	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	1 de 69

INTRODUCCIÓN

Que el Acuerdo Municipal No. 012 del 6 de julio de 2012, “Por medio del cual se adopta el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Neiva - Huila”, establece en su artículo 4º que el Contralor Municipal tendrá facultades para dirigir el funcionamiento de la Contraloría y formular políticas planes, programas y estrategias para el efectivo ejercicio de las funciones que le otorga la Constitución y la Ley.

Que dentro de las funciones del Contralor Municipal de Neiva, se encuentra la de celebrar contratos que afecten el presupuesto de la Contraloría, tanto para el ejercicio del Control Fiscal, como para el funcionamiento administrativo de la institución.


Que la Contraloría Municipal de Neiva, desea adoptar procedimientos tendientes a garantizar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de los contratos.

Que el artículo 160 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, establece que “Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto.

Que se hace necesario ajustar el manual de contratación de la entidad con base en la nueva normatividad que sobre contratación estatal se ha expedido en el país, especialmente con lo consagrado en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 o estatuto anticorrupción, Decreto 019 del 10 de enero de 2012 y el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013.

Que el Manual de contratación que adopte la Contraloría Municipal de Neiva, será un documento asociado al proceso de Administración de Bienes y Servicios.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	2 de 69

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO PRIMERO. OBJETIVO. Establecer las directrices, principios, competencias, y en general los procedimientos que rigen la contratación en la Contraloría Municipal de Neiva, tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de los contratos.

Fomentar el mejoramiento continuo de la gestión administrativa de la Contraloría Municipal de Neiva, a través de la observancia de los lineamientos, criterios, medidas y acciones dirigidas a garantizar la transparencia en los procesos de selección de los contratistas.

ARTICULO SEGUNDO. ALCANCE. En el presente manual se establecen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, en cada una de las etapas del proceso contractual y los principios que deben regir la contratación en la Contraloría Municipal de Neiva.


Para el efecto serán responsables de su aplicación, los funcionarios que en razón de sus cargos y de las funciones asignadas o delegadas, deban asumir la gestión contractual en sus diferentes etapas de planeación, manejo presupuestal, actividad precontractual, evaluación, adjudicación, ejecución y liquidación, en este Organismo de Control.

ARTICULO TERCERO. FINES DE LA CONTRATACION. Los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Neiva, al celebrar y ejecutar los contratos, tendrán en consideración que con ellos se busca el cumplimiento de los fines de este Organismo, la continua y eficiente prestación del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de las personas y entidades como sujetos de Control.

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la Contraloría Municipal de Neiva tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

En consecuencia la Contraloría Municipal de Neiva, reconocerá en forma oportuna el precio o valor de los contratos, exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, las garantías necesarias que cubran los riesgos inherentes a cada contrato, que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a las normas técnicas que imponga la Contraloría y además, vigilará en forma directa o a través de los supervisores o interventores la ejecución de los contratos.

ARTÍCULO CUARTO. NORMATIVIDAD APLICABLE. De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre la Contraloría Municipal de Neiva, se rigen por lo dispuesto en La Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	3 de 69

Administración Pública, las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, los decretos 019 de 2012 y 1510 de 2013 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.


CAPITULO I

DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACION

ARTICULO QUINTO. PRINCIPIOS. Además de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contratos que celebre la Contraloría Municipal de Neiva, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación, se regirá por los siguientes principios:

1. **Buena fe:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva y quienes contraten con ésta Entidad.
2. **Calidad:** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Contraloría Municipal de Neiva.
3. **Celeridad:** Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva, como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.
4. **Eficacia.** En virtud del principio de eficacia, todos los procedimientos administrativos que se adelanten para la selección del contratista o en la ejecución de los contratos, tienen por objeto la consecución de los fines de la contratación.
5. **Planeación:** Es la etapa de concepción del contrato o definición de los requerimientos de una contratación. Los procedimientos contractuales deben estar precedidos de una idónea planeación, en la cual se verifique su adecuación a los planes, proyectos y programas de la Contraloría Municipal de Neiva, así como al Plan Anual de Compras y al presupuesto de la misma.


“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	4 de 69

En virtud de este principio, no podrá iniciarse ningún proceso contractual sin la existencia previa de la disponibilidad presupuestal.

6. **Economía.** En desarrollo de la actividad contractual, sólo se exigirán los procedimientos estrictamente necesarios, para lo cual se señalarán términos perentorios para las diferentes etapas de la contratación. Así mismo los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva, deberán dar impulso oficioso y eficaz a las correspondientes actuaciones, de tal forma que los procedimientos administrativos correspondan a la eficiente selección del contratista, ejecución y liquidación del contrato.
7. **Responsabilidad.** Los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal de Neiva que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, responderán por sus actuaciones y omisiones y deberán indemnizar por los daños que se causen. Por razón de ellas a la Contraloría, al contratista, y a terceros, sin perjuicio de las sanciones fiscales, disciplinarias y penales que de su actuación u omisión se deriven.
8. **Transparencia.** En virtud del principio de transparencia, la Contraloría Municipal de Neiva estará obligada a adoptar y utilizar procesos de selección del contratista, con base en reglas claras y objetivas, que sean de público conocimiento y que garanticen la selección de la propuesta más favorable para el Organismo de Control. Deberá así mismo garantizar la igualdad de oportunidades para la presentación de las ofertas y para su evaluación.
9. **Selección objetiva:** La escogencia debe hacerse al ofrecimiento más favorable a la Contraloría Municipal de Neiva y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
10. **Publicidad.** En virtud del principio de publicidad y de conformidad con el artículo 19 Decreto 1510 de 2013 la Contraloría Municipal de Neiva, está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Contraloría está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término legal.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	5 de 69

ARTICULO SEXTO. DEFINICIONES: Para precisar el alcance y desarrollo del proceso contractual en sus correspondientes etapas, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Manual de Contratación: Documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras (plan de adquisición) y contratación pública los flujos del proceso desarrollados en el procedimiento de “CONTRATACIÓN”.

Contrato Estatal: Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, que celebran las entidades estatales, previstos en el derecho público o privado, típicos o atípicos y los derivados, en general, de la autonomía de la voluntad los cuales deberán someterse a las normas contenidas en el Estatuto de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993 y normas reglamentarias, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y cualquier referencia posterior que se haga a artículos o normas, sin que se especifique fuente directa, entiéndase que pertenecen al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Gestión Contractual: Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal.


Gestión Estratégica: Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que cada Entidad Estatal debe llevar a cabo conforme con su Objetivo Misiona.

Estudios y Documentos Previos: En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (art.87 de la Ley 1474 de 2011), los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, de igual forma en la contratación de mínima cuantía se entenderá que los estudios previos o justificaciones para contratos de ejecución instantánea, como en el caso de la adquisición de bienes, serán las consignadas en el Plan de adquisición de la Entidad.

Según el art. 20 del Decreto 1510 de 2013, Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. 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:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	6 de 69


3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
 6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
- El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. (Art. 3 Decreto 1510 de 2013)

Diseño o Características Descriptivas: Debe entenderse como el Conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales. (Art. 3 del Decreto 1510 de 2013)

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

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	7 de 69

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto. (Art. 41 Decreto 1510 de 2013)

Subasta inversa electrónica o presencial: La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la entidad estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. (Art.44 del Decreto 1510 de 2013)

Acuerdos Comerciales: Son 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 de Precios es el 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: es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales: son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Capacidad Residual o K de Contratación: es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios: es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	8 de 69

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

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Cronograma: es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: Es 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.


Etapas del Contrato: Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

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

Margen Mínimo: Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta. Mipyme es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Período Contractual: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	9 de 69

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

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

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

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


Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Secop: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Smmlv es el salario mínimo mensual legal vigente.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (art. 81 de la Ley 1510 de 2013)

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	10 de 69

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Art.81 del Decreto 1510 de 2013).


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 lo son los que tiene por objeto la interventora, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (Artículo 32 numeral 2° de la Ley 80 de 1993).

Análisis del Mercado: El análisis de mercado es la actividad dentro de la etapa preparatoria de la contratación que consiste en el trámite de averiguar el valor del objeto que se pretende contratar y las condiciones especiales requeridas para su adquisición, como las características del negocio, precisiones sobre el alcance y la forma de pago, entre otras.

El análisis del mercado puede hacerse también mediante otras formas, entre las cuales, se puede mencionar las cotizaciones escritas solicitadas a los proveedores, pero estableciendo que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización genera compromiso u obligación por parte de la Entidad, pues no corresponden a un proceso de selección.

En todo caso, sin excepción, la consulta del mercado debe ser documentada y conservarse en el respectivo expediente contractual, porque este análisis sirve entre otras cosas para elaborar el presupuesto oficial para la contratación, elaborar las listas de precios o tarifas para la aprobación previa de los funcionarios autorizados, realizar acuerdos de precios y determinar alcance y características de la contratación.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	11 de 69

El análisis del mercado es necesario para definir las condiciones del contrato a celebrar, así como el proceso de contratación que deba adelantarse según las mismas. Se concluye así que ese análisis es determinante dentro del proceso de planeación de la contratación, pues influye para determinar el objeto contractual, las condiciones en que se desarrollará la selección del contratista y conduce a la satisfacción de los principios relacionados con la contratación pública y la protección del interés y presupuesto públicos, asegurando el éxito de la contratación. (Art. 20 del Decreto 1510 de 2013).

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA, DELEGACION Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ARTICULO SEPTIMO. COMPETENCIA. Será competente para contratar en la Contraloría Municipal de Neiva, la Contralora Municipal, con fundamento en el literal b), numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, art. 4, numeral 29. De las funciones esenciales del Contralor del Acuerdo No. 012 del 6 de julio de 2012.


ARTICULO OCTAVO. DELEGACION PARA CONTRATAR. Con el fin de descentralizar y desconcentrar las actividades contractuales el Contralor Municipal de Neiva, podrá delegar la competencia establecida en el artículo anterior en funcionarios del nivel directivo, si así lo considera conveniente.

ARTICULO NOVENO. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con la Contraloría Municipal de Neiva todas las personas consideradas como capaces, conforme a las disposiciones legales vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y las uniones temporales.

CAPITULO III

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

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	12 de 69

ARTICULO DECIMO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Contralor Municipal de Neiva, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Contraloría Municipal de Neiva, y especialmente, las contempladas en los artículos 8, 9 de la Ley 80 de 1993, artículos 1, 2, 3, 4 de la Ley 1474 de 2011, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. PROHIBICIONES. Los servidores públicos y contratistas de la Contralor Municipal de Neiva, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

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

TITULO II


DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

ARTICULO DECIMO TERCERO. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación se desarrollará en cuatro (4) etapas a saber: Preparatoria, precontractual, de celebración y perfeccionamiento del contrato, y post contractual.

CAPITULO I

ETAPA PREPARATORIA

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	13 de 69

ARTICULO DECIMO CUARTO. ETAPA PREPARATORIA: En esta etapa la dependencia donde se origina la necesidad realizará la planeación del contrato que se centra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación y debe materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, por cuanto constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista que se debe adelantar para cualquier clase de contrato.

En el caso de la compra de bienes y servicios de mínima cuantía, deberán efectuarse estudios previos de conformidad con el artículo vigésimo primero de este manual.


En la Etapa Preparatoria, las dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva, donde se origina la necesidad de contratar, deberán elaborar los estudios previos.

Estudios previos. Los estudios previos deben ser consignados en un escrito en el que se podrá, según la particularidad, referir los siguientes aspectos:


1. **La descripción de la necesidad que la Contraloría Municipal de Neiva pretende satisfacer con la contratación.** La necesidad de la contratación son las razones que sustentan la celebración del contrato. Hace referencia a las causas que determinan la contratación del bien o servicio; en ella se debe indicar la utilidad o provecho que le reporta a la Contraloría Municipal de Neiva el objeto contratado.
2. **La Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales y la Identificación del contrato a celebrar.** Se describirá en forma clara, detallada y precisa los bienes o servicios que requiere la Contraloría Municipal de Neiva, definiendo un objeto con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisfacen las necesidades de la Entidad. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible.

Acorde con el objeto debe describirse el tipo o naturaleza del contrato a celebrar.

- a) **Lugar de Ejecución.** Se debe determinar el lugar o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de la Contraloría Municipal de Neiva o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.
- b) **Obligaciones del contratista:** Precisa las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista, los servicios o productos que debe entregar a la Contraloría Municipal de Neiva.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	14 de 69

- c) **Obligaciones de la Contraloría.** Precisa las obligaciones correlativas que nacen para la Contraloría Municipal de Neiva con la suscripción del contrato, tales como realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, etc.
- d) **Forma de pago.** Se establecerá la modalidad de pago teniendo en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios adquiridos, en caso de que se den los presupuestos legales para el pago de anticipos o pagos anticipados estos no pueden exceder el 50% del valor total del contrato y su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de requisitos claramente definidos. (Parágrafo artículo 40 de la Ley 80 de 1.993).
- e) **Plazo y vigencia.** Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir.
- f) **Descripción del perfil objetivo del contratista.** Se determinará el perfil del contratista según la necesidad de la contratación e incluirá capacitación y experiencia.
- g) **Disponibilidad de personal:** En los Contratos de Prestación de Servicios es necesario que se expida Certificado de Disponibilidad de Personal, por parte del servidor público que desarrolle funciones de talento humano, para establecer si existe o no personal que pueda desarrollar las actividades que se pretende contratar, o cuando la ejecución de la labor amerita un grado de especialización que impone la obligación de contratar el servicio en mención, o cuando existiendo personal éste no es suficiente.
3. **Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.** Se deben precisar las normas y los fundamentos legales en que soportan la modalidad de selección.
4. **El análisis que soporta el valor estimado del contrato.** Se indicarán las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos adicionales al mismo y los que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; viáticos; variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e imprevistos y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales así como los soportes técnicos y económicos.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	15 de 69

En el evento que la contratación sea a precios unitarios, se soportarán los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.


En caso de concurso de méritos no se publicará el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral.

Soportes técnicos del valor estimado. Los precios estimados deben soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Soportes económicos del valor estimado. Si el valor estimado se toma del estudio de precios y condiciones de mercado, deberá aportarse el estudio comparativo realizado. El estudio de las condiciones de mercado podrá realizarse a través de la obtención de cotizaciones escritas de los potenciales proponentes. El funcionario o funcionarios que realicen el estudio responderán por la veracidad de la información contenida en dicho estudio.

5. **La justificación de los factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.** Los factores de selección son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación y calificación para la selección del contratista, acorde con los parámetros establecidos en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 26 del Decreto No. 1510 de 2013, formalidad que no aplica para la contratación de Mínima Cuantía.
6. **Asignación y análisis de Riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.** Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Conforme La Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, la Contraloría Municipal de Neiva está obligada a evaluar los riesgos que le pueda generar la posible contratación que adelante para las adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de su misión. En consecuencia se debe en cada caso analizar desde el punto de vista técnico administrativo y contractual, qué riesgos correría la Entidad y definir las acciones o decisiones que deban tomarse dentro del proceso de contratación para trasladar este nivel de riesgo al contratista y prevenir cualquier acción que llegare a lesionar sus intereses.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	16 de 69

En los estudios de factibilidad, de mercado, financiero y jurídico se analizarán individualmente los riesgos posibles desde cada punto de vista, con la actuación que deba seguirse para disminuirlo, eliminarse y si no es posible trasladarlo al contratista.

Desde el mismo momento en que la dependencia que hace el requerimiento debe analizar los riesgos contingentes que pueden entorpecer dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos. Estos riesgos van desde la calidad, las garantías, las posibles responsabilidades civiles-extracontractuales, dependiendo del tipo de contrato que se celebre, hasta las de cumplimiento del contrato, así como el cumplimiento de la Contraloría Municipal de Neiva en el pago o atención de sus obligaciones, la estabilidad de las obras.


Realizados los análisis correspondientes, los riesgos se dejarán claros, expresos y concretos en el estudio previo de conveniencia y serán los riesgos que se ampararán para el cumplimiento de las obligaciones de que tratan las normas legales vigentes en materia de aseguramiento de riesgos.

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

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

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

- 7. Garantías.** Análisis que sustente la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios 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 sobre el particular.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	17 de 69

8. Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio. Deberá indicarse si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.

PARAGRAFO 1. Los estudios previos se acompañarán de los documentos, soportes correspondientes, y deberán estar suscritos por el servidor de la dependencia en donde se origine la necesidad, quien será el responsable de los trámites y veracidad de lo documentos que hacen parte de esta etapa.

PARAGRAFO 2. Los elementos mínimos previstos en el presente artículo se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

PARAGRAFO 3. El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la Contraloría Municipal de Neiva con anterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales, la entidad con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.


PARAGRAFO 4. Para los efectos del presente artículo, se entiende que los estudios y documentos previos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones, sin perjuicio de los ajustes que puedan darse en el curso del proceso de selección, permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección.

PARAGRAFO 5. En el caso de los contratos en que se involucre diseño y construcción, la Contraloría Municipal de Neiva, deberá poner a disposición de los oferentes además de los elementos mínimos a los que hace referencia el presente artículo, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto.

CAPITULO II

ETAPA PRECONTRACTUAL

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	18 de 69


ARTICULO DECIMO QUINTO. ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Define los trámites previos de acuerdo a la modalidad de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, concurso de méritos, contratación directa y comprende el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. **Inscripciones Previas.** El proceso tendrá origen en el Plan Estratégico y deberá estar contemplado en el Plan de Adquisiciones de la entidad. Si se trata de inversión se radicará el proyecto en el banco de programas y proyectos de la Contraloría Municipal de Neiva.
2. **Preexistencia de los Estudios Previos.** Se verificará la existencia de los estudios previos determinados por la ley y expedidos por las dependencias donde se origina la necesidad de la contratación.

El examen que se realiza a los estudios y documentos previos se debe fundamentar en lo financiero, técnico y jurídico, cumpliendo así con los requisitos establecidos en este manual, de no ser así, la dependencia donde surge la necesidad deberá ajustarlos.

El contenido de los estudios previos podrá ser ajustado con posteridad a la apertura de selección, siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos esenciales del contrato a celebrar. Cuando los ajustes o modificaciones afecten los elementos sustanciales determinados en este capítulo, la Contraloría Municipal de Neiva deberá revocar el acto de apertura.

3. **Disponibilidad Presupuestal.** Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.
4. **Prepliegos y Pliegos de condiciones.** Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y de los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el pliego de condiciones deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta. El pliego contendrá, cuando menos:
 - a) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar.
 - b) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar.
 - c) La ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	19 de 69

- d) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- e) Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- f) Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo

La información a que se refiere el literal a) del presente numeral, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.

Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.


No se requiere de pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos cuya cuantía sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

Modificación del aviso de convocatoria y del pliego de condiciones. Las modificaciones al pliego de condiciones se realizarán a través de adendas. La Contraloría Municipal de Neiva señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se entenderá que han retirado el respectivo pliego de condiciones del proceso licitatorio, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones o hayan asistido a la audiencia de reparto de riesgo a que se refiere el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, cuando ésta se realice con anterioridad a la apertura del proceso.

5. **Información a la Cámara de Comercio sobre las licitaciones públicas.** Con antelación a la publicación del proyecto de pliegos de condiciones, deberá remitirse mediante correo electrónico, la información sobre las licitaciones públicas que se pretendan abrir.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	20 de 69

6. Aviso de Convocatoria Pública. En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública.


El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

7. Acto administrativo de apertura del proceso de selección. La Contraloría Municipal de Neiva, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos. Para la contratación directa se dará aplicación a lo señalado en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.

El acto administrativo de que trata el presente artículo señalará:

- a) El objeto de la contratación a realizar.
- b) La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- c) El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- d) El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
- e) La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- f) El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- g) Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la Contraloría Municipal de Neiva se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	21 de 69

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Contraloría Municipal de Neiva revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de la facultad a que se refiere el artículo 49 de la Ley 80 de 1993.


8. Publicidad del procedimiento en el Secop. (art. 19 de la Ley 1510 de 2013) La Contraloría está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop.

La Contraloría está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.

La Contraloría Municipal de Neiva será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.


La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección:

- a) El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones o expresiones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.
- b) El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
- c) Las observaciones y sugerencias al proyecto a que se refiere el literal anterior, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
- d) La lista corta o la lista multiusos del concurso de méritos.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	22 de 69

- e) El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
- f) La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta o multiusos del concurso de méritos o la correspondiente para la mínima cuantía.
- g) El pliego de condiciones definitivo.
- h) El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsibles y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- i) El acto administrativo de suspensión del proceso.
- j) El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
- k) Las adendas a los pliegos de condiciones y demás modificaciones a los estudios previos en caso de ajustes a estos últimos si estos fueron publicados o la indicación del lugar donde podrán consultarse los ajustes realizados, y al aviso de convocatoria en el caso del concurso de méritos.
- l) El acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso.
- m) El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el de concurso de méritos, el de selección abreviada y el de mínima cuantía.
- n) El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- o) El acto administrativo de adjudicación del contrato. En los casos de licitación pública, también el acta de la audiencia pública de adjudicación. En los casos de subasta inversa, el acta de la audiencia si es presencial o su equivalente cuando se realiza por medios electrónicos.
- p) El acto de conformación de lista corta o multiusos así como el acta de la audiencia pública de precalificación.
- q) El acto de declaratoria de desierto de los procesos de selección o de no conformación de la lista corta o multiusos.
- r) El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la Contraloría Municipal de Neiva y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.
- s) El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

9. Publicidad del Proyecto de Pliego de condiciones y de pliego de condiciones definitivo. La Contraloría Municipal de Neiva publicará el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo de conformidad con el artículo anterior. Esta publicación aplica para las modalidades de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	23 de 69

Las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones. Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos. (art. 23 de la Ley 1510 de 2013).

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el inciso anterior, según sea el caso. El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

CAPITULO III


MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTICULO DECIMO SEXTO. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con el capítulo I, Título I Disposiciones Especiales de la Ley 1510 de 2013, la Contraloría Municipal de Neiva, Seleccionará a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación Pública. (arts. 38 y 39 ibídem)
2. Selección Abreviada (arts. 40 al 58 ibídem)
3. Concurso de Méritos (arts. 66 al 72 ibídem)
4. Contratación Directa (arts. 73 al 83 ibídem)
5. Mínima Cuantía (arts. 84 al 87 ibídem)

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. LICITACIÓN PÚBLICA. Se adelantará proceso de Licitación Pública, cuando el valor estimado del Proceso, supere los límites de la menor cuantía de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. (280. SMLMV), en este caso la Contraloría Municipal de Neiva, seguirá cada uno de los pasos que prevé la ley para el mismo, y que se describen en el procedimiento que hace parte de este manual.

Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública. La Contraloría Municipal de Neiva podrá utilizar el mecanismo de la subasta inversa para conformar dinámicamente las ofertas en procesos de Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, en el pliego de condiciones se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	24 de 69

En la fecha señalada en el pliego de condiciones los oferentes presentarán los documentos que acrediten la capacidad jurídica y el cumplimiento de las condiciones exigidas en relación con la experiencia, capacidad administrativa, organización y financiera requerida por la Contraloría Municipal de Neiva. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

La Contraloría Municipal de Neiva dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en el Capítulo I del Título II del Decreto 1510 de 2013, con el fin de determinar cuáles de los oferentes pueden continuar en el proceso de selección. Con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones, se realizará la subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta.

En dicha subasta, los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas de conformidad con el pliego de condiciones, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por esta, la última presentada para cada variable dentro del lapso de la subasta.

Se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial que haya realizado el oferente que no hizo uso de su derecho a presentar posturas, una vez concluido el tiempo previsto para el efecto.


En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.

La herramienta electrónica que se emplee deberá permitir que en todo momento el proponente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado.

De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

La adjudicación del proceso se realizará de la forma señalada en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

Audiencia de adjudicación. La licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual se realizará conforme a las reglas señaladas para tal efecto por la Contraloría Municipal de Neiva, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:


	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	25 de 69

1. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la Contraloría Municipal de Neiva a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la Contraloría Municipal de Neiva requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
3. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la Contraloría Municipal de Neiva haya señalado con anterioridad.
4. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso
5. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la Contraloría Municipal de Neiva ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes
6. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

Selección abreviada por declaratoria de desierta de la licitación. En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la Contraloría Municipal de Neiva no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. No se aplicará lo relacionado con, la publicación del proyecto del pliego de condiciones, la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	26 de 69

La Contraloría Municipal de Neiva, podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

1. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la Contraloría Municipal de Neiva. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.


No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

Para efecto de lo previsto en el presente artículo, por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia esta que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la Contraloría Municipal de Neiva, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en acuerdos comerciales internacionales suscritos por Colombia.

Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la Contraloría Municipal de Neiva es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

No se podrá hacer uso de los acuerdos marco de precios para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, hasta que no se asignen las responsabilidades a que se refiere el inciso 4° del parágrafo 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Gobierno Nacional expida la reglamentación correspondiente.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	27 de 69

a) Subasta Inversa

Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente manual y en los respectivos pliegos de condiciones.


Aplicación de la subasta inversa en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la Contraloría Municipal de Neiva deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. El resultado de la subasta se presentará a consideración del comité a que se refiere el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, a efecto de que el mismo formule la recomendación pertinente a quien corresponda.

La Contraloría Municipal de Neiva podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta, para participar en procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios a los que se refiere el presente literal. Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

Estudios previos para la subasta inversa. Como parte del contenido de los estudios y documentos previos señalados en el artículo decimo cuarto del presente manual, cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de cada entidad.

- i. Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:
- ii. Denominación de bien o servicio;

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	28 de 69

- iii. Denominación técnica del bien o servicio;
- iv. Unidad de medida;
- v. Descripción general.


Contenido de la propuesta inicial. En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Verificación de los requisitos habilitantes. Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este decreto deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el numeral 8º del artículo decimo octavo del presente manual. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Contraloría Municipal de Neiva procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Contraloría Municipal de Neiva adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la Contraloría Municipal de Neiva ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la Contraloría Municipal de Neiva declarará desierto el proceso de selección.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	29 de 69

Según se disponga en los pliegos de condiciones y a efecto del ajuste de la oferta a que se refiere el presente literal, la Contraloría Municipal de Neiva invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego.

Si fracasara la negociación, la Contraloría Municipal de Neiva declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en el presente manual. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la Contraloría Municipal de Neiva ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.


En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de subasta inversa regulado en el presente artículo, la Contraloría Municipal de Neiva podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

Modalidades de subasta inversa. La subasta inversa podrá tener una de las siguientes modalidades:

- i. Subasta inversa electrónica, caso en el cual la misma tendrá lugar en línea a través del uso de recursos tecnológicos;
- ii. Subasta inversa presencial, caso en el cual los lances de presentación de las propuestas durante esta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

En desarrollo de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o de común utilización a través de subastas inversas, se usará la modalidad electrónica, salvo que la Contraloría Municipal de Neiva certifique que no cuentan con la infraestructura tecnológica para ello, caso en el cual podrán llevar a cabo los procedimientos de subasta de manera presencial, sin perjuicio de las verificaciones que al respecto efectúe el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para el desarrollo de las subastas electrónicas inversas se podrá utilizar la plataforma tecnológica que ponga en funcionamiento el Secop o si esta no estuviera disponible, podrá contratar con terceros su realización, de no contar con una propia, la cual en todo caso deberá garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos. En los dos últimos casos la solución deberá generar reportes sobre el desarrollo del certamen en los formatos y parámetros tecnológicos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	30 de 69


Márgenes mínimos de mejora de ofertas. Los pliegos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo. En la subasta electrónica, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque si se trata del primer lance, o el último lance válido ocurrido durante la subasta en lo sucesivo.

Procedimiento de subasta inversa presencial. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- i. La Contraloría Municipal de Neiva abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;
- ii. La Contraloría Municipal de Neiva otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
- iii. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
- iv. Un funcionario de la Secretaría General recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
- v. La Contraloría Municipal de Neiva registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;
- vi. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	31 de 69

vii. La Contraloría Municipal de Neiva repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;

viii. Una vez adjudicado el contrato, la Contraloría Municipal de Neiva hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

En las subastas inversas electrónicas se deberá garantizar y otorgar plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y según lo señalado en el pliego de condiciones.


Procedimiento de la subasta inversa electrónica. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, previa autorización de la Contraloría Municipal de Neiva para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en los pliegos de condiciones para el intercambio de mensaje de datos. Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la herramienta que será utilizada para tal efecto.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de las propuestas iniciales de precio a que se refiere el presente literal.

Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos y de seguridad definidos en los pliegos de condiciones.

Si en el curso de una subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Adjudicado el contrato la Contraloría Municipal de Neiva hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	32 de 69

Para la suscripción del contrato por medios electrónicos, el representante legal o apoderado del proponente ganador podrá firmar el contrato y sus anexos y los enviará al Secop y a la entidad, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los pliegos de condiciones.

La Contraloría Municipal de Neiva deberá asegurar que el registro de los lances válidos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte.

Conforme avanza la subasta el proponente será informado por parte del Sistema o del operador tecnológico que brinda servicios de subasta, únicamente de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta.


Fallas técnicas ocurridas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas imputables al Secop, a la Contraloría Municipal de Neiva o a la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, que impidan que los proponentes envíen sus propuestas, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso. Sin embargo, la subasta deberá continuar si la Contraloría Municipal de Neiva pierde conexión con el Secop o con la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, siempre que los proponentes puedan seguir enviando sus propuestas normalmente.

Si por causas imputables al proponente o a su proveedor de servicio de Internet, aquel pierde conexión con el Secop o con el operador tecnológico de la subasta, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.

La Contraloría Municipal de Neiva deberá contar con al menos una línea telefónica abierta de disponibilidad exclusiva para el certamen que prestará auxilio técnico a lo largo de la subasta para informar a los proponentes sobre aspectos relacionados con el curso de la misma.

b) Bolsas de Productos

Régimen aplicable. En lo no previsto por el presente literal, el régimen aplicable para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de la Contraloría Municipal de Neiva a través de bolsas de productos, será el contenido en las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de estas. En este sentido, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de la Contraloría Municipal de Neiva se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se registrarán por tales disposiciones.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	33 de 69

Listado de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Las bolsas de productos deberán estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar un listado de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización susceptibles de adquisición por cuenta de la Contraloría Municipal de Neiva, de tal manera que sólo aquellos que se encuentren dentro de tal listado podrán ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Este listado actualizado de bienes y servicios deberá mantenerse a disposición de la Contraloría Municipal de Neiva y del público en general en las oficinas de las bolsas y permanecer publicado en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación que se utilice para su adecuado y oportuno conocimiento por parte de los interesados.

Las bolsas de productos podrán establecer modelos estandarizados para los diferentes documentos requeridos para las negociaciones que a través suyo realice la Contraloría Municipal de Neiva.


Estudios previos para la adquisición en bolsa de productos. En adición al contenido de los elementos mínimos establecidos para los estudios y documentos previos en el artículo decimo cuarto del presente manual, los que elabore la Contraloría Municipal de Neiva para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de bolsas de productos, contendrán lo siguiente:

- i. El precio máximo de la comisión que la Contraloría Municipal de Neiva pagará al comisionista que por cuenta de ella adquirirá los bienes y/o servicios a través de bolsa.
- ii. El precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir a través de la bolsa.

Disponibilidad presupuestal. Con el propósito de determinar el valor de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, la Contraloría Municipal de Neiva deberá tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación.

No se podrá celebrar el respectivo contrato de comisión sin la acreditación por parte de la Contraloría Municipal de Neiva de la existencia de las disponibilidades presupuestales que amparen los valores señalados en el presente artículo.

Requisitos para actuar como comisionista de la Contraloría Municipal de Neiva. La Contraloría Municipal de Neiva podrá exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección, a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	34 de 69

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

La selección objetiva de comisionistas. La selección objetiva de los comisionistas de Contraloría Municipal de Neiva, previa solicitud a la bolsa formulada por la entidad, se realizará en la rueda de negocios de la bolsa correspondiente, mediante un procedimiento competitivo, realizado de conformidad con los reglamentos internos de la bolsa.

Las normas y procedimientos aplicables a la selección de los comisionistas serán únicamente los contenidos en el presente literal y en la reglamentación que las bolsas expidan en su desarrollo.

La seriedad de las posturas presentadas durante el proceso de selección de comisionistas será respaldada en la forma como las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos y los reglamentos que estas dispongan para el efecto.

La Contraloría Municipal de Neiva publicará el contrato suscrito con el Comisionista seleccionado y sus modificaciones a través del Secop de conformidad con lo previsto en el literal s) del numeral 8º del presente manual.


Obligaciones de los comisionistas de la Contraloría Municipal de Neiva. La Contraloría Municipal de Neiva no podrá exigir a sus comisionistas el cumplimiento de obligaciones diferentes a las propias del contrato de comisión.

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

Garantía de cumplimiento por parte de la Contraloría Municipal de Neiva. La Contraloría Municipal de Neiva deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada.

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

Al momento de pago, las garantías líquidas con sus rendimientos, podrán aplicarse al mismo. En todo caso los rendimientos, si los hubiere, pertenecerán a la Contraloría Municipal de Neiva.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	35 de 69

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

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

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

Procedimiento de negociación. En la negociación por cuenta de la Contraloría Municipal de Neiva en bolsas de productos el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio.


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

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

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

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

Supervisión e interventoría del cumplimiento de la operación. La Contraloría Municipal de Neiva podrá adelantar supervisión y/o interventoría sobre la ejecución de las operaciones que por su cuenta se realicen en las bolsas de productos. En el evento en el cual la Contraloría Municipal de Neiva verifique inconsistencias en la ejecución, procederá a poner en conocimiento de la bolsa tal situación con el propósito de que la misma la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	36 de 69

2. Selección abreviada por Menor Cuantía. Conforme lo dispuesto en el literal b, Numeral 2º, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se contratará por menor cuantía en la Contraloría Municipal de Neiva los procesos que no superen los 280 SMLMV. acorde con lo dispuesto en la ley para este proceso y que lo descrito en el procedimiento que hace parte de este manual.


PARÁGRAFO 1: Todos los contratos de servicios celebrados bajo cualquier modalidad de selección abreviada deberá acreditar la siguiente información:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía y Libreta Militar (Hombres)
- b) Pasado judicial
- c) Certificados que acrediten la idoneidad y experiencia requerida para el contrato de acuerdo al perfil exigido en el estudio previo
- d) Propuesta del contratista
- e) Registro Único Tributario (RUT)
- f) Certificado del registro de cámara de comercio, no mayor a 30 días de expedición
- g) Paz y salvo municipal
- h) Los antecedentes disciplinarios y fiscales
- i) Demás que sean necesarios de acuerdo a las características técnicas exigidas por la Contraloría

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de las reglas generales aplicables a las modalidades de selección señaladas en el Decreto 1510 de 2013, el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía será el siguiente:

- a) La convocatoria y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá de conformidad con las reglas previstas en el numeral 9º del artículo decimo quinto del presente manual.
- b) El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas, de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar.
- c) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la Contraloría Municipal de Neiva podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	37 de 69

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la Contraloría Municipal de Neiva declarará desierto el proceso.

- d) En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Contraloría Municipal de Neiva podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes de que trata el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección.


Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la Contraloría Municipal de Neiva deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.

- e) Vencido el término para la presentación de ofertas, la Contraloría Municipal de Neiva procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
- f) El resultado de la evaluación se publicará en el Secop durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Contraloría Municipal de Neiva en el acto de adjudicación del proceso de selección.
- g) Vencido el término anterior, la Contraloría Municipal de Neiva, dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones para el efecto adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013.

El acto de adjudicación se deberá publicar en el Secop con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la Contraloría Municipal de Neiva dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el presente párrafo, la Contraloría Municipal de Neiva podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	38 de 69

Sorteo de consolidación de oferentes. En el caso previsto en el literal d) del párrafo anterior, cuando la Contraloría Municipal de Neiva haya decidido desde el Pliego de Condiciones realizar sorteo entre quienes manifestaron interés en participar en número superior a diez (10), se seguirá el procedimiento señalado en el pliego de condiciones para tal efecto. En todo caso, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la pulcritud del mismo.

En todo caso, la audiencia del sorteo se podrá realizar a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, previa comunicación a todos aquellos que lo manifestaron, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

De todo lo anterior, la Contraloría Municipal de Neiva deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el Secop.


- 3. Selección abreviada por declaratoria de desierta de la licitación.** En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la Contraloría Municipal de Neiva no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. No se aplicará lo relacionado con, la publicación del proyecto del pliego de condiciones, la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

La Contraloría Municipal de Neiva podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

- 4. Enajenación de bienes.** En los procesos de selección abreviada de enajenación de bienes, la Contraloría Municipal de Neiva podrá hacer uso de los mecanismos que se consagran en el presente manual, atendiendo a las normas de transparencia, selección objetiva y eficiencia. En todo caso, la convocatoria pública será regla general, y se aplicarán en lo pertinente las reglas del Título II del Decreto 1510 de 2013, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las reglas especiales establecidas en el manual.

La Contraloría Municipal de Neiva podrá realizar directamente la enajenación, o contratar para ello a promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar. También podrá hacerlo a través de la Sociedad Central de Inversiones CISA S. A., caso en el cual, se suscribirá el respectivo contrato interadministrativo.

Estudios previos y convocatoria. En la selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado, los estudios y documentos previos deberán incluir, además de lo señalado en el artículo decimo cuarto del presente manual, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con lo señalado en el presente mismo Decreto.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	39 de 69

En el aviso de convocatoria pública, que se publica en el Secop, se deberán incluir adicionalmente los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, así como el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, si fueren diferentes, este último, obtenido de acuerdo con las reglas señaladas para ello, sin perjuicio del contenido del pliego de condiciones.

Si se trata de bienes inmuebles en dicho aviso se señalará, por lo menos, el municipio o distrito donde se ubican, su localización exacta con indicación de su nomenclatura; tipo de inmueble; porcentaje de propiedad; número de folio de matrícula inmobiliaria; cédula catastral; uso del suelo; área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; la existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; la existencia de contratos que afecten o limiten el uso; y la identificación del estado de ocupación del inmueble.

En el caso de bienes muebles en el aviso se señalará, cuando menos, el municipio o distrito donde se ubican; su localización exacta; el tipo de bien; la existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; y la existencia de contratos que afecten o limiten su uso.


Si las condiciones de los bienes requieren el suministro de información adicional a la indicada en el presente numeral, se deberá publicar la misma en el aviso de convocatoria o la indicación del lugar en donde los interesados podrán obtenerla.

Contenido del pliego de condiciones. Además de lo señalado en el numeral 4º del artículo decimo quinto del presente manual, en el pliego de condiciones se indicarán las demás condiciones particulares que deberán tener los posibles oferentes, con independencia del sistema de enajenación que se utilice.

Adicionalmente se determinarán los requisitos exigidos a las bancas de inversión, agentes inmobiliarios, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, o cualquier otro intermediario en el comercio de bienes que se pretenda seleccionar, con el fin de realizar la enajenación por su intermedio.

Igualmente, se señalarán aspectos de la contratación tales como, la forma de pago del precio, las formalidades para la suscripción del contrato de enajenación; tiempos y reglas de otorgamiento de la escritura pública y de realización del registro y las consecuencias de no hacerla en el tiempo señalado en el pliego, entre otras.

La Contraloría Municipal de Neiva o el intermediario vendedor solicitarán a cada oferente que declare por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	40 de 69

Publicidad del proceso. El Secop será el mecanismo de publicidad de las actividades y asuntos propios del proceso de enajenación de bienes a que se refiere el presente decreto. Para tal efecto se aplicará lo establecido en el numeral 8º del artículo decimo quinto del presente manual.

Adicional a lo anterior, la publicación deberá hacerse simultáneamente en la página web del promotor, banca de inversión, martillo, comisionista de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, la Sociedad Central de Inversiones CISA S. A., o cualquier otro intermediario idóneo, cuya información deberá ser coherente con la publicada en el Secop. En todo caso prevalecerá la información publicada en el Secop.


El listado de bienes a ser enajenados y la indicación del precio mínimo de venta de cada uno de ellos podrá ser publicado por la Contraloría Municipal de Neiva y su intermediario en un diario de amplia circulación nacional.

ARTICULO DECIMO NOVENO. CONCURSO DE MÉRITOS. Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 66 del Decreto 1510 de 2013, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos “que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.”

Debe distinguirse que, cuando además de la consultoría se requiera contratar otras obligaciones principales, la escogencia del contratista deberá realizarse a través de las modalidades de licitación pública o selección abreviada, según corresponda, sin perjuicio de lo previsto para la mínima cuantía, de conformidad con lo ordenado en el artículo 66 del Decreto 1510 de 2013.

Clases de propuestas. Las propuestas podrán ser simplificadas o detalladas dependiendo de los criterios a que alude el artículo 67 del Decreto 1510 de 2013 en los siguientes términos:

Propuesta técnica simplificada (PTS). Cuando la Contraloría Municipal de Neiva tenga clara la metodología a través de la cual se adelantará la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	41 de 69


Propuesta técnica detallada (PTD). Cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos sólo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

En la selección de consultores la Contraloría Municipal de Neiva podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación.

1. Procedimiento de concurso abierto. El concurso de méritos por el sistema de concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 67 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, prescindiendo de los procedimientos de precalificación, de que trata la Sección III del mismo.

Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	42 de 69

Precalificación para el concurso de méritos. En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.


Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos. Si la entidad estatal decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el Secop que debe tener la siguiente información:

1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
4. El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
5. El cronograma de la precalificación.

Informe de precalificación. Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la entidad estatal debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La entidad estatal debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el Secop por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

Audiencia de precalificación. La entidad estatal debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad estatal establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si la entidad estatal no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	43 de 69

Efectos de la precalificación. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad estatal a abrir el proceso de contratación

ARTICULO VIGESIMO. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contraloría Municipal de Neiva, contratará directamente en los siguientes casos: Urgencia Manifiesta, Contratación de Empréstitos, Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Tecnológicas, Encargos Fiduciarios, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de arrendamiento y adquisición de inmuebles, acorde con lo dispuesto en el art. 73 del Decreto 1510 de 2013.

Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la Contraloría Municipal de Neiva así lo señalará en un acto administrativo que contendrá:

- i. El señalamiento de la causal que se invoca.
- ii. La determinación del objeto a contratar.
- iii. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- iv. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto a que se refiere el presente artículo, y no requerirá de estudios previos.


En tratándose de los contratos a los que se refiere el numeral 4º de las causales de contratación directa previstas en el presente artículo, no será necesario el acto administrativo a que se refiere el presente artículo.

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá Registro Único de Proponentes para la contratación directa.

Causales de contratación directa:

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	44 de 69

1. Contratos interadministrativos. La Contraloría Municipal de Neiva podrá celebrar directamente contratos con las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.


La ejecución de dichos contratos estará sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Decreto 1510 de 2013, así la entidad ejecutora tenga régimen de contratación especial, salvo lo previsto en el inciso 2° del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011.

Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo.

2. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. En la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se tendrá en cuenta la definición que de tales se tiene en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. En todo caso, en el acto administrativo que dé inicio al proceso, la Contraloría Municipal de Neiva justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación de esta causal.

De conformidad con el artículo 2° del Decreto 591 de 1991, entiéndase por actividades científicas y tecnológicas las siguientes:

- a) 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.
- b) Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
- c) Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- d) Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
- e) Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	45 de 69

f) Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

3. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

- a) Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP.
- b) Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.


4. Encargo Fiduciario. Para este tipo de contrato debe tenerse en cuenta lo regulado en la Ley 550 de 1999, que desarrolló los artículos 334 y 355 de la Constitución Política, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público. Para esta causal de contratación directa también se requiere un estudio previo que de cuenta de la necesidad de la Contraloría Municipal de Neiva para celebrar un contrato de encargo fiduciario y de la elaboración de acto administrativo que justifique dicha contratación.

5. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Contraloría Municipal de Neiva podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la Contraloría Municipal de Neiva justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el presente artículo.

Certificado de Disponibilidad de Personal. Previa la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el servidor público con funciones de Talento Humano de la Contraloría Municipal de Neiva, expedirá certificación donde conste que no existe personal en planta que pueda desarrollar las actividades que pretendan contratar, que la ejecución de la labor amerita un grado de especialización o que existiendo personal éste no es suficiente, para el desarrollo de la labor a contratar.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	46 de 69

Requisitos. Previa la celebración de contratos de prestación de servicios técnicos o profesionales se deberá acreditar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía y Libreta Militar (Hombres)
- b) Tarjeta profesional y vigencia de acuerdo a la profesión
- c) Formato único de hoja de vida
- d) Pasado judicial
- e) Certificados que acrediten la idoneidad y experiencia requerida para el contrato de acuerdo al perfil exigido en el estudio previo.
- f) Propuesta del contratista.
- g) Registro Único Tributario (RUT)
- h) Certificado del registro de Cámara de Comercio no mayor a 30 días de expedición
- i) Acreditar estar afiliado al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales).
- j) Paz y Salvo Municipal

Los antecedentes disciplinarios y fiscales serán consultados por la Contraloría Municipal de Neiva.


La reevaluación del contratista se desarrollará mediante el formato TH-F-37 Reevaluación del contratista una vez sea liquidado el contrato.

PARÁGRAFO. Los contratos de que trata el presente numeral serán tramitados conforme al procedimiento de vinculación de personal del Proceso de Talento Humano.

6. Arrendamiento y adquisición de inmuebles. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes de reforma urbana y reforma agraria, la Contraloría Municipal de Neiva podrá adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa.

Para efectos de la adquisición de inmuebles, la Contraloría Municipal de Neiva solicitará un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

De igual manera, la Contraloría Municipal de Neiva deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector del municipio de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	47 de 69

En relación con el contrato de arrendamiento, la Contraloría Municipal de Neiva podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la Contraloría Municipal de Neiva a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

De la misma manera, para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

Se entiende que la causal a que se refiere el literal i) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, comprende la posibilidad para la Contraloría Municipal de Neiva de hacerse parte de proyectos inmobiliarios, prescindiendo del avalúo a que se refiere el presente artículo, debiendo en todo caso adquirir el inmueble en condiciones de mercado.


ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. MÍNIMA CUANTÍA. Reglamentada en el artículo 84 y ss., del Decreto 1510 de 2013, y entendida como aquella contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía y cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 1. Conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la Contraloría Municipal de Neiva independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
2. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
3. La Contraloría Municipal de Neiva seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 2. De acuerdo a lo consagrado en el artículo 84 y ss., del Decreto 1510 de 2013, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. **Estudios previos.** La Contraloría Municipal de Neiva elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:


	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	48 de 69

- a) La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar.
- c) Las condiciones técnicas exigidas.
- d) El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
- e) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2. Invitación Pública. La Contraloría Municipal de Neiva formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

- a) El objeto.
- b) Plazo de ejecución.
- c) Forma de pago.
- d) Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- e) El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
- f) El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
- g) **Requisitos habilitantes:** Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, los que se regirán exclusivamente por lo previsto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la Contraloría Municipal de Neiva también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	49 de 69

capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7 del presente párrafo se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas del Decreto 1510 de 2013. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículos 29 y 30 del Decreto 1510 de 2013, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la Contraloría Municipal de Neiva podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.


3. Procedimiento de selección y publicidad a través del Secop. El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el presente capítulo.

Todos los actos y documentos se publicarán en el Secop incluidos la invitación pública, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en el literal f) del numeral 8º del artículo decimo quinto del presente manual y la comunicación de aceptación de la oferta.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la Contraloría Municipal de Neiva otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Secop simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La Contraloría Municipal de Neiva podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, la Contraloría Municipal de Neiva adoptará las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	50 de 69

En caso de empate a menor precio, la Contraloría Municipal de Neiva adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.


Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Contralor Municipal sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la Contraloría Municipal de Neiva no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

4. **Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta.** Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Contraloría Municipal de Neiva manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Contraloría Municipal de Neiva declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

5. **Inaplicabilidad de reglas de otras modalidades de selección.** En virtud de lo establecido en el párrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en desarrollo de los procesos de selección de mínima cuantía la Contraloría Municipal de Neiva se abstendrá de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en la citada norma y en el presente reglamento.
6. **No obligatoriedad de garantías.** Las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el presente capítulo. En el evento en el cual la Contraloría Municipal de Neiva las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	51 de 69

7. **No exigibilidad del RUP.** Para la contratación de que trata el presente Artículo, no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012. En consecuencia, las Contraloría Municipal de Neiva no podrá exigir el Registro Único de Proponentes.

CAPITULO IV

ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. ETAPA CONTRACTUAL. La etapa contractual corresponde a la celebración y ejecución del objeto del contrato o convenio. Esta etapa comprenderá la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la Contraloría Municipal de Neiva para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado.


La etapa contractual se desarrollará a través de la celebración de contratos o convenios que estarán identificados con un número secuencial por anualidad y foliados todos los documentos que hagan parte de la carpeta del respectivo contrato o convenio.

1. **SUSCRIPCIÓN.** Previa la elaboración del contrato se verificará la existencia de los siguientes documentos: fotocopia de la Cédula de ciudadanía, del pasado Judicial, paz y salvo Municipal, Certificado de existencia y Representación Legal o Inscripción en la Cámara de comercio, según sea el caso y RUT. Además se consultarán los antecedentes disciplinarios y fiscales por parte de la Contraloría.
2. **PERFECCIONAMIENTO.** De conformidad con las normas aplicables vigentes, los contratos de la Contraloría Municipal de Neiva se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito (artículo 41 Ley 80 de 1993).

La minuta o documento del contrato que contiene el acuerdo de voluntades, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:

- a) Tipo de contrato
- b) Identificación completa de las partes del contrato
- c) El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- d) Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales)
- e) El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	52 de 69


- f) Las obligaciones de las partes
- g) Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratado
- h) Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato
- i) Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes
- j) Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- k) Garantías (Cuando aplique)
- l) Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía (Ver artículo 127 del Decreto 1510 de 2013)
- m) Pacto de las clausulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.
- n) Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- o) Prohibiciones a las que haya lugar
- p) La indicación del régimen jurídico aplicable
- q) Indicación sobre la solución de controversias
- r) Domicilio del contrato

En tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la Contraloría Municipal de Neiva, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado constituyen para todos los efectos el contrato celebrado por las partes, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en lo pertinente, por el numeral 3 y 4 del parágrafo 2º del artículo vigésimo del presente manual.

La dependencia competente en la Contraloría Municipal de Neiva para elaborar la minuta del contrato será la Secretaría General, para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones de los Comités Internos de contratación y de Orientación y seguimiento.

Una vez suscrita la minuta por las partes, se numerará el contrato por parte de la Secretaría General.

- 3. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.** Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal. Los requisitos de perfeccionamiento se deben señalar en el cronograma, la Contraloría debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato. (art. 34 de la Ley 1510 de 2013)

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	53 de 69

El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Es importante que en cada uno de los procesos contractuales y contratos se tenga en cuenta los conceptos de vigencia futura y las disposiciones en los casos de urgencia manifiesta (Ley 1957 de 2007).

Una vez suscrito el contrato, la Secretaría General solicitará el Registro Presupuestal.

La parte obligada cancelará los derechos de publicación y de impuesto de timbre, en los términos y condiciones previstos en las reglamentaciones correspondientes.

El expediente original de cada contrato o convenio reposará en la Secretaría General según las Tablas de Retención.

4. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Como requisito para la ejecución de los contratos celebrados por la Contraloría Municipal de Neiva, se requiere previamente de los pagos de derechos del contrato, paz y salvo municipal, así como la constitución de las garantías previstas en el mismo, las que deberán ser presentadas por el Contratista dentro del término estipulado en el mismo y serán revisadas y aprobadas por la Secretaría General.


5. **CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La Contraloría Municipal de Neiva, vigilará la ejecución de los contratos mediante la interventoría y/o supervisión que, para cada caso particular, designe y establezca el ordenador del gasto y que deberá quedar señalado en el contrato.

CAPITULO V

ETAPA POST CONTRACTUAL

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. ETAPA POST CONTRACTUAL. Esta inicia una vez vence el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	54 de 69

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. Los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo con el Contratista. Si las partes no llegan a un acuerdo se procederá a la Liquidación Unilateral del contrato.

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


El procedimiento de liquidación del contrato se realizará dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se hará de conformidad con la normatividad vigente.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien en representación de la Contraloría Municipal de Neiva efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Para la liquidación se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. **Alcance.** Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse a paz y salvo. En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes.
2. **Soportes.** Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán los proyectos del acta correspondiente a la Secretaría General, para que luego de su verificación se proceda a la suscripción definitiva de las mismas por parte del Contralor Municipal, el supervisor/interventor y contratista.
3. **Condicionamiento.** En todos aquellos contratos que requieran liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	55 de 69

4. Reevaluación de proveedores de bienes y servicios. Una vez desarrollado el objeto contractual y recibido el bien o servicio, el supervisor o interventor del contrato, realizará la reevaluación del proveedor, con el fin de determinar su cumplimiento en las entregas, la calidad del servicio y del producto, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de contratación, que hace parte integral del Manual de Contratación.

TITULO III

DE LA INTERVENTORIA Y/ O SUPERVISION

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. La Contraloría Municipal de Neiva designará interventor y/o supervisor en todos los contratos, para garantizar el seguimiento permanente, el cumplimiento del objeto contractual y en general la ejecución oportuna de todas las obligaciones tendientes a garantizar la efectividad de la contratación, acorde con los parámetros legales y los consagrados en este manual.


ARTICULO VIGESIMO SEXTO. LA INTERVENTORÍA. Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el Manual de Contratación.

Alcance de la Interventoría. La función de interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, y financiero, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la contratación pública.

Principios que rigen la Interventoría. Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

1. Cooperará con la Contraloría Municipal de Neiva y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
2. Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
3. Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
4. Responderá por los resultados de su gestión.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA</p>	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	56 de 69


5. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

Finalidades de la Interventoría:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
2. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva.
4. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
5. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

Facultades de la Interventoría. En ejercicio de la función de interventoría, el interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado por el presente manual. Compete al interventor:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
2. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	57 de 69


6. Comunicar a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva, las observaciones que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato, y si es el caso, a los demás organismos de control.

Funciones del Interventor.

Funciones Administrativas:


1. Recolectar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
3. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Contraloría Municipal de Neiva intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
4. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
5. Coordinar con las dependencias de la Contraloría Municipal de Neiva que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
6. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
7. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
8. Procurar que por causas atribuibles a la Contraloría Municipal de Neiva no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
9. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	58 de 69


10. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
7. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
8. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Contraloría Municipal de Neiva, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremios previstos en la ley.
9. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
10. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
11. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
12. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
14. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
15. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
16. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
17. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventora.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	59 de 69

Funciones Técnicas:


1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y pos contractual.
7. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Contraloría Municipal de Neiva de los equipos, elementos y documentos suministrados por él; constatar su estado y cantidad.
10. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	60 de 69

Funciones Financieras:

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Contraloría Municipal de Neiva que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
4. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
5. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
6. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
7. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
8. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
9. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.
10. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”


	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	61 de 69

11. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
12. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
13. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
15. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
16. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
17. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

Calidades del interventor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría. En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto, magnitud del proyecto, etc.), o cuando la ley así lo exija.

Prohibiciones del Interventor. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la Contraloría Municipal de Neiva, se abstendrá de designar interventor a quién se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	62 de 69

2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la Contraloría Municipal de Neiva o del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la Contraloría Municipal de Neiva, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la Contraloría Municipal de Neiva.


ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO. DESIGNACION DE INERVENTOR O SUPERVISOR. La Contraloría designará por escrito la interventoría y/o supervisión de acuerdo al contrato que celebre en ejercicio de sus funciones.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría externa, que de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que le sea exigible.

1. **Actas.** En desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato/convenio.


Para que surtan sus efectos, las siguientes actas requerirán de la suscripción del delegatario y/o del Contralor Municipal, según el caso.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	63 de 69

2. Actividades y procedimientos a cargo del interventor. Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto en los numerales anteriores, los interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan:

- a) **Etapa contractual.** Una vez perfeccionado el contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el interventor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:
- i. El interventor del contrato no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.
 - ii. En caso de que el interventor constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de interventoría, deberá dar aviso inmediato al Contralor a fin de que se evalúe la situación. En la comunicación respectiva, el interventor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños sufridos por la Contraloría Municipal de Neiva, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud al momento de la comunicación, el interventor deberá presentar un estimativo aproximado.
 - iii. Al interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.
- b) **Etapa post contractual.** Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:
- i. En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría correspondiente.
 - ii. En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.
 - iii. El interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	64 de 69

- iv. Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el interventor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- v. El interventor del contrato remitirá al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.
- vi. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor deberá solicitar a la Contraloría Municipal de Neiva, la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.


ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. LA SUPERVISIÓN. Para todos aquellos casos en los que la Contraloría Municipal de Neiva haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia, un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.

Definición. Se entenderá por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por servidores públicos para efectuar seguimiento del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de sus avances y las dificultades que se puedan presentar.

Calidades del Supervisor. El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. En todo caso, debe tener formación en el área respectiva y acreditar experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrán ser supervisores los servidores públicos de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Neiva, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.

Funciones: Son funciones del supervisor:

1. Ejercer las funciones de supervisor sobre los contratos de interventoría. En este caso el supervisor ejercerá las funciones previstas para el interventor en el presente manual.
2. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del proyecto al delegatario. En desarrollo de esta función, el supervisor, impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.
3. Comunicar al Contralor Municipal o a la persona que éste delegue las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato de interventoría o la ejecución del contrato sometido a ella.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	65 de 69

Reglas de interpretación. La enunciación de las actividades a cargo de los supervisores señaladas no tiene un carácter taxativo. En consecuencia, también se encontrarán a cargo de los supervisores aquellas actividades que posteriormente se establezcan por la Contraloría Municipal de Neiva, o por las personas autorizadas para ello y que por su naturaleza sean necesarias para ejecutar adecuadamente la supervisión.

Por regla general sólo podrán ser supervisores los servidores públicos. En casos excepcionales y mediando la justificación correspondiente, la supervisión se podrá realizar por particulares contratados para el efecto.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO. CONDICIONAMIENTO. En todos aquellos contratos que requieran liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.


TITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO TRIGESIMO. MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre la Contraloría Municipal de Neiva, se suscribirán y ejecutarán bajo las siguientes modalidades:

1. **CONTRATOS.** Los actos bilaterales que se celebren con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado y demás formas de asociación formal, para lograr los fines de la contratación.
2. **CONVENIOS.** De conformidad con su naturaleza y fines y con el ánimo de propiciar y garantizar el cumplimiento, el fomento y el desarrollo de su misión, la Contraloría Municipal de Neiva, podrá celebrar convenios con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de orden nacional o extranjeras, mediante las cuales las partes intervinientes adquieren compromisos recíprocos de cooperación.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO. COMITÉ DE CONTRATACIÓN ESTATAL. Para las modalidades de contratación que según al procedimiento que forma parte integral de este Manual, se requiera, la Contraloría Municipal de Neiva creará un “Comité Asesor para la Contratación Estatal”

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	66 de 69

Funciones. Este comité deberá evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Deberá verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, y financiero, así como las condiciones de experiencia.

Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso que haga parte, así como definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual.

Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.

En los procesos de Mínima Cuantía, la función del Comité Asesor para la Contratación Estatal está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.


La Secretaría General, es la encargada de asesorar y adelantar todas las etapas del proceso contractual, previa entrega de la documentación por el área o dependencia que requiera la contratación.

En el concurso de méritos, el Comité Asesor para la Contratación Estatal estará integrado por un número plural e impar de personas.

En la modalidad de mínima cuantía, el Comité Asesor para la Contratación Estatal no requiere de pluralidad para la verificación de requisitos habilitantes y su designación se efectuará en el documento de invitación.

PARÁGRAFO. El comité Asesor para la Contratación Estatal estará integrado por el Contralor Municipal, la Secretaria General y el servidor público con funciones de presupuesto al interior de la Contraloría Municipal de Neiva.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO. ESTIPULACION DE GARANTIAS. La garantía única a que se refiere el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a la Contraloría Municipal de Neiva, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de contratos estatales. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	67 de 69

Sin perjuicio del coaseguro en el caso de las entidades aseguradoras, la garantía podrá ser expedida por una o más entidades legalmente facultadas para hacerlo.

PARÁGRAFO 1. La garantía de seriedad de la propuesta no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según lo determinen los pliegos de condiciones o términos de referencia.

PARÁGRAFO 2. Las garantías no serán obligatorias a los contratos de: empréstitos, inter administrativos, en los de seguros y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, prevista para la Contraloría Municipal de Neiva.

La Contraloría Municipal de Neiva podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes, en procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como en los concursos de mérito en los que se exige la presentación de una propuesta técnica simplificada.

La Contraloría Municipal de Neiva podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.


PARÁGRAFO 3. De los riesgos que debe cobijar la garantía única. La garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como:

La garantía de salarios y prestaciones sociales del personal que el contratista emplee en el país para la ejecución del contrato se exigirá en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra o cualquiera en los cuales de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en los demás en que la Contraloría Municipal de Neiva lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo.

Para evaluar la suficiencia de las garantías se aplicarán las siguientes reglas:

1. El valor del amparo de anticipo o pago anticipado deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del mismo., por el término de vigencia y cuatro (4) meses más

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	68 de 69


2. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. por el término de vigencia y cuatro (4) meses más
3. El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será igual cuando menos al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres años más.
4. El valor de los amparos de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia en lo pertinente al valor final de la obra, bien, servicio contratado u objeto del contrato. Y será de manera general por un término de vigencia y cinco (5) años más
5. Responsabilidad civil extracontractual: cuyo monto será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de la vigencia y cuatro (04) meses más. En ningún caso el amparo será inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (220 SMMLV).

La garantía de cumplimiento garantizará también el cumplimiento de las obligaciones de transferencia de conocimientos y de tecnología, cuando en el contrato se hayan previsto tales obligaciones.

De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO. De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1510 de 2013 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la Contraloría Municipal de Neiva, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la Contraloría Municipal de Neiva, lo anterior de conformidad con el Artículo 14 del Decreto 1510 de 2013.

	DOCUMENTO DE APOYO	Código	GR-D-02
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión	6
		Fecha	14-01-2014
		Página	69 de 69

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO. PUBLICIDAD. Todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los sometidos a reserva, que adelante la Contraloría Municipal de Neiva, se publicarán en el sitio web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

PARÁGRAFO. Publicación de los Contratos. De conformidad con lo previsto en el artículo 223 del Decreto Legislativo 019 de 2012 se eliminó el Diario Único de Contratación Pública y se dispuso que los contratos celebrados a partir del 1° de junio de 2012 solo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), y en consecuencia no requerirán la publicación en el Diario Único de Contratación Pública de la Imprenta Nacional de Colombia.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. VIGENCIA. El presente manual rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

NOMBRE: SILVIA LEONOR OSORIO GALINDO CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA II FECHA: 14 DE ENERO DE 2014	NOMBRE: SILVIA LEONOR OSORIO GALINDO CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA II FECHA: 14 DE ENERO DE 2014	NOMBRE: SONIA CONSTANZA GUTIERREZ ANDRADE CARGO: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN FECHA: 14 DE ENERO DE 2014
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: