoriales hasta por la menor cuantía de dicha entidad de conformidad con la ley (PARÁGRAFO 1o. articulo 63 ley 2166 de 2021). De acuerdo con el parágrafo 2 del Artículo 63 de la Ley 2166 de 2022, los denominados convenios solidarios y contratos interadministrativos de mínima, que trata el presente artículo también podrán ser celebrados entre las entidades del orden nacional, departamental, distrital, local y municipal y los organismos de acción comunal para la ejecución de proyectos incluidos en el respectivo Plan Nacional de Desarrollo o para la ejecución de los proyectos derivados del Acuerdo Final de Paz, como lo son, los Programas de Desarrollo con Enfoque territorial o los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) o la Hoja de Ruta Única de que trata el Artículo 281 de la Ley 1955 de 2019. Por último, el procedimiento para la celebración de convenios solidarios es el aplicable a la contratación directa dispuesto en el presente manual y en las disposiciones legales vigentes. Para la celebración de convenios solidarios con el Municipio de Lebrija, el organismo de acción comunal debe estar previamente legalizado y reconocido ante los organismos competentes.[8]
3	**CONTRATOS PLAN**	Titulo 13 del Decreto 1082 de 2015 .
4	**ASOCIACIONES PUBLICO PRIVADAS**	Ley 1508 de 2012 Titulo 2 Decreto 1082 de 2015

[8] Ver Ley 2166 de 2021 Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones.

		Artículo 37 de la Ley 1753 de 2015, Ley 1882 de 2018. Artículo 19. Costos de evaluación de los proyectos de asociación público-privada.
5	**CONTRATOS DE COMODATO**	Libro Cuarto, Título XXIX, Artículos 2200 a 2220 del Código Civil Colombiano.
6	**CESIÓN DE DERECHO DE DOMINIO A TÍTULO GRATUITO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA**	Ley 388 de 1997 y las normas civiles y comerciales.
7	**CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES**	Es una modalidad de contratación especial, la cual se encuentra regulada en el Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

9 Capítulo IX- Actividad contractual

9.1 Etapa de planeación y selección del contrato.

La planeación es el aspecto más importante dentro de un proceso de contratación. En sí, todas las actividades previas al proceso de contratación influyen sin duda en el éxito de la misma y en la correcta ejecución de los procedimientos que deben seguirse para seleccionar a los contratistas y ejecutar satisfactoriamente los contratos.

La planeación de la contratación se desarrolla en dos niveles. En primera instancia se debe desarrollar una planeación de nivel estratégico que se materializa en un PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES y en segunda instancia se debe DESARROLLAR LA PLANEACIÓN de cada proceso especifico, lo cual se materializa en los documentos previos tales como: estudio del sector, estudios previos, estudios de precios del mercado y demás documentos necesarios para una adecuada estructuración del proceso contractual.

9.1.1 Plan anual de adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para:

- Facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y

- Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

A su vez, El PAA se usa para:

- Identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para Gestión de Compras y Contratación.

- Como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.

- Pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

9.1.2 Elaboración del plan anual de adquisiciones

En cumplimiento de lo dispuesto el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Lebrija debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

En este plan se debe señalar la necesidad y cuando conoce 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 el Municipio 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.

El plan anual de adquisiciones debe elaborarse a partir de la información contenida en los siguientes documentos:

a. Plan de Desarrollo del Municipio de Lebrija.
b. Plan Indicativo.
c. Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.
d. Fichas de los proyectos de inversión Anteproyecto de presupuesto.
e. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia anterior.
f. Relación de los procesos y contratos de la vigencia actual y los de vigencias anteriores, incluidos los procesos declarados desiertos.
g. Manual de Contratación de la Administración Central del Municipio de Lebrija Santander.

El Plan Anual de Adquisiciones se adoptará anualmente mediante Resolución suscrita por el Alcalde del Municipio de Lebrija Santander, debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año. Sus

modificaciones no requieren de acto administrativo adicional y se entenderán adoptadas con su publicación en la plataforma SECOP y en la página web del Municipio de Lebrija.

9.1.3 Actualizar el plan anual de adquisiciones

El PAA deberá actualizarse cada vez que se realicen ajustes al POAI, al Presupuesto Anual del Municipio de Lebrija o se requiera realizar modificaciones a las condiciones definidas inicialmente. Es responsabilidad de cada dependencia mantener actualizado el componente del PAA que le corresponde. En todo caso, no se podrá adelantar ninguna contratación que no haya sido previamente incluida en el PAA.

9.2 Etapa precontractual - planeación del proceso de selección en la gestión contractual

En esta etapa la secretaria u oficina de la administración central del Municipio de Lebrija interesada en suplir una necesidad, deberá elaborar los estudios previos y gestionar los documentos necesarios para el inicio del proceso de selección del contratista. Durante la etapa preparatoria el secretario de despacho deberá velar por la elaboración de los siguientes documentos.

a. Análisis del Sector
b. MGA
c. Documentos técnicos
d. Consultas de precios del mercado
e. Estudios previos Estudios y diseños en el caso de obras.

Dependiendo del grado de complejidad del proyecto o proceso contractual a llevarse a cabo, el secretario u jefe de la oficina de despacho podrá conformar un equipo interno estructurador **(**CAPITULO VI**)** que apoye la formulación de los documentos previos correspondientes a la etapa preparatoria. Para la elaboración de los documentos de la etapa preparatoria se recomienda seguir los lineamientos definidos en las siguientes guías expedidas por CCE, dentro de los cuales se encuentra:

a. Guía para la Elaboración de Estudios de Sector
b. Manual para la identificación y cobertura del Riesgo
c. Matriz de Riesgos
d. Guía para la codificación de Bienes y Servicios
e. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

f. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación
g. Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los Procesos de Contratación de obra pública
h. Manual de incentivos en Procesos de Contratación.

9.3 Etapa precontractual (estructuración)

9.3.1 Estudios y documentos previos

Identificada la necesidad de adquirir una obra, bien o servicio, el secretario de despacho o jefe de oficina del municipio de Lebrija en la cual se presente la misma, a través del equipo estructurador **(**CAPITULO VI**)** de haberlo conformado, adelantará los análisis y documentos que requiera cada modalidad de selección, como:

a. Estudios previos.
b. Estudios de mercado y del sector.
c. Definición de la tipología contractual [9] .
d. Definir los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de la propuesta, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales, territoriales y su necesidad de articulación.
e. Definir si hay lugar o no a las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales.
f. Definir los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares.
g. Diligenciar la Ficha o anexo técnicos (si a ello hubiere lugar) de la necesidad de bienes obras o servicios.
h. Identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales[10] suscritos por Colombia y, en caso dado, observar las condiciones en ellos contempladas, así como establecerlos incentivos a la industria nacional, a las MIPYMES y fijar criterios de sostenibilidad.
i. Identificar dentro del objeto y alcance del contrato todas las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el Contrato

[9] Para adelantar la identificación y cobertura de los riesgos asociados al proceso de gestión contractual se podrá tener en cuenta Manual para la identificación y cobertura del Riesgo publicado en https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

[10] Para adelantar esta labor se debe remitir al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

incluye actividades de diseño y construcción, incorporará los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

j. Realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva: legal, comercial, financiera, organizacional, técnica[11] y de análisis de riesgo[12] y si el futuro Contrato contribuye al logro de las metas (indicadores y actividades) establecidas en el Proyecto de Inversión, además debe justificar detalladamente la manera en que lo hace.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020, al Decreto 1082 de 2015 y aquellas normas que los modifiquen, aclaren o sustituyan según sea el objeto, el alcance, la modalidad de contratación y las partes del contrato o convenio.

9.3.1.1 Análisis del sector

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector de bien en donde se encuentra ubicado, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

El análisis del sector se desarrollará siguiendo las recomendaciones contenidas en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia C.C.E, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace. https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

En cumplimiento de los lineamientos de la política de compras públicas y contratación durante la elaboración de los estudios previos y análisis del sector, el Municipio a través de la secretaria u oficina en la cual se presenta la necesidad del bien, obra o servicio, deberá adelantar las siguientes tareas.

a. Aspectos generales. La entidad estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio, por lo tanto, deberá analizar los factores económicos, técnicos y regulatorios, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional dependiendo del proceso de contratación.

[11] observar la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada en https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

[12] 5 Observar la matriz de riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente y publicada en https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias- ypliegos-tipo/manuales-y-guias

b. Análisis de la demanda. Como ha adquirido la entidad estatal en el pasado este bien, obra o servicio; análisis histórico interno donde se identifica través de qué proceso de contratación se ha adquirido el bien o servicio, cuánto ha pagado por ello, quienes han sido sus proveedores etc.

c. Análisis de la oferta. Hace referencia a quien vende, permite identificar los proveedores, en el mercado nacional e internacional.

d. Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios.

9.3.1.2 Documentos técnicos

La dependencia o secretaria en la cual surja la necesidad del bien, obra o servicio, a través con el equipo estructurador **(**CAPITULO VI**.)** deberá elaborar los documentos técnicos necesarios para definir con rigurosidad las especificaciones técnicas, cantidades y demás características de los bienes y servicios requeridos.

Las especificaciones técnicas y requerimientos deben consignarse en el formato de ficha técnica el cual debe darse a conocer a los proveedores que realicen las respectivas cotizaciones en la fase de consulta de precios del mercado y debe publicarse juntos con los demás documentos cuando se publique el respectivo proceso de selección en el SECOP.

En el caso de Obras públicas, estos documentos técnicos están compuestos por los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas y demás documentos desarrollados en la etapa de preinversion necesarios para la construcción del respectivo proyecto de infraestructura.

9.3.1.3 Incorporación de criterios medioambientales a los procesos de selección

De acuerdo con lo consignado en el Plan de Acción Nacional de Compras públicas, *"para Colombia la compra sostenible es la satisfacción de las necesidades mediante la Gestión de Compras y Contratación con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro[13]"* Siendo consistes del valor de la Biodiversidad de nuestro territorio y la necesidad inminente de adoptar todas las medidas que estén al alcance de la administración pública para

[13] https.//www.minambiente.gov.co/asuntos-ambientales-sectorial-y-urbana/compras-publicas-sostenibles/

enfrentar retos como la presión sobre los recursos naturales, el cambio climático, el cambio demográfico, la globalización, la inclusión social o el desarrollo territorial en concordancia con el proceso de paz; el Municipio de Lebrija mediante el presente manual adopta los lineamientos del Ministerio de ambiente y Colombia Compra eficiente dirigidos a la satisfacción de las necesidades mediante la Gestión de Compras y Contratación con criterios que consideren aspectos ambientales.

En virtud de lo anterior, al momento de la estructuración de los documentos técnicos del proceso, cada secretaria por intermedio del equipo estructurador, en especial el que posea las calidades jurídicas, deberá establecer la conveniencia y oportunidad de incorporar criterios medioambientales en el proceso de contratación siguiendo los lineamientos definidos en la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.

9.3.1.4 Consultas de precios del mercado

Una vez definidos los aspectos técnicos de la futura contratación, El Municipio de Lebrija a través de la secretaria correspondiente y con el apoyo del equipo estructurador (CAPITULO VI) deberá realizar la consulta de precios del mercado con el propósito de establecer el presupuesto oficial de la contratación. Para tal efecto, deberá obtener cotizaciones de por lo menos tres (03) fuentes distintas de potenciales proveedores o fuentes de información. Las fuentes de consulta de precios del mercado pueden ser:

a. Cotizaciones a potenciales proveedores

b. Consulta de páginas web de grandes almacenes o tiendas virtuales de lo cual se deberá dejar las respectivas constancias.

c. Acuerdos marco de precios.

d. Fuentes de información de precios reglados por el estado.

A su vez deberá consultar la información correspondiente a valores históricos de procesos similares adelantados en el municipio, los estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas de anteriores procesos, procesos adelantados por otras Entidades Estatales o particulares que guarden similitudes en el objeto y condiciones técnicas, y, consulta de precios en Grandes Superficies.

9.4 Estudios previos

En desarrollo de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la

contratación tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, a su vez, deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección, contaran con:

1) La descripción de la necesidad que el Municipio de Lebrija Santander pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. En el presente se debe describir de manera específica la necesidad que pretende satisfacer la administración con la contratación, sustentado las razones sobre las cuales se justifica la adquisición del bien, servicio u obra que se pretende contratar y que, a su vez, debe corresponder a las necesidades de la Entidad, la satisfacción del Interés General y la observancia de los postulados que rigen la Función Administrativa.

   De igual manera, el área técnica gestora debe realizar las respectivas valoraciones técnicas, tecnológicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas frente a la necesidad o necesidades, y contemplar las posibles alternativas de solución para satisfacer las mismas, en el caso que no se pueda concretar con el proceso de selección contractual que se pretende adelantar.

2) El objeto a contratar, es decir, su individualización, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencia requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. Se precisará la forma en que se va a satisfacer la necesidad, describiendo clara y concretamente lo que se requiere contratar.

3) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. En todo caso, deberá fundamentarse la misma considerando (i) el objeto y alcance del contrato, (ii) el monto de la contratación, (iii) el tipo de Contrato (iv) Las eventuales partes del contrato o convenio y alguna consideración legal adicional que determine la aplicación del proceso de selección, explicando jurídicamente los fundamentos legales que la sustentan.

4) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el secretario de despacho que elabora el estudio debe incluir la forma como calculó dichos precios y justificarla. Para definir el valor del proceso de selección se tendrá en cuenta el correspondiente análisis del mercado y del sector. 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 o una modalidad de asociación público-privada a las que se refiere la Ley 1508 de 2012 El municipio de Lebrija NO publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Dentro de la determinación del valor estimado del Contrato, El Municipio de Lebrija debe precisar y justificar si el mismo incluirá un anticipo o un pago anticipado.

El parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que "*en los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50 %) del valor del respectivo contrato".*

5) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, los cuales varían de acuerdo con la modalidad de contratación. Desde los estudios previos se deben fijar, los requisitos habilitantes y de calificación que le permitirán evaluar y otorgar puntaje a las ofertas presentadas para seleccionar la más favorable, bajo la premisa de que aquella será la que "*teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos",* como lo indica el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se modificó el numeral 2 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Para mayor claridad, se ilustra el tipo de requisitos, la descripción y el factor de evaluación o verificación, veamos:

TIPO DE REQUISITO	**DESCRIPCIÓN**	**FACTORES DE EVALUAR O VERIFICAR**
REQUISITOS HABILITANTES	Miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente" y tienen como propósito "establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación", como se precisó en Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente	Capacidad Jurídica Experiencia Capacidad residual (obras) Capacidad Financiera Capacidad organizacional
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	No miden al proponente, sino a su oferta y otorgan puntaje	Factor económico Factor de calidad Incentivos - Otros

6) Las condiciones contractuales como forma de pago, plazo, lugar de ejecución, obligaciones específicas y demás esenciales del negocio jurídico.

7) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

El municipio de Lebrija para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar en la etapa de ejecución debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación;
- Los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- El equilibrio económico del contrato;
- La eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidad:

- Proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación;
- Mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación;
- Incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y
- Reducir la posibilidad de litigios; entre otro.

Con el propósito de adelantar una adecuada tipificación, estimación y asignación de los Riesgos asociados al proceso, el quipo estructurador del proceso debe valorar todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar su correcta ejecución, pero que dada su previsibilidad se regulan bajo las condiciones inicialmente pactadas, excluyendo así el carácter de imprevisibles.

Los riesgos que se deben considerar son de diferente naturaleza, como económicos, sociales o políticos, operacionales, financieros, regulatorios, de naturaleza, ambientales o tecnológicos que se pueden presentar en las diferentes etapas del proceso de gestión contractual, esto es en la planeación, selección y ejecución y liquidación del Contrato.

Se entiende que los Riesgos son previsibles en la medida en que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

En todas las modalidades de selección, El Municipio de Lebrija deberá tipificar los Riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del Contrato, con el fin de

estimar cualitativa y cuantitativamente su probabilidad de ocurrencia e impacto, e identificará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente su ocurrencia, así como las acciones para su mitigación y monitoreo.

El Municipio de Lebrija debe procurar por la identificación y manejo del Riesgo desde la planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del Contrato y el vencimiento de las garantías o la disposición final del bien, obra o servicio.

8) Las garantías que el Municipio de Lebrija contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Es el resultado, del análisis efectuado por el equipo estructurador del contrato (CAPITULO VI), que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar el pago de los perjuicios o sanciones de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del Contrato, según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación que existe sobre la materia. De ser incluidas garantías debe tenerse en cuenta cual es el amparo y la suficiencia adecuada.

Los mecanismos de cobertura del Riesgo pueden consistir en (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio Autónomo o (iii) garantía bancaria., en todo caso, debe garantizar el pago de la sanción o el perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio con ocasión de la presentación de las ofertas o de la ejecución del Contrato, para ello se solicitará en cada contrato según sea su naturaleza, la constitución de garantías en las diferentes etapas del proceso.

ETAPA	GARANTÍA
SELECCIÓN	El oferente debe otorgar en esta etapa, Garantía de seriedad del ofrecimiento amparando los siguientes eventos. a. No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del Contrato sea prorrogado, siempre que la misma no exceda de tres (3) meses. b. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación. c. No suscripción del Contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. d. La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del Contrato por parte del adjudicatario.
CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	En esta fase, las garantías deben cubrir los Riesgos derivados del incumplimiento del Contrato y la responsabilidad civil extracontractual generada por los eventuales daños ocasionados a terceros que se deriven de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista. Esta(s) garantía(s) puede(n) cobijar todos o algunos de los siguientes amparos, según las condiciones del objeto del Contrato. ✓ Buen manejo y correcta inversión del anticipo. ✓ Devolución del pago anticipado. ✓ Cumplimiento del Contrato.

	✓ Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. ✓ Responsabilidad civil extracontractual Sobre la garantía de responsabilidad civil extracontractual, se debe señalar en los documentos que el Municipio de Lebrija la debe exigir en los Contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015.
POSTCONTRACTUAL	En esta fase se cubren los Riesgos que se presenten con posterioridad a la terminación del Contrato y sus amparos son: ✓ Estabilidad y calidad de la obra. ✓ Calidad del servicio. ✓ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada Contrato, los Riesgos que deban cubrir y las reglas establecidas en las normas vigentes.

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y en la contratación directa. En el evento en que se estimen necesarias, atendiendo la naturaleza del objeto del Contrato, a la forma de pago, y en especial al análisis de riesgo, se justificará en el Estudio Previo suscrito por la dependencia en la cual se presente la necesidad del bien, obra o servicio.

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

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas. Para efectos de incluir este elemento se recomienda verificar el contenido del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

10) Documentos, Certificaciones, autorizaciones, permisos y licencias.

Es responsabilidad del secretario de despacho con el apoyo del equipo estructurador (CAPITULO VI) determinar si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, certificaciones, permisos o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares.

El responsable de la correcta preparación del proceso contractual es el secretario de Despacho o jefe del área interesada en la contratación. Este debe velar porque cada uno de los funcionarios y contratistas que apoyan o se encuentran involucrados en la estructuración del proceso ejecuten los trámites de la etapa preparatoria de acuerdo con las directrices estipuladas en el presente manual y/o en la normatividad vigente.

En todo caso, aparte de los documentos que sean determinados por el área estructuradora - gestores (CAPITULO VI) a continuación se discrimina documentos adicionales y complementarios a los estudios previos por modalidad de selección.

MODALIDAD	DOCUMENTOS ADICIONALES
CONTRATACIÓN DIRECTA	Esta modalidad comprende un acto administrativo **de** justificación de la contratación directa. Este acto no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la contratación de empréstitos. En todo caso, este acto administrativo será proyectado por el abogado que apoye el proceso contractual o el jefe de la oficina en contratación.
LICITACIÓN PÚBLICA. **CONTRATACIÓN DIRECTA.** **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.** **MÍNIMA CUANTÍA.**	En estas modalidades, se debe tener en cuenta entre otros documentos los Estudios técnicos y diseños. Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas y ambientales, adquisición de predios, entre otros. Tales estudios o permisos solo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones. El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada por el técnico y el Jurídico encargado del proceso.

11)Los demás elementos exigidos en cada modalidad de selección.

9.4.1 Estudios previos en la mínima cuantía

En tratándose de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, los estudios previos deberán contener mínimo los siguientes elementos.

a. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
b. La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
c. Las condiciones técnicas exigidas.
d. El valor estimado del contrato y su justificación.
e. Las condiciones contractuales como forma de pago, plazo, lugar de ejecución, obligaciones específicas y demás esenciales del negocio jurídico.
f. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

9.4.2 Estudios previos en la urgencia manifiesta

Cuando la modalidad de contratación sea la contratación directa producto de la **URGENCIA MANIFIESTA**, El Municipio de Lebrija No está obligado a elaborar estudios y documentos previos.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección.

9.5 Proyecto de pliego de condiciones

En caso de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía, el proyecto de pliego de condiciones o invitación pública será elaborado por el abogado designado por el secretario o jefe (a) del área en la cual se presente la necesidad del bien, obra o servicio en el Municipio de Lebrija y contara con el apoyo de los demás estructuradores del proceso de selección (CAPITULO VI) y en todo caso, lo elaborará con base en los estudios previos, el estudio de sector, el análisis de riesgos y demás documentos de la futura contratación.

El Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 establece los elementos del pliego de condiciones., Sin embargo, el abogado designado para la gestión contractual del municipio de Lebrija debe consultar la naturaleza del contrato, los documentos y estudio previo y la modalidad de selección, con el fin de confeccionar un pliego de condiciones adecuado y específico para la contratación que se pretende adelantar y así evitar imprecisiones en los pliegos de condiciones, en todo caso, deberá comprender.

a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del Contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
d. Las condiciones de costo y/o calidad que El Municipio de Lebrija debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del Contrato.
f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
g. El valor del Contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
h. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
i. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
j. La mención de si El Municipio y el Contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
k. Los términos, condiciones y minuta del Contrato.
l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del Contrato.
m. El plazo dentro del cual El Municipio puede expedir Adendas.
n. El Cronograma.

En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la elaboración de ofertas de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso.

El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los servidores públicos y contratistas que intervengan en la elaboración del pliego.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de estos durante un término de:

a. De diez (10) días hábiles en la licitación pública y
b. Cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos

9.5.1 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria es la comunicación para participar en un Proceso de Contratación debe contener la información señalada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y además de lo establecido para cada modalidad de selección.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

9.5.2 Resolución de apertura

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5, de Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Lebrija debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección, previstas en el capítulo 2 del presente título.

9.5.2.1 Veedurías Ciudadanas

En desarrollo de la Gestión Contractual, El Municipio de Lebrija, a través de diferentes documentos del proceso de selección, como el acto administrativo de apertura o el pliego de condiciones, convocará públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, y para que conforme con la ley, en caso de estar interesadas realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Municipio de Lebrija deberá invitar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación que se adelanten, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para ejercer su función.

9.5.3 Publicación del pliego de condiciones definitivo

El pliego de condiciones deberá incorporar el contenido mínimo determinado por la ley y los decretos reglamentarios -- artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015- y se publicará en la página del SECOP, al igual que las respuestas en las que reposen las justificaciones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los mismos. Los interesados pueden hacer comentarios al pliego de condiciones a partir de la fecha de su publicación, dentro del plazo previsto en el Cronograma del proceso de selección.

El pliego de condiciones y sus anexos constituyen los documentos principales del proceso de selección y contienen el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permiten la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para el Municipio de Lebrija.

9.5.4 Respuesta a observaciones al pliego de condiciones

Una vez recibidas las observaciones, serán atendidas por el equipo estructurador del proceso (CAPITULO VI) y el ordenador del gasto que puede ser la secretaria, el despachó o el feje de la oficina del Municipio de Lebrija, con el fin de que se emita respuesta por escrito. En el caso de que las observaciones sean procedentes y aceptadas por el Municipio, se deberán consignar en la Adenda correspondiente.

La aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada y deberá publicarse la respetiva respuesta en el SECOP.

9.5.5 Modificación del pliego de condiciones definitivo

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de Adendas, entendida ésta como el documento mediante el cual se altera, aclara, o adiciona el pliego de condiciones definitivo.

El Municipio de Lebrija señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse dichas Adendas o a falta de tal previsión, al adoptarlas señalará la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los interesados cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas.

9.5.6 Revocatoria del acto administrativo de apertura

Si durante el desarrollo del proceso de selección se presenta alguna de las causales de revocatoria contempladas en el Artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, o la norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, El municipio de Lebrija con el apoyo del

equipo estructurador y en especial del abogado designado para la gestión contractual revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso mediante acto administrativo hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del Contrato.

Lo anterior sin perjuicio del deber de sanear los vicios de procedimiento o forma, a que se refiere el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993. El acto administrativo por el cual se revoque la resolución de apertura del proceso deberá ser publicado en el SECOP.

9.5.7 Suspensión del proceso de selección

Cuando a juicio del Municipio de Lebrija y previa recomendación del equipo estructurador o del comité evaluador, al presentarse circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, de lo cual dejará constancia y justificación en la resolución que así lo determine, la cual deberá publicarse en el SECOP.

9.6 Etapa de selección

9.6.1 Evaluación de ofertas

Vencido el plazo para la presentación de las propuestas, se procederá a evaluarlas. Para tal efecto, el ordenador de gasto, en caso de no haberlo hecho desde la estructuración del proceso (CAPITULO VI) emitirá un comunicado escrito por medio de cual conformará el comité que adelantará la evaluación jurídica, financiera y técnica de las ofertas formuladas para recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión que culmine el proceso de selección.

El comité evaluador efectuará la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, Adendas y a la normatividad vigente. El comité evaluador conformado para cada proceso de selección solicitará las aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, aquellos no podrán modificar o mejorar sus propuestas. En todo caso, dentro de la evaluación, el equipo evaluador tendrá en cuenta entre otros aspectos legales, lo siguiente:

EVENTO	OBSERVACIÓN
SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN DE OFERTAS	En aplicación al principio de selección objetiva y primacía de lo sustancial sobre lo formal, el Municipio de Lebrija Santander, no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta

	y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta. Serán subsanables aquellos requisitos que no otorgan puntaje, y por el contrario no serán subsanables los requisitos que lo otorguen y que en consecuencia mejoren la oferta[14] [15] . Por lo anterior, una vez realizada la evaluación de los requisitos no ponderables, el Municipio de Lebrija otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la falta de acreditación o cumplimiento del requisito, por lo que este aspecto será susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta[16] . Este término será perentorio y preclusivo. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado[17]. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso[18]. Por otra parte, respecto a aquellos requisitos que otorgan puntaje, no pueden ser complementados ni aportados, ni reemplazados con posterioridad a la presentación de las ofertas. Sin embargo, cuando el Municipio de Lebrija lo considere necesario, podrá solicitar aclaración de los documentos presentados, sin que con ello el oferente pueda modificar o mejorar su oferta, vale decir, podrá aportar documentos aclaratorios sobre la base de la información inicialmente aportada, pero no podrá sustituirla por otra, dentro del término que le indique la entidad, el cual será perentorio y preclusivo. En el cronograma de cada proceso o en el requerimiento, el Municipio de Lebrija Santander determinará el plazo en el cual los oferentes podrán presentar subsanación y aclaración de las ofertas tanto en la evaluación como en el traslado del informe de evaluación en todas las modalidades de selección por convocatoria pública. En el caso de la subasta inversa, el plazo debe abarcar el traslado de la verificación de los requisitos habilitantes.

CONSTRUIMOS FUTURO

[14] Ver parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007

[15] Mediante sentencia del 12 de noviembre de 2014, Radicado No. 25000-23-26-000-199612809-01 (27.986), el Consejo de Estado precisó que a partir del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la subsanación de ofertas se refiere, tanto las Entidades como los oferentes deben ceñirse por la regla contemplada en el parágrafo primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007

[16] Ver Artículo 5 de la ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007

[17] Ibidem

[18] Ibidem

	El plazo determinado por la entidad, como ya se dijo, es de carácter perentorio y preclusivo, de manera que las subsanaciones y aclaraciones presentadas de manera extemporánea no podrán ser tenidas en cuenta, y tendrá que rechazarse la oferta para el caso de la no subsanación de requisitos habilitantes, o no otorgar el puntaje del requisito ponderable no aclarado, conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado. En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.[19]
PRECIOS ARTIFICIALES	Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio del Municipio de Lebrija, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Análisis del Sector[20], sin embargo, la entidad no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta que corra traslado al proponente para explicar y aclarar el precio y dependiendo de sus explicaciones se decida lo pertinente. Para efectos de poder determinar si una oferta contiene un valor artificialmente bajo, la entidad analizará los siguientes aspectos precontractuales[21]. 1. Análisis del sector y estudio de mercado con que se estimó el valor oficial del proceso. 2. El promedio y análisis de las ofertas económicas recibidas en el cierre del proceso o en la realización de la subasta. 3. La mediana del valor de las ofertas[22]. 4. Desviación estándar del valor de las ofertas. 5. La estructura de costos del oferente respectivo debidamente soportada[23]. 6. Explicaciones adecuadas y sustentadas que soporten el valor ofertado por el proponente, las cuales deben ser solicitadas por la entidad. 7. Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas. 8. Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas.

[19] Ver ley 1882 de 2018. Artículo 5°. Que modifica el Parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 Y 5 de Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

[20] Banco Mundial (2016). Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Citado en Guía de Precios artificialmente Bajos CCE

[21] Colombia Compra Eficiente. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

[22] La mediana representa el valor de la variable en posición central para un conjunto de datos ordenados.

[23] La estructura de costos del oferente, debidamente soportada, no se encuentra en la guía de Colombia Compra Eficiente, pero se incluye en razón de su importancia para la definición de si un costo bajo garantiza o no la calidad del ítem, bien o servicio que se ofrece.

	9. Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato. 10. Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación. Como herramientas que puede considerar el Municipio de Lebrija que le ayuden a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas se encuentra la comparación absoluta y la relativa[24], 1. **Comparación Absoluta**. se utilizará cuando se reciban por lo menos 5 ofertas. La dependencia contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el estudio o análisis del Sector elaborado por la dependencia. Cuando el Municipio recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal. 2. **Comparación Relativa**. El municipio debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas. El Comité Evaluador, de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente, deberá[25]. 1. Identificar las ofertas que tienen precios anormalmente bajos, a partir de la comparación con los precios de otras ofertas, el presupuesto estimado y el análisis de sector, conforme la metodología de Colombia Compra Eficiente. 2. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación. 3. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso y validar que efectivamente tienen sustento, de manera que se garantice la ejecución del contrato con los precios propuestos por el proponente y se descarten explicaciones que no justifican adecuadamente el precio bajo. 4. Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos. Es el proponente el que debe demostrar que su oferta no es artificial, en consecuencia, la carga de comprobarlo es de éste.
	Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas

[24] (2016). World Bank. Abnormally Low Bids and Proposals. Guide the identification and treatment of Abnormally Low Bids and Proposals. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170522guiapreciosartificialmentebajos.pdf

[25] Ver Colombia Compra Eficiente. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas paginas 5 al 10.

CRITERIOS DE DESEMPATE	evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.9, los cuales, deben aplicarse de manera sucesiva y excluyentes entre ellos tal como se describen a continuación. 1. El Municipio de Lebrija Santander, identificará cuando dos o más proponentes se encuentran en empate, vale decir, que tienen el mismo puntaje incluyendo decimales. 2. El Municipio de Lebrija Santander, escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecida en los pliegos de Condiciones, si persiste el empate; 3. Escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así hasta agotar los factores de escogencia, si persiste el empate; 4. Se deberá preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros sin reciprocidad, si persiste el empate, y si persistiera el empate, debe preferirse la oferta presentada por un proponente nacional sobre el extranjero que no tenga derecho a reciprocidad de conformidad con el Artículo 2º de la Ley 816 de 2003; 5. Se deberá preferir las ofertas presentada por una MiPymes nacional, si persiste el empate; 6. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que. (a) esté conformado por al menos una MiPymes nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPymes aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MiPymes, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si persiste el empate; 7. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, si persiste el empate; 8. El Municipio de Lebrija Santander, deberá otorgar un 1% del total de puntos establecidos en los pliegos de condiciones de

	licitaciones y concurso de méritos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad de acuerdo con el número de trabajadores de la planta de personal del proponente, según lo establecido en el Decreto 392 de 2018[26]. 9. Finalmente, deberá utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

9.6.2 Resolución de adjudicación

El Municipio de Lebrija expedirá, debidamente motivada, la resolución mediante la cual se adjudica el proceso de selección de Contratistas a la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. Este acto administrativo se publicará en el SECOP en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede (i) por las razones o causas que impidan la selección objetiva, (ii) cuando no se presente propuesta alguna o (iii) ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones.

Cuando la declaratoria de desierta proceda (i) por motivos o causas que impidan la selección objetiva o (ii) dado que ninguna de las propuestas presentadas cumple el pliego de condiciones, la resolución que la declare será susceptible del recurso de reposición y del medio de control de controversias contractuales en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

Dependiendo la modalidad, la etapa de selección de contratistas inicia con la publicación del aviso de convocatoria, del proyecto de pliego de condiciones o la publicación de la invitación, y finaliza con el acto administrativo que adjudica el proceso, con la carta de aceptación de oferta o con la firmeza del acto administrativo que determina la declaratoria de desierto del proceso.

9.7 Etapa contractual

Esta etapa comprende desde la elaboración de la minuta contractual, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

[26] Decreto 392 de febrero 26 de 2018. "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del Artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"

9.7.1 Minuta del contrato

En la elaboración de la Minuta del contrato, el municipio de Lebrija podrá apoyarse en los manuales de Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP, en su acápite de Manuales, Guías y Documentos Tipo.

La minuta contractual debe ser elaborada por el abogado **(**CAPITULO VI**)** que apoya la gestión contractual del Municipio de Lebrija y debe contener como mínimo los siguientes elementos.

1. Definiciones
2. Objeto del contrato. bien, obra o servicio
3. Actividades específicas o Alcance del contrato y las especificaciones técnicas.
4. Valor del contrato y forma de pago
5. Declaraciones del contratista específicas sobre: a. Conocimiento y aceptación de documentos del proceso. b. Conoce los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. c. Facultad legal para suscribir el contrato. d. Recursos de financiación no provenientes de lavado de activos. e. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual. f. Los demás exigidos por la ley colombiana.
6. Plazo, duración y si se requiere cronograma
7. Las partes del contrato
8. Derechos y obligaciones de las partes: a. Derechos del contratista. b. Obligaciones generales del contratista. c. Derechos de la entidad estatal contratante. d. Obligaciones generales de la entidad estatal contratante. e. Datos del contacto del contratista y del Municipio de Lebrija.
9. Responsabilidad
10. Confidencialidad
11. Clausulas esenciales, naturales y accidentales
12. Multas, en cumplimiento del principio de tipicidad, se debe determinar en forma pormenorizada las acciones u omisiones objeto de sanción y el monto de la sanción a imponer
13. Cláusula penal
14. Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo.
15. Independencia del contratista
16. Cesiones
17. Indemnidad
18. Caso fortuito y fuerza mayor
19. Solución de controversias
20. Notificaciones
21. Supervisión e Interventoría

22. Anexos del contrato
23. Perfeccionamiento y ejecución
24. Lugar de ejecución y domicilio contractual o sitio de entrega de bienes y servicios
25. Cláusulas excepcionales cuando aplique
26. Certificado de Disponibilidad presupuestal
27. Registro y apropiaciones presupuestales
28. En el contrato de obra se debe incluir la cláusula de contribución especial de seguridad, conforme a la ley 1738 de 2014 que dispuso la vigencia permanente de los Artículos 5 y 6 de la Ley 1106 de 2006 "*Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición*".
29. Los demás que sean necesarios de acuerdo con la naturaleza del contrato – o convenio, su alcance y las partes del mismo.
30. Lugar de notificación judicial o electrónica de las partes y de los garantes. (en el momento de suscribirse el contrato, se deberá dejar constancia del correo electrónico de notificaciones judiciales o administrativas en el cual la entidad puede enviar las citaciones o comunicaciones).

Para los contratos de mínima cuantía los elementos establecidos en este numeral deberán incorporarse en la aceptación de la oferta.

9.7.2 Suscripción y legalización del contrato o convenio

Con relación a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos y convenios se deben tener en cuenta las disposiciones del Artículo 40 y 41 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se contempla que:

a. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

b. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

Además de lo anterior, se relacionan algunos requisitos que se deben aplicar y cumplir al interior del Municipio de Lebrija previo suscribir acta de inicio,

9.7.2.1 Numeración de los contratos y convenios.

El Municipio de Lebrija a través de la oficina asesora de contratación establece internamente la nomenclatura consecutiva que se debe utilizar para las modalidades de selección y en los contratos o convenios que se gestionen en desarrollo del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Entidad, con el propósito de unificar la identificación de los procesos de contratación que se adelanten y de los contratos o convenios que se celebren, considerando que dicha información es requerida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- y para la interacción con los demás actores o usuarios de la contratación, internos y externos, del Municipio de Lebrija.

9.7.2.2 Aceptación y suscripción o firma de los contratos y convenios.

Bajo las disposiciones del Artículo 826 del Código de Comercio, el Artículo 7 de la Ley 527 de 1999, y que el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- a través de sus tres (3) plataformas independientes (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC-) es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos, los contratos o convenios que celebre el Municipio de Lebrija con los contratistas o entes ejecutores deberán tener la firma autógrafa o electrónica de cada una de las partes.

9.7.2.3 Expedición del registro presupuestal (RP).

Corresponderá al ordenador de gasto de cada una de las áreas o su delegado atender con el Proceso de Contratación, la autorización, expedición y liberación del Registro Presupuestal. El Registro presupuestal es un requisito indispensable para proceder a la ejecución del contrato.

9.7.2.4 Expedición y aprobación de las garantías.

El Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, señala que "(…) *Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía (…)",* motivo por el cual, corresponde al jefe jurídico en contratación del Municipio de Lebrija o el abogado designado aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea la cuantía del proceso.

La garantía se aprobará mediante acta debidamente suscrita por el área encargada, siempre que la misma se ajuste a lo requerido por el Municipio de Lebrija y a las condiciones de vigencia y suficiencia de las garantías contenidas en el Decreto 1082 de 2015, o la normas que lo adicione, modifique o complemente. Las garantías para el cumplimiento de las obligaciones surgidas de contratos o convenios suscritos por

el Municipio de Lebrija se encuentran estipuladas en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

9.7.2.5 Afiliación, cobertura y pago de los riesgos laborales (ARL).

El Municipio de Lebrija, a través del área técnica gestora o dependencia competente, deberá:

1. Facilitar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas naturales vinculadas a través de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Entidad, como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada, toda vez que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales inicia el día calendario siguiente al de la afiliación, y

2. Efectuar los aportes de la cotización cuando la afiliación del contratista sea por un riesgo que implique su pago al Sistema General de Riesgos Laborales por parte del Municipio de Lebrija, en los demás casos, el pago de la cotización correrá por cuenta del contratista. En todo caso, se deberán tener en cuenta y aplicar las normas vigentes sobre la materia.

   Correspondiendo en todo caso, la verificación al supervisor y/o interventor del contrato.

9.7.2.6 Designación y notificación de la supervisión.

Bajo las disposiciones del articulo 4 y 5 de la ley 80 de 1993 y en especial al contenido de los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Lebrija Santander está en la obligación legal de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de uno o varios supervisores, motivo por el cual, el ordenador del gasto debe efectuar la designación mediante escrito y la notificará de manera física o electrónica. En el caso de interventorías, la misma se realizará mediante la legalización y suscripción del acta de inicio del contrato, previo proceso competitivo.[27]

9.8 Etapa de ejecución

[27] Ver manual de Contratación e interventoría del Municipio de Lebrija sobre la designación.

La etapa de ejecución contractual inicia con la suscripción del Acta de Inicio y finaliza con el cumplimiento del objeto contractual, el vencimiento del plazo del contrato, o la terminación anormal del mismo.

Cabe resaltar que en esta etapa se activa el seguimiento y control del contrato a cargo del supervisor o del interventor, por lo cual, aparte de lo expuesto en el presente, deberá tenerse en cuenta el manual de contratación e interventoría vigente en el Municipio de Lebrija.

9.8.1 Acta de Inicio

Verificado los requisitos de perfeccionamiento del contrato, el supervisor o interventor del contrato, suscribirán el Acta de Inicio en la cláusula contractual del plazo de ejecución, como la fecha o el momento en el cual empieza a contarse el término de ejecución del contrato o convenio.

9.8.2 Eventos en la ejecución del contrato o convenio

Dentro de esta etapa, se lleva a cabo el desarrollo del objeto del contrato y se pueden presentar circunstancias o eventos que surgen en virtud del cumplimiento y de la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales, que pueden generar la necesidad de modificar (adicionar, prorrogar o modificación u Otrosí), suspender, ceder o terminar anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes los contratos o convenios suscritos por el Municipio de Lebrija y que se encuentran en ejecución., En todo caso, las situaciones contractuales encuentran soporte jurídico en los Artículos 25, numerales 3 y 5, y 40 de la Ley 80 de 1993, y en el Artículo 1602 del Código Civil.

9.8.2.1 Adición

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del Contrato debido a la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, corresponder a actividades adicionales o complementarias al objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los Contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50 %) de su valor inicial expresado en SMLMV.

Se debe tener en cuenta que para adelantar una adición contractual que implique aumentar el valor del Contrato, es indispensable gestionar por parte del área interesada el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la

expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría General y la solicitud de modificación de las garantías por parte del Contratista ante la compañía aseguradora; esta modificación debe ser revisada y aprobada el Ordenador del Gasto de la secretaria Respectiva del Municipio de Lebrija.

Es pertinente señalar que, bajo las disposiciones del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, corresponde a las entidades estatales: (…) ***3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato***. (…) ***8o.*** *Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado****.*

Bajo tal perspectiva, la adición presupuestal o reajuste de precios, debe obedecer a patrones objetivos y técnicos, por lo cual, para que el Municipio haga uso de estas figuras debe contar con el informe debidamente suscrito por el interventor o supervisor del contrato en el cual se haya considerado entre otros factores:

a. La identificación del contrato
b. Antecedentes del contrato
c. Las obligaciones del contrato
d. El plazo contractual
e. El alcance del contrato y
f. La naturaleza del contrato
g. Los estudios y documentos previos
h. La matriz de riesgos.
i. Informe técnico o estudios previos que viabilice la adición desde una perspectiva técnica, administrativa, financiera y jurídica.

9.8.2.1.1 Equilibrio económico del contrato

La teoría del equilibrio económico surge cuando, durante la ejecución del negocio, se alteran las condiciones existentes al momento de la celebración del acuerdo, en perjuicio de alguna de las partes, a su vez, el Consejo de Estado ha sostenido que "*correlación existente al tiempo de su celebración entre las prestaciones que están a cargo de cada una de las partes del contrato, permanezca durante toda su vigencia, de manera que si se rompe el equilibrio por causas sobrevinientes,*

imprevisibles y no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran las medidas necesarias para su restablecimiento"[28] .

Por tal razón el equilibrio del contrato tiene como finalidad que las condiciones contractuales inicialmente pactadas se conserven a lo largo de la ejecución del Contrato, evitando que factores externos a las partes puedan alterar las mismas.

La teoría del equilibrio económico está conformada por dos figuras (i) la teoría de la imprevisión y (ii) el hecho del príncipe, a continuación, para mayor claridad, se explica a continuación:

9.8.2.1.1.1 Teoría de la imprevisión

La teoría de la imprevisión hace parte del área económica o de la naturaleza en función a los factores que pueden alterar la ecuación financiera inicial. Para que se configure es necesario que se reúnan todos y cada uno de los siguientes elementos:

a. **Evento externo**: ninguna de las partes puede tener injerencia en la causa que genera el desequilibrio. Si así fuera, se hablaría de responsabilidad contractual.

b. **Imprevisibilidad**: que el evento no haya sido razonablemente previsible por las partes.

c. **Extraordinario**: que el suceso que afecta el equilibrio económico del Contrato supere la curva de lo estadístico.

d. **Grave**: que la consecuencia económica producida por la afectación del equilibrio económico del Contrato genere una pérdida para el Contratista y no una simple disminución de la utilidad.

e. **Temporal**: que los efectos del evento sean transitorios.

f. **Posterior a la presentación de la oferta o a la celebración del Contrato:** las partes no debían haber conocido el suceso desequilibrante antes de tales instantes.

g. **No puede pactarse la suspensión del Contrato**: en la medida que la compensación que se otorga al Contratista como consecuencia de la

[28] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 28 de junio de 2012, expediente 21990, M.P. Ruth Stella Correa Palacio

materialización de la teoría de la imprevisión busca permitir que éste continúe con la ejecución del objeto contratado.

Cuando se materializa la teoría de la imprevisión el Contratista tiene derecho a que El Municipio de Lebrija lo lleve a un punto de no pérdida, sin que haya lugar al reconocimiento y pago de una utilidad. Esta es una regla consignada en el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, que dispone. "Para la realización de los fines de que trata el Artículo 3o. de esta ley, los contratistas (…) *1o. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia tendrán derecho a que, previa solicitud, la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas (…)".*

9.8.2.1.1.2 Hecho del príncipe.

A diferencia de lo que ocurre en la teoría de la imprevisión, en el hecho del príncipe existe una manifestación de voluntad proveniente del Municipio de Lebrija, pero no en su condición de contratante, sino de autoridad. Por consiguiente, su pronunciamiento adoptará la forma de un acto administrativo general, no particular.

Para que se materialice se requiere que el mismo Municipio expida un acto administrativo de carácter general que afecte la ecuación económica del Contrato.

El restablecimiento del equilibrio económico se materializa con la indemnización integral que comprende tanto el daño emergente como el lucro cesante, pues se entiende que, si bien el actuar del Municipio es legítimo, le causa un daño al Contratista, quien no está en el deber jurídico de soportarlo.

Para que se configure el hecho del príncipe es necesario que se reúnan los siguientes elementos.

a. Medida de carácter general y abstracto emitida por la misma Entidad Estatal contratante.

b. Alteración extraordinaria o anormal en la ecuación financiera del Contrato como consecuencia de la expedición de la medida de carácter general y abstracto.

c. La imprevisibilidad de la medida de carácter general y abstracto al momento de la celebración del Contrato.

9.8.2.2 Prórroga

La prórroga se presenta por circunstancias suficientemente justificadas que exijan ampliar el plazo inicialmente pactado para la ejecución del contrato o convenio., Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el Contrato esté en ejecución y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el Contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del Contrato.

El Contratista tiene que tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías, la cual debe ser revisada y aprobada por el Municipio de Lebrija apoyado en el abogado que apoye la gestión contractual.

En el informe que presente o radique el supervisor o interventor se deberá indicar, además del contenido general de los informes (ver manual de supervisión e interventoría), la justificación y la solicitud o autorización del contratista frente a la prórroga junto con el término de la prórroga, es decir, el tiempo en días o meses o la fecha hasta la cual se amplía el plazo de ejecución del contrato o convenio, las actividades contractuales que se desarrollarán en dicho periodo, la indicación si la prórroga requiere o no adición de recursos económicos, y el balance financiero donde se contemplará el valor total, el valor pagado o desembolsado y el valor por pagar o desembolsar.

De conformidad con el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 "(…) *Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia*. (…)".

La solicitud de prórroga deberá presentarse en día hábil, en todo caso, previamente al inicio de la misma o máximo el mismo día, cuando inicia en día hábil, ya que no es posible realizar prórrogas de manera retroactiva.

9.8.2.3 Cesión del contrato

Este tipo de actuación se emplea cuando el Contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con El Municipio de Lebrija, como consecuencia de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual, el cedente requerirá contar con la autorización previa y escrita del Municipio de Lebrija, para lo cual el Supervisor o el Interventor deberán

emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener el mismo perfil exigido para la contratación inicial.

En todo caso, cuando se ejerza únicamente supervisión en el contrato, el supervisor se apoyará en el equipo evaluador del proceso (CAPITULO VI), para que determinen si el perfil se ajusta al exigido inicialmente en el contrato de selección. En todo caso, se dejará constancia de los conceptos en el expediente.

El Artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el art 23 de la ley 1150 de 2007, señala que los contratos estatales son intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9.8.2.4 Suspensión y reanudación del contrato

Si durante el desarrollo del contrato o convenio se presentan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, de interés público o ajenas a la voluntad o responsabilidad de las partes que impidan en forma temporal su normal cumplimiento o ejecución del objeto u obligaciones contractuales, las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar la suspensión, la cual consiste en la detención temporal de su ejecución.

En el Acta de Suspensión se dejará constancia de la fecha de suspensión; las circunstancias que dieron lugar a ella; el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del Contrato; la constancia del eventual ajuste de las garantías cuando se reinicie la ejecución; la manifestación de si la suspensión requiere o no adición de recursos económicos, y el balance financiero donde se contemplará el valor total, el valor pagado o desembolsado y el valor por pagar o desembolsar., en todo caso, deba acompañarse de la solicitud o autorización del contratista o ente ejecutor.

La fecha de inicio de la suspensión podrá establecerse en día no hábil, sin embargo, la solicitud de suspensión deberá presentarse en día hábil, en todo caso, previamente al inicio de la misma o máximo el mismo día, cuando inicia en día hábil, ya que no es posible realizar suspensiones de manera retroactiva, por su parte, la fecha de reinicio de la ejecución del contrato o convenio deberá establecerse en día hábil, de ser posible.

9.8.2.5 Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes.

La terminación anticipada procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

Se puede presentar cuando al contratista o ente ejecutor le sobrevenga una inhabilidad que le impida continuar con la ejecución del contrato o cuando se presenten circunstancias que no le permitan continuar con la ejecución, en virtud de lo cual podrá proponer al Municipio de Lebrija la terminación del contrato o convenio. Así mismo, cuando se presentan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, de interés público o ajenas a la voluntad o responsabilidad de las partes que impidan en forma definitiva el cumplimiento o ejecución del objeto u obligaciones del contrato o convenio.

9.8.2.6 Terminación normal del contrato o convenio.

Es la etapa que concluye la ejecución contractual, y de manera general se presenta por el término del plazo y/o el agotamiento del recurso.

9.9 Etapa post contractual

Esta etapa hace referencia a la liquidación del contrato y la constancia de cierre del expediente.

9.9.1 Liquidación del contrato o convenio

La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato o convenio, las partes cruzan cuentas respecto de sus obligaciones.

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato o convenio, teniendo en cuenta el plazo pactado por las partes o el establecido por ley.

El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012. El procedimiento o trámite aplicable a la liquidación de los contratos estatales se encuentra en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo: No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, acorde con lo establecido en el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Es responsabilidad del Supervisor del contrato o quien haga sus veces, proyectar el acta de liquidación del contrato para lo cual podrá solicitar el apoyo de un abogado del grupo se soporte Jurídico del Municipio de Lebrija.

9.9.2 Modalidades de liquidación del contrato estatal y término

La liquidación de los contratos estatales se podrá realizar de manera bilateral, unilateral o judicial, para mayor claridad, observe el siguiente cuadro:

TIPO DE LIQUIDACIÓN	CONCEPTO	PLAZO PARA LIQUIDAR	QUIENES PUEDEN LIQUIDAR
BILATERAL	Corresponde al balance o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, en donde se determinan derechos y obligaciones.	Dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. En ausencia de pacto, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.	La Entidad y el Contratista.
UNILATERAL	Se presenta cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria previa convocatoria que le haga El Municipio en cabeza del supervisor o cuando las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, la administración la practicará directa o unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición como lo dispone el Artículo 77 de la ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.	De no liquidarse de muto acuerdo el contrato, dentro de los términos estipulados para la liquidación bilateral, el Municipio tendrá la facultad para liquidar en forma unilateral, dentro de los dos (02) meses siguientes con base en el proyecto de liquidación que elabore y presente el Supervisor.	La Entidad.
JUDICIAL	Se podrá solicitar la liquidación judicial del Contrato a través de la pretensión de controversias contractuales cuando la liquidación del Contrato no se haya logrado de mutuo	Luego de vencidos los plazos anteriores, la facultad para liquidar el contrato, bilateral o unilateral, subsiste durante los dos (02) años siguientes, que es el	La Entidad y el Contratista, de mutuo acuerdo o la Entidad unilateralmente.

	acuerdo y el Municipio no lo haya liquidado unilateralmente.	plazo en que caduca la acción contractual. Tal facultad se trunca en el momento de la notificación del auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial.	La autoridad judicial competente.

9.9.3 Contratos o convenios susceptibles de liquidación

En los contratos estatales, la liquidación procede en los siguientes eventos:

a. Los contratos de tracto sucesivo (por ejemplo, suministro, prestación de servicios, obra, mantenimiento, consultoría, Interventoría entre otros).
b. Aquellos en que se haya declarado la caducidad.
c. Contratos en los que se haya declarado la terminación unilateral.
d. Contratos que, siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo.
e. Aquellos en que se presenten causales de nulidad absoluta del contrato, en los cuales el jefe o representante legal de la entidad respectiva deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Articulo 217 Decreto 019 de 2012.

9.9.4 Causales de liquidación del contrato o convenio

En los contratos mencionados en el punto anterior, la Entidad debe proceder al trámite de liquidación cuando se produce alguno de los siguientes eventos.

a. Terminación del plazo de ejecución del contrato.
b. Modificación unilateral. Si la modificación altera el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar su ejecución.
c. Declaratoria de caducidad del contrato.
d. Nulidad absoluta del contrato, derivada de los siguientes eventos. ✓ Contratos que se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley. ✓ Contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal. ✓ Contratos respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamente.

9.9.5 Competencia para liquidar contratos o convenios

La competencia para liquidar los contratos radica exclusivamente en el ordenador del gasto y el contratista. No obstante, el interventor o supervisor del contrato o quien haga sus veces será el responsable de proyectar el acta de liquidación y obtener la aprobación y firma del contratista y el ordenador del gasto previa revisión y aprobación jurídica por parte del Jefe de la oficina de contratación o el abogado que apoye la gestión contractual del Municipio de Lebrija. Ver (capítulo VI).

Dentro del acta se debe dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Igualmente acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

El supervisor o quien haga sus veces deberá exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, la estabilidad de la obra, la calidad del bien o servicio suministrado, la provisión de repuestos y accesorios (garantías del proveedor de ser el caso) las garantías del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

9.9.6 Documentos que se requieren para la liquidación de los contratos

El supervisor o Interventor del contrato o convenio deberá elaborar el informe final de acuerdo con el formato previsto para tal efecto, y en todo caso, tendrá en cuenta que, el informe final de supervisión antes de ser presentado junto con la solicitud de liquidación del contrato o convenio deberá contar con la revisión jurídica y la comunicación del secretario de Hacienda, o quien haga sus veces, frente a los valores pagados y saldos pendientes por legalizar, y en todo caso, se debe acompañar de la siguiente información:

1. Informe final de supervisión.
2. Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión.
3. Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales, expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, junto con los respectivos soportes.
4. Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
5. Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso a almacén.
6. Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y el acta de liquidación. Para los contratos de concesión se deberá elaborar la reversión como documento para la liquidación. Siempre

que se entreguen bienes estatales para su explotación bajo la modalidad de concesión, las partes deberán pactar la cláusula de reversión. Sumado a lo anterior, nada impide para que las partes, de manera potestativa, y de acuerdo con los postulados de los Artículos 1618 del Código Civil y 40 de la Ley 80 de 1993 consagren dentro de los contratos de concesión de aseo la cláusula de reversión de los bienes estatales que en determinado caso hayan sido entregados a concesionario por la entidad para la prestación del servicio público, o se generen en su ejecución. El alcance de la mencionada cláusula de reversión no deberá ser distinto de aquel señalado por el Artículo 19 de la Ley 80 de 1993 y por la jurisprudencia vigente sobre la materia.

7. Paz y salvos internos y externos de autoridades competentes.
8. Los demás soportes que de acuerdo con la naturaleza y contenido del respectivo contrato se requieran.
9. El proyecto de acta de liquidación.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, supervisor o Interventor del contrato y el representante legal del contratista o la persona natural contratista y tendrá visto bueno del jefe jurídico en contratación del Municipio de Lebrija y/o del abogado que apoye la gestión contractual de la dependencia o el profesional que haga sus veces. (VER CAPITULO VI).

9.9.7 Obligaciones Posteriores a la Liquidación del Contrato

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el secretario de despacho de la dependencia ejecutora del proyecto debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

10 Capítulo X - Medios a disposición de la entidad

10.1 Mecanismos alternativos de solución de controversias

Los conflictos que se presenten durante la ejecución de los contratos que celebre el Municipio de Lebrija Santander, podrán solucionarse a partir de alguno de los siguientes Mecanismos Alternativos de solución de controversias, de acuerdo con lo pactado en el contrato o el mecanismo al cual se acuda de común acuerdo con el contratista.

a. Arreglo directo. a través de este mecanismo, El Municipio de Lebrija Santander, y el contratista buscarán gestionar por sí mismas la solución de sus diferencias o conflictos sin la intervención de un tercero.

b. Conciliación. a través de éste, El Municipio de Lebrija Santander, y el contratista buscarán gestionar por sí mismas la solución de sus diferencias o conflictos, con la ayuda de un tercero neutral y calificado. Las conciliaciones que adelante El Municipio de Lebrija Santander sólo podrán llevarse a cabo ante la Procuraduría General de la Nación.

c. Amigable composición. mediante este mecanismo, El Municipio de Lebrija Santander y el contratista, delegan en un tercero denominado amigable componedor la facultad de definir con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición para las mismas.

d. Transacción. mediante este mecanismo, El Municipio de Lebrija Santander y el contratista celebran un contrato, que siempre deberá ser escrito, en el cual se busca solucionar un conflicto entre las partes, a partir de acuerdos recíprocos.

En todo caso, El Municipio de Lebrija Santander preferirá dentro de sus contratos, los mecanismos de arreglo directo y conciliación, lo que no obsta para que en caso de que estos fracasen pueda recurrir a cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias autorizado por la Ley. Si estos mecanismos fracasan, se podrá acudir a la jurisdicción competente.

El Municipio de Lebrija Santander podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas compromisorias, es decir, cláusulas contractuales que obliguen a las partes a acudir a alguno de los anteriores mecanismos de solución de controversias, sin embargo, las mismas tendrán que ser determinadas e incluidas por el abogado que apoye la gestión contractual bajo criterios de razonabilidad, oportunidad y conveniencia.

10.2 Cláusulas excepcionales

Las cláusulas excepcionales se les conocen como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

En los contratos celebrados se entenderán pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los Artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. El contrato se podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente, así como declarar la caducidad del contrato, en acto administrativo debidamente motivado, de acuerdo con los Artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993, cuando lo

considere necesario El Municipio de Lebrija Santander, para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público.

10.2.1 Incorporación legal

Considerando lo plasmado en el numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas, aun cuando no se consignen expresamente en los contratos que tengan por objeto o estén relacionados con:

a. El ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal.
b. La prestación de servicios públicos.
c. El programa de alimentación escolar.
d. La explotación y concesión de bienes del Estado; en los cuales además se incluirá la cláusula de reversión.
e. Obra.

10.2.2 Incorporación facultativa

De otra parte, se podrán pactar en los siguientes contratos.

a. Suministro.
b. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

10.2.3 Incorporación restringida

De conformidad con el parágrafo del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los siguientes contratos o convenios se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales:

a. Los que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia.
b. Los interadministrativos.
c. Los de empréstito, donación y arrendamiento.
d. Los que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2 de ese Artículo.
e. Los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
f. Los de seguros tomados por las entidades estatales.
g. En los demás que no haya disposición legal que lo faculte o las incorpore.

En la siguiente tabla, se ilustran las cláusulas, los requisitos y la disposición legal a saber.

CLAUSULA	REQUISITO	FUNDAMENTO
INTERPRETACIÓN UNILATERAL	a) Inexistencia de acuerdo entre las partes para adicionar o suprimir bienes, trabajos, obras o servicios. b) Que el desencuentro pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer. c) Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.	El Artículo 15 de la Ley 80 de 1993
MODIFICACIÓN UNILATERAL	a) Inexistencia de acuerdo entre las partes para adicionar o suprimir bienes, trabajos, obras o servicios. b) Que el desencuentro pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer. c) Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.	Artículo 16 de la Ley 80 de 1993 Terminación unilateral
TERMINACIÓN UNILATERAL	a) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b) Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del Contratista. d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del Contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del Contrato.	Artículo 17 de la Ley 80 de 1993
CADUCIDAD	Constituye un requisito legal para declarar la caducidad del contrato que el plazo de ejecución correspondiente no haya expirado, puesto que si ya expiró sin que el contrato se ejecutara, la declaratoria de caducidad no lograría satisfacer uno de los propósitos principales de la norma, cual es permitir, en los términos del Artículo 18 de la Ley 80, que *"la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista*" y conjure, de esta forma, la amenaza que	Artículo 18 de la Ley 80 de 1993

	se cierne sobre el interés general, representado en la debida ejecución del objeto contratado…[29] Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la declaratoria de caducidad son. a). Terminación del Contrato. b). Iniciación del trámite de liquidación bilateral e Inhabilidad sobreviniente por cinco (5) años. c). Efectividad de la garantía única de cumplimiento. d). Reporte al Secop, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.	
Reversión	En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. En estos casos es indispensable que en el Contrato se individualicen los bienes que serán objeto de reversión.	Artículo 19 de la Ley 80 de 1993 (Senado de la República, s.f.) (Departamento Nacional de Planeación 2022) (Función Pública, 2022)
Sometimiento a las leyes nacionales	De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el sometimiento a las leyes nacionales está incluido en lista que enumera las cláusulas excepcionales.	Numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993

10.3 Multas y Clausula Penal

En este punto, conviene resaltar lo dicho por la Sección Tercera del Consejo de Estado, en relación con las diferencias entre las multas y la cláusula penal, esto es: *«[a]aunque las multas y la cláusula penal pecuniaria tienen una finalidad común –en lo sustancial–, que se concreta en el logro de los objetivos propuestos en el contrato; se diferencian en que la multa por regla general es conminatoria del cumplimiento de las obligaciones en razón al acaecimiento de incumplimientos parciales; la cláusula penal constituye en principio una tasación anticipada de perjuicios, a raíz de la declaratoria de caducidad o del incumplimiento definitivo del contrato[30]»* en tratándose de la cláusula penal, esta sanción es netamente indemnizatoria, por lo tanto, deberá presentarse durante la ejecución del contrato,

[29] Sección Tercera, Sentencia del 12 de julio de 2012, expediente 15024, Magistrado Ponente. Danilo Rojas Betancourth

[30] CONSEJO DE ESTADO. Sección Tercera. Sentencia del 13 de noviembre de 2008. Exp. 17.009. C.P. Enrique Gil Botero

o en el término previsto para su liquidación, a su vez, la multa constituye apremios al contratista con el objeto de que el mismo cumpla con el objeto del contrato.

Corresponde al secretario o jefe de despacho del Municipio de Lebrija y al abogado que apoya la gestión contractual determinar en el contrato las multas, el monto, y los elementos de modo, tiempo y demás circunstancias para hacerla efectiva.

10.3.1 Condiciones para la imposición de multas

En principio se requiere que la Multa esté pactada en el Contrato, ello implica que el Contrato especifique tanto las causas como las consecuencias del incumplimiento (tipicidad de la Multa).

Es indispensable observar el debido proceso, lo que implica permitir tanto al Contratista como a su garante presentar los argumentos de defensa y las pruebas que corroboren sus afirmaciones, esto en consonancia con los Artículos 29 de la Constitución Política y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de Multas es jurídicamente viable solamente dentro del término convencional y puede tener lugar mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por ello, es oportuno que el supervisor y /o el interventor a efectos de no perder el control del contrato, establezcan cronogramas de trabajo.

Esta medida coercitiva provisional tiene como objetivo constreñir al Contratista cuando la observancia de las prestaciones convencionales resulta posible.

No podría sancionarse con esta figura una desobediencia negocial que deviene definitiva por haber vencido el plazo en el que podía cumplirse lo pactado.

El acto administrativo por medio del cual se impone una Multa es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

10.3.2 Consecuencias jurídicas de la imposición de multas

a. Pago de una suma dineraria que podrá hacerse por (i) compensación, (ii) afectando la garantía única de cumplimiento o (iii) acudiendo a un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.

b. Reporte al Secop, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.

10.3.3 Declaratoria de Incumplimiento y cláusula penal

En relación con la oportunidad para hacerla efectiva, el Consejo de Estado se ha pronunciado así. *"[…] en vigencia de todos los estatutos contractuales, incluidas las Leyes* 80 de 1993 y 1150 de 2007*, la potestad sancionatoria de declarar el incumplimiento para cobrar la cláusula penal se puede ejercer durante el plazo del contrato e incluso con posterioridad a su vencimiento.*[31]

En tal sentido, habiéndose agotado el procedimiento legal que garantice un debido proceso y de resultar pertinente la declaratoria de incumplimiento, el Municipio de Lebrija así lo expresara a través de un acto administrativo mediante el cual declara la inobservancia convencional por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones con el propósito de hacer efectiva. (I) La cláusula penal pecuniaria pactada en el acuerdo de voluntades y/o (II) Alguno de los amparos incluidos en las garantías otorgadas por el Contratista.

10.3.3.1 Condiciones para hacerla efectiva.

a. **Previas**, el Municipio de Lebrija debe considerar que la cláusula penal tiene que estar pactada en el Contrato. Si el propósito de la Declaratoria de Incumplimiento es hacer efectivo alguno de los amparos incluidos en las garantías otorgadas por el Contratista es indispensable que las mismas se hayan exigido en los Documentos del Proceso.

b. **Posteriores**, el Municipio de Lebrija debe observar el debido proceso, lo que implica permitir tanto al Contratista como a su garante presentar los argumentos de defensa y las pruebas que corroboren sus afirmaciones, esto en consonancia con los Artículos 29 de la Constitución Política y 86 de la Ley 1474 de 2011.

El acto administrativo por medio del cual se declara el incumplimiento es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

[31] Consejo de Estado, Sección Tercera, Expediente 26938, M.P. Olga Mélida Valle de De la Hoz

10.3.4 Consecuencias jurídicas de la declaratoria de incumplimiento

Las consecuencias jurídicas podrán ser observadas en el manual de supervisión, sin embargo, se pueden ilustrar las siguientes:

a. Pago de la cláusula penal pecuniaria ya sea por (i) compensación, (ii) afectando la garantía única de cumplimiento o (iii) acudiendo a un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.

b. Reporte al Secop, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.

10.4 Debido proceso como principio rector

El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales en el Municipio de Lebrija (Artículo 17 ley 1150 de 2007). En desarrollo de lo anterior y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que realice, el Municipio de Lebrija tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá llevarse a cabo de tal manera que se garantice el derecho al debido proceso del contratista.

Para desatar el trámite de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se deben tener presente las disposiciones del Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012.

El procedimiento se encuentra reglado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o complementen (Estatuto Anticorrupción), el cual incorporó funciones y mecanismos concretos de intervención de los organismos para realizar acciones conjuntas que tengan resultados incuestionables en la lucha contra la corrupción, y otorgó la potestad a las entidades del Estado de imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y declarar el incumplimiento del contratista.

El deber de iniciar la actuación administrativa tendiente a requerir o apremiar al contratista a dar cumplimiento óptimo del objeto contractual, radica en el supervisor y/o interventor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 84 de la ley 1474 de 2011. No obstante, deberá observarse el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

11 Capítulo XI - Vigilancia y cumplimiento de los contratos

El Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, señala que se debe vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

En general, la supervisión e interventoría tienen por objeto de vigilar y garantizar la correcta y adecuada ejecución de todos los contratos que celebra el Estado, buscando que éstos siempre estén orientados a la satisfacción del interés general.

En un mismo contrato por regla general no pueden coexistir las figuras de la supervisión e interventoría; no obstante, la ley permite que en ciertos casos la entidad pueda dividir la vigilancia del contrato principal según las funciones a desarrollar por cada uno donde no podrán coincidir ambos roles en la misma función. (Art 84 Ley 1474 de 2011).

En la etapa de Planeación del Proceso de Contratación, el Municipio de Lebrija a través del equipo estructurador (CAPITULO VI) de manera clara debe establecer la forma como supervisará la ejecución del contrato e indicar si lo hace a través de un supervisor, de un interventor o de las dos figuras de manera concurrente[32].

Entre las figuras de supervisión e interventoría, se encuentran las siguientes diferencias.

SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico.	Seguimiento eminentemente técnico, aunque se pueden contratar las demás funciones.
Ejercida por la misma entidad estatal a través de sus servidores.	Ejercida por un contratista a través de un concurso de méritos o mínima cuantía.
Es ejercida únicamente por persona natural.	Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
Se ejerce por la entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.	Cuando se requiere conocimiento especializado o por complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
La Supervisión no se puede contratar, se puede contratar es el apoyo al supervisor.	El interventor siempre es un contratista. Obligatoria en los contratos de obra resultantes de una Licitación Pública (Art. 32 Ley 80 de 1993) .

12 Capítulo XII - Historial de cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Creación del documento.	Fecha en que se realiza el cambio.

[32] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf

Aprobó: Anderson Cubides – Jefe Oficina de Contratación
Reviso: Inerida Maldonado
Reviso: Maria Ligia Balaguera Melendes
Reviso: Yasmin Arely Rincon Roman

Proyecto: Abog. Sandra Janeth Rueda Ibáñez P. D, Servicios Integrados Cooperativa de Trabajo Asociado

UNIDOS POR LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO