



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 1 de 118

1. OBJETIVO	7
2. ALCANCE	7
3. RESPONSABILIDADES	7
4. DEFINICIONES	8
ACUERDOS COMERCIALES	8
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	8
ADENDA	8
ACTA	8
ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA	8
ACTA DE LIQUIDACIÓN	8
ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL	9
ADICIÓN, MODIFICACIÓN, REDUCCIÓN Y PRÓRROGA	9
ADJUDICACIÓN	9
ANTICIPO	9
AUDIENCIA PÚBLICA	10
CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN	10
CATÁLOGO PARA ACUERDO MARCO DE PRECIO	10
CDP	10
CRP	10
COMITÉ DE CONTRATACIÓN	11
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	11
COMITÉ ASESOR EVALUADOR	11
CONTRATO	11
CONTRATISTA	11
DELEGACIÓN	12
DESCONCENTRACIÓN	12
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	12
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	12
EVALUACIÓN DE OFERTAS	12
INTERESADOS	12

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Página 2 de 118

Alcaldía Municipal
de Palmira

Nit.:891.380.007-3

INTERVENTOR.....	13
LANCE.....	13
LANCES VALIDOS.....	13
MARGEN MINIMO.....	13
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	13
OFERENTES.....	14
ORDENADOR DE GASTO.....	14
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).....	14
PLAZO.....	14
PLAZO DE EJECUCIÓN.....	14
PROPONENTE.....	14
PROPONENTE HABILITADO.....	15
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	15
RIESGO IMPREVISIBLE.....	15
RIESGO PREVISIBLE.....	15
RUBRO PRESUPUESTAL.....	15
SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP).....	15
SUPERVISOR.....	16
UNIDAD EJECUTORA.....	16
<u>5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....</u>	<u>16</u>
<u>6. MARCO NORMATIVO.....</u>	<u>17</u>
6.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	17
6.2. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	22
6.3. SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.....	23
<u>7. RESPONSABLE DEL SECOP.....</u>	<u>24</u>
<u>8. MODELO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.....</u>	<u>25</u>
8.1. CAPACITACIÓN.....	26



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Página 3 de 118

Alcaldía Municipal
de Palmira

Nit.:891.380.007-3

9. ACTORES E INTERVINIENTES.....	26
9.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN.....	27
9.2. ORDENADOR DEL GASTO.....	29
9.3. COORDINADOR DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA-.....	29
9.3.1. RESPONSABLES DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	30
9.4. GESTORES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.....	30
9.5. COMITÉ EVALUADOR.....	32
9.6. SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	33
9.6.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.....	35
9.6.2. PERFIL DEL SUPERVISOR. EL PERFIL DEBE ENMARCARSE EN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:.....	36
9.6.3. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	36
9.6.4. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA.....	37
9.6.4.1. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.....	38
9.6.4.1.1. FUNCIONES TÉCNICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.....	39
9.6.4.1.2. FUNCIONES JURÍDICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.....	42
9.6.4.1.3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.....	42
9.6.4.1.4. FUNCIONES FRENTE AL ANTICIPO.....	45
9.6.4.2. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	46
9.6.5. AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DEL SUPERVISOR.....	48
9.7. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	48
10. PLANEACIÓN CONTRACTUAL.....	50
10.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA-.....	50
10.2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	51
10.3. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO O ESTUDIOS DEL SECTOR.....	52
10.4. EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	53
10.5. REQUISITOS HABILITANTES.....	55
10.6. REQUISITOS CALIFICABLES O PONDERABLES.....	55
10.7. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	58
10.8. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	59
10.9. DETERMINACIÓN DEL IMPACTO SOCIO AMBIENTAL.....	60



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Página 4 de 118

Alcaldía Municipal
de Palmira

Nit.:891.380.007-3

11. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN..... 62

11.1. MODALIDADES DE SELECCIÓN 62

11.1.1. LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA 62

11.1.1.1. LICITACIÓN PÚBLICA CON CONFORMACIÓN DINÁMICA DE LA OFERTA 63

11.1.2. SELECCIÓN ABREVIADA 64

11.1.3. BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES..... 64

11.1.3.1. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA 65

11.1.3.2. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y GRANDES SUPERFICIES) 65

11.1.3.3. BOLSA DE PRODUCTOS 66

11.1.3.4. MENOR CUANTÍA..... 67

11.1.3.5. ENAJENACIÓN DE BIENES 68

11.1.4. CONCURSO DE MÉRITOS..... 70

11.1.4.1. ABIERTO..... 71

11.1.4.2. CON PRECALIFICACIÓN 71

11.1.5. MÍNIMA CUANTÍA..... 72

11.1.6. CONTRATACIÓN DIRECTA 73

11.1.6.1. REFERENCIA A ALGUNAS CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA 73

11.1.6.1.1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN 73

11.1.6.1.2. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES 74

11.1.6.1.3. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES 74

11.1.6.1.4. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 75

11.1.6.1.5. ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS..... 76

11.1.6.1.6. ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 77

11.1.7. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO 78

11.1.7.1. CONTRATOS DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL –C.N.- 80

11.1.7.1.1. PROCESO COMPETITIVO 81

EXCEPCIONES PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE ESAL EXCEPCIONALMENTE, NO SERÁ NECESARIO ADELANTAR EL PROCESO COMPETITIVO DEL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 092 DE 2017, CUANDO:..... 82

11.1.7.2. CONTRATOS DE ASOCIACIÓN LEY 489 DE 1998:..... 82

11.1.7.3. OTRAS DISPOSICIONES 83

11.1.8. CONVENIOS SOLIDARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1551 DE 2012..... 83

12. REGULACIÓN ESPECIAL CON EL SECOP II 84

Centro Administrativo Municipal de Palmira

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 5 de 118

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Alcaldía Municipal
de Palmira

Nit.:891.380.007-3

13. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE SELECCIÓN	85
13.1. SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN DE OFERTAS	85
13.2. PRECIOS ARTIFICIALES	87
13.3. CRITERIOS DE DESEMPATE	87
14. GARANTÍAS QUE LA ALCALDÍA CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN .	88
14.1. CLASES DE GARANTÍAS QUE AMPARAN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL	88
15. SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, Y GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	90
15.1. CONTRATO ELECTRÓNICO Y SUS COMPLEMENTOS.	90
15.1.1. MINUTA EN LOS CONTRATOS A SUSCRIBIR BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA	92
15.2. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO	93
15.3. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	93
16. EJECUCIÓN.....	94
16.1. ACTA DE INICIO.....	94
16.2. MODIFICACIONES AL CONTRATO	94
16.2.1. ADICIÓN	95
16.2.2. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN	96
16.2.3. MODIFICACIÓN SIMPLE.....	97
16.3. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE CONTRATOS.....	97
16.4. RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIÓN	98
16.4.1. MAYORES CANTIDADES DE OBRA	98
16.5. RECONOCIMIENTOS QUE IMPLICAN MODIFICACIÓN	98
16.5.1. ÍTEMS NO PREVISTOS.....	98
16.5.2. AJUSTES, REVISIÓN DE PRECIOS Y CORRECCIÓN MONETARIA.....	99
16.6. EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	100
16.7. CESIÓN DE CONTRATOS.....	101

Centro Administrativo Municipal de Palmira

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 6 de 118

16.7.1. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES	101
<u>17. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL</u>	<u>101</u>
17.1. CLÁUSULA DE MULTAS	103
17.2. CLÁUSULA DE INCUMPLIMIENTOS	104
17.3. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL	104
17.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	105
17.5. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	108
<u>18. TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE</u>	<u>110</u>
18.1. TERMINACIÓN	110
18.1.1. TERMINACIÓN NORMAL	111
18.1.2. TERMINACIÓN ANORMAL	111
18.2. LIQUIDACIÓN	112
18.2.1. CONTENIDO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	113
18.2.2. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO	114
18.2.3. LIQUIDACIÓN UNILATERAL	114
18.2.4. TÉRMINO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO	115
18.2.5. DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	116
18.3. CIERRE DEL EXPEDIENTE	117
<u>19. DOCUMENTOS RELACIONADOS</u>	<u>117</u>
<u>20. ANEXOS.....</u>	<u>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</u>
<u>21. CONTROL DE CAMBIOS</u>	<u>118</u>
<u>22. CONTROL DE REVISIONES Y APROBACIÓN</u>	<u>118</u>



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 7 de 118

1. OBJETIVO

Establecer directrices y estándares para desarrollar las actividades que se adelantan en las distintas etapas del Proceso de Contratación de la Alcaldía de Palmira, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, así como al Plan de Desarrollo Municipal y al Plan Nacional de Desarrollo.

2. ALCANCE

Este Manual debe ser aplicado por todos los servidores y contratistas que presten sus servicios a la Alcaldía del Municipio de Palmira, que intervienen y participan en el Proceso de Contratación de la Entidad.

3. RESPONSABILIDADES

Este manual está bajo la responsabilidad del Director de Contratación y el apoyo de los servidores públicos asignados y personal contratado.

En todo caso, estará en cabeza de cada funcionario en razón de las delegaciones efectuadas por el Jefe de la entidad en virtud de la desconcentración de labores administrativas, quien deba velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

Será de responsabilidad de cada rol asignado (Coordinador del PAA, Comité de Contratación, Responsable de PAA, Ordenador del gasto, Equipo Estructurador, comité evaluador, supervisor e interventor, etc.) conforme las funciones y actividades descritas el encargado de acoger las disposiciones contenidas en el presente manual.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 8 de 118

4. DEFINICIONES

ACUERDOS COMERCIALES

Son los tratados internacionales vigentes celebrados por Colombia, donde se establecen derechos y obligaciones en compras públicas, en las cuales existe un compromiso de trato nacional para bienes y servicios de origen y proveedores colombianos, plazos de los procesos contractuales y otros deberes.

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 de las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en el mismo.

ADENDA

Documento expedido por la Entidad Estatal que modifica la Invitación Pública o Pliego de Condiciones.

ACTA

Es el documento donde se consignan los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos asumidos, durante una reunión, comité, mesa de trabajo o sesión. Este documento debe ser suscrito por los participantes y/o asistentes a la reunión, así como sus cargos y/o grados.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

Es el acto administrativo por el cual la dependencia Ejecutora declara oficialmente el inicio de un proceso de contratación. Es proferido por el Representante Legal de la entidad o en quien éste delegue. Este acto no tiene recursos.

ACTA DE LIQUIDACIÓN

Es el documento por el cual contratante por medio del ordenador de gasto, contratista por medio de su representante legal, interventor y/o supervisor, hace un balance financiero y de las obligaciones

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 9 de 118

pactadas y su cumplimiento; los ajustes o reconocimientos a los que haya lugar, con el fin de declararse a paz y salvo. Podrán hacerse, no obstante, salvedades y suscribirse con éstas cuando no se llegue a acuerdos en la totalidad de las declaraciones

ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Es el acto administrativo por el cual la Unidad Ejecutora lleva a cabo la liquidación de manera unilateral de un contrato, en los siguientes casos: a) cuando el contratista no se presenta dentro del término fijado para la liquidación bilateral; b) Cuando las partes no se ponen de acuerdo en su contenido total.

ADICIÓN, MODIFICACIÓN, REDUCCIÓN Y PRÓRROGA

Son las modificaciones contractuales que se realizan por el cambio de modificaciones contractuales inicialmente pactadas contractualmente. a) Adición: Es el acuerdo por el cual se aumenta el valor de un contrato/convenio en ejecución; b) Modificación: Instrumento por el cual se aclara, complementa o modifica, las cláusulas contractuales; c) Prórroga: Es el acuerdo por el cual las partes determinan modificar el plazo contractual, con el fin de aumentarlo. D) Reducción: Es el acuerdo por medio del cual se reduce valor del contrato debido a saldos restantes de la ejecución contractual a la modificación del alcance del contrato y en general cuando las partes así lo establezcan

ADJUDICACIÓN

Es el acto administrativo motivado y firmado por el Ordenador del Gasto, mediante el cual la Unidad Administrativa respectiva selecciona el proponente que ha resultado ganador del proceso de contratación. Esta actuación pone fin a la etapa precontractual, es irrevocable¹, no admite recursos por la vía gubernativa y obliga al contratista y a la administración en lo allí contenido.

ANTICIPO

Es el porcentaje del valor del contrato que se entrega de manera anticipada al contratista a título de préstamo, para que inicie la ejecución del contrato, el cual no puede superar el 50% del valor total del

¹ Artículo 9 de la Ley 1150 del 2007.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 10 de 118

mismo expresado en SMMLV. Esa suma debe ser amortizada por el respectivo contratista, en la proporción que vaya ejecutando el contrato, y sobre dicha cifra deberá constituir unas garantías.

AUDIENCIA PÚBLICA

Acto público dedicado a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones y en la cual se pueden tomar decisiones de la administración que serán formalizadas mediante acto administrativo.

CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN

Es la capacidad de un oferente para cumplir de manera oportuna el objeto de un contrato de obra, sin que los demás compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

CATÁLOGO PARA ACUERDO MARCO DE PRECIO

Es el documento que contiene la lista de bienes y servicios, las condiciones de su contratación, las cuales están amparadas en el Acuerdo Marco de Precios, y la lista de contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

CDP

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, es el documento emitido por el responsable del presupuesto en cada Unidad Ejecutora. Este documento garantiza la existencia de apropiación presupuestal para asumir compromisos, pues significa que el dinero está disponible y libre de afectación. Este documento afecta el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se realiza el registro presupuestal.

CRP

El Certificado de Registro Presupuestal es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso asumido, afectando de manera definitiva la apropiación, de tal manera que ésta no podrá ser destinada a otros fines.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 11 de 118

COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Es la máxima instancia dentro de los procesos de contratación que adelanta la Administración Central Municipal.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada mediante el Decreto-Ley 4170 de 2011

COMITÉ ASESOR EVALUADOR

Es el equipo multidisciplinario encargado de evaluar las propuestas o manifestaciones de interés presentadas por los interesados en los procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía y recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada. Los integrantes de este comité son designados para cada proceso de contratación, según su especialidad y conocimiento en la materia de la que se trate. En mínima cuantía podrá ser conformado por una sola persona.

CONTRATO

Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones, regulado en el Código Civil colombiano. En este acuerdo se fijan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y en general, las reglas que rigen la naturaleza del contrato celebrado.

CONTRATISTA

Es la persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal o sociedad con único objeto que ha contraído obligaciones con la Unidad Ejecutora, para la prestación de un servicio, entregar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 12 de 118

DELEGACIÓN

Es la asignación de funciones propias del Jefe de la Entidad, a un funcionario del orden directivo. En materia de contratación se limita a la celebración de contratos, acorde lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993.

DESCONCENTRACIÓN

Es la distribución organizada del trabajo que hace el Jefe de la Entidad a servidores del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes. Para efectos de este manual, también se establecerán funciones a roles ejercidos por contratistas a quienes se haya contratado para el efecto.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la Entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se mantendrá el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Son los documentos que soportan la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, la Invitación Pública y minutas contractuales (cuando aplique), para que los interesados puedan valorar el alcance requerido por la Unidad Ejecutora, así como la distribución de riesgos propuestos.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Es la actividad mediante la cual un grupo multidisciplinario, ya sea de manera conjunta o individual, realiza la verificación de requisitos habilitantes y calificables según corresponda, de las ofertas o manifestaciones de interés presentadas

INTERESADOS

Personas naturales, jurídicas u otras, que buscan participar en los procesos de contratación adelantados por la Administración Central Municipal. Tienen la expectativa de intervenir en igualdad

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 13 de 118

de condiciones en las convocatorias públicas que adelanta la Entidad. También se denominan así a los participantes de los procesos de precalificación.

INTERVENTOR

Es la persona natural o jurídica contratada mediante un concurso de méritos o mínima cuantía, que tiene a cargo la función de verificación, vigilancia y control de la ejecución contractual, cuando el seguimiento del contrato justifique un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad del mismo, así lo requiera

LANCE

Consiste en cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

LANCES VALIDOS

Son las propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.

MARGEN MINIMO

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 Lande, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Son los mecanismos mediante los cuales la Unidad Ejecutora contratará las obras, bienes y servicios requeridos, tales como:

- Licitación Pública
- Selección Abreviada
- Concurso de Méritos
- Mínima Cuantía

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 14 de 118

- Contratación Directa

También existen los de los regímenes especiales de contratación regidos por la normativa aplicable.

OFERENTES

Han presentado sus propuestas respondiendo a una convocatoria pública de la Administración Central Municipal.

ORDENADOR DE GASTO

Es el delegatario del nivel directivo al que se refiere el presente manual, que tiene facultades para ejecutar el presupuesto de su Unidad Ejecutora.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Es el instrumento de planeación elaborado por las entidades públicas, que contiene la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante un año.

PLAZO

Es el término de ejecución en el cual se deben realizar ciertas actuaciones y trámites necesarios para el proceso contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Es el periodo dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes de un contrato.

PROPONENTE

Es la persona natural o jurídica, consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura, que, bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la Ley, presente una propuesta para participar en un proceso de contratación.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 15 de 118

PROPONENTE HABILITADO

Es aquél que cumple con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones o en la invitación pública.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Instrumento por medio del cual se verifican las condiciones habilitantes del proponente. Para poder celebrar contratos con el Estado se requiere estar inscrito en él.

RIESGO IMPREVISIBLE

Son las circunstancias imprevisibles e irresistibles que afectan la ecuación económica del contrato, razón por la cual su ocurrencia deben ser considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o mediante una adición del contrato o mediante su reconocimiento en el acta de liquidación.

RIESGO PREVISIBLE

Es el 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.

RUBRO PRESUPUESTAL

Es la parte del presupuesto que afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo

SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)

Es el instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación de los sistemas de información que se encuentren a cargo del Gobierno Nacional.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 16 de 118

SUPERVISOR

Es el funcionario designado al seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo, legal, ambiental, que realiza una persona natural o jurídica, contratada o asignada para tal fin por la Unidad Ejecutora. El supervisor, como responsable del proyecto, entiéndase contrato o convenio al cual ha sido asignado, debe reportar al ordenador de gasto sobre el funcionamiento, operatividad, cumplimiento de obligaciones contractuales, ejecución presupuestal en los casos que así se requiera, presentar las observaciones o novedades que se desprendan de la vigilancia y control que ejerce

UNIDAD EJECUTORA

Es el área administrativa del nivel descentralizado, en la cual se ha desconcentrado parte del ejercicio presupuestario, para lograr eficientemente los fines del Estado. Cuenta con nivel de desconcentración administrativa, tiene capacidad y competencia para contraer obligaciones, genera gastos y tiene por delegación del Jefe de la Entidad, la ordenación del gasto en materia contractual

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5.1. El presente manual se desarrollará bajo los principios jurídicos vigentes, de acuerdo con la necesidad que presenta la administración para desarrollar su obligación de satisfacer las necesidades de la comunidad, que la constitución y la ley le atribuyen a través de los actos o actuaciones administrativas que se requieran para ello.

5.2. Se deben priorizar los procesos de contratación según la importancia o necesidad del servicio, que brinda soporte a toda la administración Municipal, en la revisión, desarrollo del proceso de selección y dando la asesoría precisa desde el conocimiento y experiencia para resolver las inquietudes respecto al proceso de contratación.

5.3. Todas las actuaciones derivadas del accionar de quienes intervengan en el proceso de contratación estarán enmarcadas dentro de los valores de transparencia, confianza y honestidad.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 17 de 118

6. MARCO NORMATIVO

El presente Manual de Contratación está sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y al Régimen Especial, se encuentra regido en consecuencia por las siguientes normas generales:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993
- Ley 388 de 1997
- Ley 489 de 1998
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1551 de 2012
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 092 de 2017
- Ley 1882 de 2018
- Ley 2069 del 2020
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 399 de 2021
- Decreto 1041 de 2022
- Decreto 310 de 2021 y demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.
- Respecto de SGSST se atenderá lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

Demás normas que modifiquen, complementen o reglamenten aspectos relativos del Estatuto general de contratación pública.

6.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Son la zona común de la contratación pública, están presentes en toda la actuación contractual, se aplican a todas las modalidades de selección, en todas las tipologías contractuales y están presentes en ambas partes del contrato.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 18 de 118

Se encuentran regulados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el artículo 3° del CPACA, en el artículo 3° de la ley 489 de 1998, en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y los demás del orden territorial. Todos estos principios deben estar presentes en todos los contratos estatales precisamente porque el contrato configura una típica acción de la administración.

Toda la contratación de la Alcaldía de Palmira debe tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 019 de 2012, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad y transparencia. Así mismo, se aplicarán al interior del Proceso de Contratación de la Alcaldía, de la siguiente forma:

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
PLANEACION	Es necesario que previamente a la contratación se haya realizado un proceso de planificación y la decisión de contratar se justifique adecuadamente, lo cual inicia con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). En esa medida, con base en el principio de planeación, con anterioridad al inicio del proceso de selección, la entidad debe identificar claramente qué requiere y para qué lo requiere. En cumplimiento de este mandato las entidades deben soportar la contratación con los estudios previos que sean requeridos, se debe contar con la disponibilidad de recursos y se debe definir con claridad el mecanismo y las condiciones para escoger el contratista, y en términos generales, el proyecto debe estar suficientemente madurado para adelantar la contratación y debe evitarse la improvisación o la falta de claridad respecto de la mejor manera de satisfacer la necesidad ² .
	El Proceso de Contratación debe propender por la trazabilidad de todo el proceso de compras y contrataciones, por lo tanto debe establecer parámetros claros sobre la imparcialidad, la igualdad de oportunidades, la publicidad, el debido proceso y la selección objetiva de los contratistas,

² Recomendaciones para la Elaboración de Estudios Previos. Aplicación del Principio de Planeación en la Contratación de las Entidades Públicas. Programa de Apoyo al Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General de la Nación. Bogotá, D.C., 2010.

Centro Administrativo Municipal de Palmira

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 19 de 118

TRANSPARENCIA	incluyendo el adecuado manejo de comunicaciones con los interesados en los procesos, manejo de publicación oportuna y herramientas para hacerlo, escogencia del contratista a través de procedimientos de competencia pública (salvo las excepciones que la ley considera razonables por el tipo de contratos) entre otras.
ECONOMIA	De acuerdo con el principio de economía, los procesos de selección deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos preclusivos y perentorios, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos. Previamente al inicio del proceso de selección, la Alcaldía deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.
RESPONSABILIDAD	La responsabilidad de los servidores públicos por las omisiones o actuaciones antijurídicas podrá ser civil, fiscal, penal o disciplinaria, teniendo en cuenta además que deberán indemnizar los daños que causen por su descuido o negligencia; de igual manera responderán los contratistas, asesores, consultores e interventores que participen en los procesos de contratación por las conductas dolosas o culposas en que incurran en su actuar contractual o precontractual. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Este principio busca que todos los intervinientes en la actividad contractual lo hagan dentro del marco legal, en cumplimiento de los deberes y obligaciones que le corresponde a cada cual, sin la predisposición de causar daño y con la diligencia y cuidado que es exigible en un ámbito como la contratación pública que predica por el interés general ³ . La Entidad y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o estudios previos hayan sido

³ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007, Radicado Número: 11001-03-26-000-2003-00014-01.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 20 de 118

	elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos. Desde la óptica del contratista, aplica este principio para cualquier acto que vaya en contra de la adecuada ejecución del contrato (tanto en la etapa de selección, ejecución y liquidación), pueden sufrir consecuencias no sólo económicas (fiscales o contractuales) sino también penales en caso de actuar de mala fe en contra del interés público.
SELECCIÓN OBJETIVA	En materia de contratación estatal es imperante que la escogencia de la mejor oferta para la entidad se haga dándole primacía al interés general sobre el particular. Así, las diferentes propuestas u opciones que ofrecen los particulares deben ser evaluadas de acuerdo con parámetros objetivos para los fines que persigue el Estado en su contratación ⁴ . Este principio guarda una estrecha relación con el principio de libre concurrencia de los interesados, que implica la posibilidad de estos de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la Administración de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o previsiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes. ⁵ Bajo La óptica de este principio debe escogerse la modalidad de selección que sea más adecuada al objeto, causal y/o cuantía según se trate, de manera que se garantice la escogencia de la oferta que brinde las mejores condiciones para la entidad ⁶ . En los pliegos de condiciones se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, definiendo reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole. En todo caso dichos requisitos deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
	A quienes intervienen en la contratación de la entidad sólo les está permitido hacer aquello que la ley expresamente les autorice. En la

⁴ Consejo de Estado. Sección Tercera, Sentencia de 3 de diciembre de 2007, procesos números 24.715, 25.206, 25.409, 24.524, 27.834, 25.410, 26.105, 28.244, 31.447 -acumulados-.

⁵ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 24 de marzo de 2011, Expediente: 18.118.

⁶ Contratación en línea. Modalidades de Selección. Jorge Hernán Beltrán Pardo. Consúltelo en línea en: <https://www.youtube.com/watch?v=E9I9Y1wfhNw>.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 21 de 118

LEGALIDAD	práctica, esto se traduce en que los procesos de selección deben seguir un procedimiento establecido por las normas, sin que la entidad cuente con la posibilidad de desconocerlas de manera discrecional. Así, las bases de cada proceso contractual deben ser claras y previas, cerrando todos los espacios a la subjetividad y de arbitrariedad.
BUENA FÉ	Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a la lealtad contractual, información completa y verás, y colaboración, la cual se presumirá en todas las gestiones de la Alcaldía y de quienes contraten con la Entidad.
CELERIDAD	Las normas establecidas en este Manual deberán ser utilizadas por los funcionarios y contratistas, como un medio para agilizar las decisiones, y para que los trámites de contratación se cumplan oportunamente, con eficiencia y eficacia, de manera que se dé impulso oficioso a todos los trámites, y se evite la dilación injustificada en la atención de los mismos.
EFICACIA	Los procedimientos de selección previstos en este Manual deben lograr el fin pretendido y en particular la satisfacción del interés público implícito en la contratación; así mismo, se deberán superar los obstáculos puramente formales que se presenten en los procesos de selección de contratistas, y procurar evitar las declaraciones de fallido de los mismos.
EFICIENCIA	A través del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por las Entidades se adquieren al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad; del análisis resultante se puede concluir si las entidades incurrieron en los costos más favorables cumpliendo de igual forma con sus objetivos. Consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados de la administración; es decir, involucra elementos subjetivos que constituyen decisiones políticas, como la conveniencia en la asignación de los recursos orientada al logro de determinadas metas institucionales.
VIGILANCIA Y CONTROL	Todos los contratos de la entidad deberán contar con mecanismos de control y vigilancia permanente, los cuales serán eje fundamental de la efectividad de las finalidades de la compra bajo criterios de adecuada escogencia del supervisor o interventor, responsabilidad, buena administración y trabajo armónico entre dependencias. No podrán

Centro Administrativo Municipal de Palmira

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 22 de 118

	ejecutarse contratos sin la vigilancia y control idóneo, ya sea en cabeza de la Supervisión y/o Interventoría. Por lo tanto, el Supervisor y/o Interventor será responsable de administrar adecuadamente el contrato en la etapa de ejecución y liquidación.
IGUALDAD	Las personas que intervienen en la contratación de la Alcaldía respetarán los derechos de todos los proponentes, participantes y contratistas en los procesos de selección o en los trámites contractuales previstos en este Manual, sin ninguna discriminación y verificarán que se permitan las mismas oportunidades para todos sin ningún tipo de distinción.
DEBIDO PROCESO	Se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones, contradecir las decisiones de la entidad y contar con etapas que permitan ejercer el derecho de defensa y contradicción. La Entidad deberá dar respuesta a todas las observaciones que se alleguen el marco del Proceso de Contratación, para ello deberá atender con suficiencia la totalidad de comunicaciones que alleguen los particulares y responder con suficiencia y de manera motivada.

6.2. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Este Manual de Contratación adopta el Proceso de Contratación con su caracterización, procedimientos, instructivos y formatos, que determinan los pasos a seguir en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación, a través de las modalidades de selección establecidas en la normatividad vigente. Los funcionarios y contratistas que estén involucrados en el Proceso de Contratación de la Alcaldía velarán por la guarda, cuidado y organización de la documentación o expediente contractual, tanto en físico como de manera digital.

Las dependencias deberán ejercer el control de la salvaguarda de su archivo contractual, hasta que inicien a solicitud de la Dirección de Contratación Pública las transferencias de los archivos y así velar por su organización y custodia.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 23 de 118

Las contrataciones que se adelanten mediante la plataforma virtual del SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se sujetarán a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme el Decreto 1072 de 2015, se atenderán los lineamientos que se requieran para el cumplimiento del sistema.

6.3. SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP fue creado por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía, contando con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP lo administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones otorgadas por el numeral 8 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011

El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

La Tienda Virtual del Estado es una herramienta en línea del Sistema de Compra Pública. Es la plataforma que permite hacer compras a través de los instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies.

De conformidad con la Circular Externa No 001 de 2021 la Agencia Nacional de Contratación Pública determinó la obligatoriedad de Uso del SECOP II, donde el Municipio de Palmira debe gestionar obligatoriamente todos sus procesos contractuales exclusivamente en el SECOP II. La medida aplica para todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación mínima cuantía), al igual que los procesos que se adelanten por régimen especial y por el Decreto 092 de 2017.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 24 de 118

Del mismo modo, a través del Decreto 310 de 2021 y la Circular No. 4 del 2021, se determinaron las condiciones en que las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben utilizar en forma obligatoria los Acuerdos Marco de Precios, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

En atención a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Palmira deberá tener en cuenta que todos los funcionarios y/o contratistas que hagan parte de la gestión de los procesos de contratación de la Entidad, deberá, tener creados los usuarios, perfiles y configuradas las respectivas cuentas para acceder y usar la plataforma de SECOP II⁷ y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así mismo, deben tenerse en cuenta los procedimientos que forman parte del Manual de Contratación de la Entidad, en la parametrización de las instancias de aprobación, según delegaciones otorgadas y lo descrito en el presente Manual, se reflejen en su mayoría en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7. RESPONSABLE DEL SECOP.

De acuerdo con lo reglado en la Ley 1082 de 2015 y la Ley de Transparencia 1712 de 2014, todos los organismos sujetos a ella deben cumplir con lo establecido en cuanto a la publicidad de la contratación, dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). En la Alcaldía del Municipio de Palmira lo hará (n) el (los) funcionario (s) o contratista (s) encargado (s) de esta actividad el cual deberá publicar toda la información referente al proceso contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

El (los) responsable(s) de publicar, se encargará(n) de:

- a. Publicar toda la información correspondiente a la etapa de planeación y selección hasta la minuta contractual suscrita del proceso en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto respectivo, artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 del 2015 y la que corresponda en la página Web de la Alcaldía de conformidad con el artículo 9º y 10º de la Ley 1712 de 2014. (dicho término no aplica cuando se haga uso del Secop II, caso en el cual los formularios electrónicos corresponden a los

⁷ Manual de uso del SECOP II Entidades Estatales, Versión 14, marzo de 2017. Colombia Compra Eficiente.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 25 de 118

- documentos transaccionales que se generen en el momento de su aprobación y publicación).
- b. Publicar la información correspondiente a la etapa de ejecución, en lo que concierne a actas de inicio, suspensión, reanudación y liquidación, hasta el cierre del expediente, en el SECOP y en la página Web de la Alcaldía.
 - c. Publicar cualquier tipo de otrosí (adición, prórroga, modificación) y demás documentos que por Manual o por Ley deban publicarse en las etapas de selección, ejecución, liquidación y cierre del expediente, que se realice a los contratos.
 - d. Las demás que por la naturaleza de su objeto el Director de Contratación disponga.

8. MODELO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

El modelo propuesto contempla la visión del Proceso de Contratación basado en una gestión por procesos, donde el desarrollo del mismo inicia desde el momento de la definición de la necesidad, es decir de la planeación, la cual debe ser alineada con planeaciones dentro del sector cumpliendo los objetivos y metas de la Alcaldía.

El Proceso de Contratación, como parte de la Dirección de Contratación, debe entenderse como actividades de apoyo y asesoramiento, sin embargo, su contribución es notoria al cumplimiento de la misión de la Alcaldía y debe apalancar desde su conocimiento a las áreas para que realicen bajo los principios de la contratación la gestión de compras.

Partiendo de estas base, se propone dentro del siguiente modelo, fortalecer la alineación estratégica entre los diferentes procesos que intervienen en la gestión contractual, vinculando a otras áreas, quien dará inicio a la gestión contractual, soportando a las Dependencias Delegadas en Contratación en la definición de sus necesidades, estas últimas tendrán su participación activa dentro del proceso, liderando desde su conocimiento de la necesidad, y apoyados por los Comités y Gestores el desarrollo de la selección y efectiva contratación, asegurando una compra inteligente que cubra no sólo necesidades desde la perspectiva de objetivos y requerimientos, sino asegurando la optimización de los recursos de la Alcaldía.

De acuerdo con lo anterior, este es el mapa del Proceso de Contratación de la Alcaldía Municipal de Palmira:

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 26 de 118



Figura N.º 4. Modelo de Gestión Proceso Contractual Alcaldía de Palmira.

8.1. CAPACITACIÓN

La Dirección de Contratación Pública realizará la instauración de capacidad de manera directa o contratada, a los directivos, funcionarios intervinientes en el Proceso de Contratación de la Alcaldía y contratistas, sobre el contenido del Manual de Contratación, y en aspectos contractuales respecto de las distintas etapas del mismo.

9. ACTORES E INTERVINIENTES

El Proceso de Contratación cuenta con los siguientes responsables para su operación:

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 27 de 118

9.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación es un órgano de decisión y la máxima instancia en materia de contratación pública en la Administración Municipal de Palmira.

Tendrá una regulación interna bajo los siguientes términos:

El Comité de Contratación está conformado por:

- El Alcalde Municipal o a quien este designe, quien lo presidirá.
- El Secretario de Hacienda.
- El Secretario de Planeación.
- El Secretario de Desarrollo Institucional.

Los integrantes del Comité de Contratación no podrán delegar su asistencia con excepción del Alcalde y podrán asistir a las sesiones con personal de apoyo que soporte la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité de Contratación.

- ❖ El Comité de Contratación será convocado por el Director de Contratación Pública. Para que el Comité pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente se requiere de la asistencia mínima de tres (3) de sus integrantes.
- ❖ Al Comité de Contratación asistirá de manera permanente el Director de Contratación Pública quien se encargará de la Secretaría Técnica del Comité, ejerciendo las siguientes funciones:
 - Citar y preparar la agenda de las reuniones del Comité de Contratación.
 - Establecer la metodología para la presentación de información pertinente en materia contractual al Comité.
 - Compilar y mantener actualizadas en forma permanente los lineamientos en materia contractual que apruebe el Comité de Contratación.
 - Adoptar y socializar cuando sea necesario por medio de Circulares los lineamientos adoptados por el Comité de Contratación en los sistemas de información definidos

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 28 de 118

para ello, y coordinar estrategias de pedagogía y comunicacionales con los procesos de apoyo institucional o misional para dar a conocer las mismas, garantizando su aplicación en procesos y manuales que corresponda.

- Gestionar la realización de las sesiones, asegurando la logística y verificando que todos los temas que vayan a ser tratados cuenten con el soporte documental requerido.

❖ Al Comité de Contratación asistirán de invitados, con voz y sin voto:

- Los Ordenadores del Gasto de las dependencias delegadas en contratación, de los procesos que se presentan al Comité de Contratación.
- Los servidores públicos, asesores o particulares que tengan conocimiento en el tema de discusión o análisis.

❖ El Comité de Contratación podrá sesionar ordinariamente una (1) vez cada dos (2) meses y extraordinariamente a solicitud del Director de Contratación Pública.

a. Las funciones del Comité de Contratación serán las siguientes:

- Estudiar, analizar y recomendar sobre los conflictos de interés, impedimentos y recusaciones que se pongan a su consideración, en todas las etapas del proceso contractual de las dependencias.
- Apoyar la elaboración, divulgación y aplicación de orientaciones normativas en materia de contratación.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del Comité de Contratación. No obstante, las competencias asignadas al Comité de Contratación, la responsabilidad de la contratación en todas sus etapas corresponde a los servidores en los cuales se encuentra delegada o asignada o contratada, según se trate, la respectiva actividad en el Proceso de Contratación.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 29 de 118

9.2. ORDENADOR DEL GASTO

Los Ordenadores del Gasto tienen la función de ejecutar el gasto, es decir que, a partir del programa de gastos aprobado, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto.

El Ordenador del Gasto es el delegatario del nivel directivo que tiene facultades para ejecutar el presupuesto de la dependencia. También es la máxima instancia dentro de la dependencia y tiene la facultad para aprobar los Documentos del Proceso y adjudicar el contrato, de acuerdo con las atribuciones que para tal efecto expida el Alcalde. Tendrá entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Designar el equipo gestor del proceso de contratación.
- Aprobar los documentos previos estructurados por el equipo gestor designado.
- Suscribir la invitación pública, pliego de condiciones y demás documentos requeridos dentro del proceso de contratación.
- Suscribir avisos de convocatoria, Resoluciones de apertura, de adjudicación y/o declaratoria de desierta, actas de audiencias públicas, adendas, avisos informativos.
- Designar mediante Acto Administrativo al comité asesor evaluador.
- Presidir las audiencias de los procesos de selección.
- Suscribir minutas contractuales.
- Demás actos de trámite para el desarrollo del proceso de contratación.

9.3. COORDINADOR DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES -PAA

Garantiza la oportuna y eficiente coordinación en la preparación, elaboración, consolidación, aprobación y ajustes al Plan Anual de Adquisiciones. El Coordinador del PAA, estará en cabeza del Secretario de Desarrollo Institucional el cual tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración del PAA específico de cada una de las Dependencias Delegadas en contratación, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Será el encargado de recopilar la información gestada por cada uno de los Responsables del PAA.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 30 de 118

- Determinar el plan de trabajo - cronograma para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia respectiva y su actualización.
- Publicar el PAA aprobado y sus ajustes, verificando su oportuna publicación.
- Realizar seguimiento al PAA y a sus modificaciones, promoviendo buenas prácticas de contratación y previniendo fallas en los procesos de contratación.

9.3.1. RESPONSABLES DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los Ordenadores del Gasto de cada una de las Dependencias Delegadas en contratación, designarán un Responsable del Plan Anual de Adquisiciones. Esta tarea podrá ser asignada a una persona que conozca el funcionamiento de la dependencia y trabaje en la articulación de las diferentes áreas que intervienen en la contratación.

El responsable del Plan Anual de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones específico de la Dependencia Delegada en contratación, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Elaborar los formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente, y remitirlos al Coordinador del PAA para su debida consolidación.
- Gestionar las modificaciones, inclusiones o exclusiones concernientes al Plan Anual de Adquisiciones ante el Coordinador del PAA, según la naturaleza de la modificación.
- Asistir a las reuniones citadas por el Coordinador del PAA.
- Reportar al Ordenador del Gasto o a los Gestores de los Estudios Previos de su dependencia las adquisiciones programadas en el PAA con el fin de iniciar de manera oportuna la estructuración de los procesos de contratación.

9.4. GESTORES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

La designación del Gestor o Gestores de los Estudios Previos se realizará de la siguiente forma:

- El Ordenador del Gasto o Jefe de la Dependencia Delegada en contratación designará mediante acto de designación uno o varios servidor(es) público(s) y/o

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 31 de 118

contratistas, quien (es) será(n) el gestor(es) de los Estudios Previos del proceso de contratación respectivo.

El Gestor o gestores de los estudios previos, tienen las siguientes funciones en cada proceso:

- Realizar las mesas de trabajo para aclarar la necesidad a satisfacer y construir el requerimiento del proceso de contratación.
- Gestionar las mesas técnicas de trabajo con potenciales proveedores, consultas, entrevistas y demás herramientas de planeación necesarias para adelantar el proceso de contratación.
- Elaborar de manera articulada todos los Documentos del Proceso requeridos para adelantar la contratación, tales como, designación del comité gestor, estudios previos y del sector, invitaciones públicas, proyecto de pliegos y pliegos definitivos, respuesta a observaciones, adendas, avisos de convocatoria, informativos, y resoluciones de apertura, actas de audiencia de consolidación de oferentes y de asignación de riesgos y precisión de pliegos de condiciones, entre otros necesarios para el trámite del proceso de selección.
- Determinar la modalidad de contratación aplicable y revisar que se cumplan las estipulaciones legales.
- Verificar las especificaciones técnicas y las alternativas de calidad de los bienes, obras o servicios requeridos.
- Determinar los requisitos técnicos mínimos y habilitantes que le permitan a la Entidad llevar a cabo una selección objetiva en el proceso de contratación.
- Determinar los criterios de evaluación del proceso de contratación.
- Establecer las formas y plazos para los pagos del contrato.
- Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestal necesarios para respaldar el proceso de contratación, verificando que los mismos cuenten con los recursos necesarios que respalden el proceso de contratación.
- Identificar, tipificar, asignar y estimar los riesgos que se puedan presentar, establecer los medios de mitigación y plasmarlos en la matriz de riesgos.
- Establecer las garantías exigidas en el proceso según el análisis de riesgo.
- Proyectar las observaciones que se presenten dentro del proceso de selección.
- Proyectar las adendas que modifican las condiciones del proceso de selección, en los términos establecidos en las normas.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 32 de 118

- Preparar y acompañar las audiencias desarrolladas durante el proceso de selección.

9.5. COMITÉ EVALUADOR

Para todos los procesos de contratación que se adelanten en las dependencias, el Ordenador del Gasto designará un Comité Evaluador, compuesto mínimo por tres servidores públicos y/o contratistas. El Comité Evaluador debe contar con conocimiento jurídico, técnico y financiero con el propósito de evaluar las propuestas y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de selección y en la ley.

Así mismo, es el equipo encargado de elaborar los informes de evaluación, recomendar al Ordenador del Gasto, la adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso de selección, responder a las observaciones realizadas a su informe y de proyectar las respuestas a los recursos de reposición que se puedan recibir.

Los integrantes del Comité Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar la calidad de las propuestas, y no estar sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés consagrados en la Constitución y en la ley.

NOTA 1: Este equipo podrá estar conformado por los mismos integrantes del Equipo Estructurador.

NOTA 2: En los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, estas funciones podrán ser asignadas a una persona. En los procesos bajo la modalidad de contratación directa no será necesaria la conformación del Comité Evaluador.

En caso de presentarse un conflicto de interés de todos o algunos de los miembros del Comité, estas manifestaciones serán resueltas por el superior jerárquico en los términos del artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011. Los integrantes del Comité Evaluador tendrán las siguientes funciones en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes:

Las funciones del equipo son:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 33 de 118

- Verificar los requisitos habilitantes, técnicos mínimos y de ponderación de los oferentes y sus ofertas, según lo señalado en los pliegos de condiciones o en la invitación pública.
- Solicitar las aclaraciones y/o subsanaciones pertinentes, según las normas aplicables.
- Verificar las aclaraciones y/o subsanaciones presentadas.
- Proyectar, consolidar y firmar el informe de evaluación y recomendar la adjudicación o declaratoria de desierta, al Ordenador del Gasto.
- Dar respuesta a las observaciones del informe de evaluación.
- Preparar la audiencia de adjudicación y proyectar el acta de la audiencia y el acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierta, revocatoria directa o el que resuelve el recurso de reposición
- Proyectar la minuta del contrato o aceptación de oferta (según aplique).
- Tramitar los documentos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Velar por la publicación y gestión en la plataforma SECOP de todos los Documentos del Proceso desde su designación, de acuerdo con los términos establecidos por la normativa vigente.

El Comité Evaluador deberá entregar el informe sobre la evaluación a la Dirección de Contratación Pública para su publicación en las plataformas dispuestas como mínimo un (01) días antes de lo establecido en el cronograma del proceso para la revisión formal de los procesos que por competencia se haya realizado control de legalidad.

Para efectos de dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, el Comité Evaluador cumplirá las funciones allí consignadas respecto a la evaluación de las ofertas. La función del Comité Evaluador finaliza cuando esté en firme la resolución de adjudicación, de declaratoria de desierta, o resueltos los recursos que en agotamiento de vía gubernativa se hayan interpuesto contra el acto de declaratoria de desierta.

9.6. SUPERVISORES E INTERVENTORES

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por la Alcaldía

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página **34** de **118**

Municipal de Palmira cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución del contrato público, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que la Alcaldía, asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación pública evitando así que se presenten cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo.

La interventoría es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del contrato. Esta función la puede desarrollar una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Alcaldía de Palmira (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011) al igual que la supervisión, la interventoría cumple la función de ser una herramienta de seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato en virtud de la cual una persona natural o jurídica externa, se le encarga de realizar el seguimiento técnico correspondiente para garantizar que el objeto contractual se ejecute en cumplimiento de las normas y principios rectores de la contratación pública. Ambas figuras de control y vigilancia fungen como herramientas para prevenir la ocurrencia de cualquier tipo de actos de corrupción y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

Se debe contar con interventoría, en los siguientes eventos:

- Cuando haya obligación legal de tener interventoría, dependiendo del contrato.
- Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado.
- Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

Así mismo, la Alcaldía podrá contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable cuando encuentre justificación suficiente para hacerlo. (Inciso 3 del art 83 de la Ley 1474 de 2011). La norma diferencia la supervisión y la interventoría de la siguiente manera:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 35 de 118



Figura N.º 1. Comparativo entre Supervisión e Interventoría. Fuente: Jorge Hernán Beltrán Pardo (2013). Visión práctica de la reforma legal y la reglamentación del estatuto general de la contratación de la administración pública. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

9.6.1. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Los Ordenadores del Gasto designarán los servidores para la supervisión mediante acto de designación o a través de la minuta del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y previa suscripción del acta de inicio del contrato a supervisar.

En caso de guardar silencio sobre el particular, la supervisión recaerá en cabeza del Jefe de la Dependencia Delegada en contratación solicitante. En dicho acto se deberá establecer que, en caso de ausencia temporal o definitiva del Supervisor del contrato, éste deberá hacer



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 36 de 118

entrega a quien lo reemplace, de un acta que incluya un informe resumen del estado del contrato y las actividades pendientes.

9.6.2. PERFIL DEL SUPERVISOR. EL PERFIL DEBE ENMARCARSE EN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- Para la supervisión: un funcionario público con formación o experiencia relacionada con el objeto del contrato. Para su designación deberá tenerse en cuenta: Que el cargo que desempeña dentro de la Alcaldía no sea un cargo asistencial o técnico. o Que la carga de trabajo que posee el servidor permita que éste adelante debidamente las funciones como Supervisor del contrato a designar.
- La Entidad podrá contratar personal de apoyo para el desarrollo de las labores de supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran. No obstante, el supervisor es el responsable directo de la vigilancia y control del contrato, de tal forma que contar con un equipo de apoyo, no reduce la responsabilidad que como tal le corresponde. Para la interventoría: ésta deberá ser contratada con un particular idóneo.
- La selección de la interventoría se debe realizar de la siguiente manera: Por concurso de méritos abierto o con precalificación. En caso de que el valor del contrato sea menor al 10 % de la menor cuantía de la entidad, el interventor deberá seleccionarse por la modalidad de “mínima cuantía”.

9.6.3. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los Supervisores y/o interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

- Facultades: solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 37 de 118

- Deberes: mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía podrá requerir al Supervisor toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, productos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, o demás que se requieran, con el fin de realizar periódicamente un seguimiento a la función de vigilancia y control designada.

9.6.4. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA

Los Supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes:



Figura N. º 2. Funciones de la Supervisión y la Interventoría



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 38 de 118

La tarea de la supervisión siempre existirá en relación con cualquier contrato estatal, distinto de la tarea de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de la supervisión e interventoría. Por lo tanto, la Alcaldía debe dividir la vigilancia del contrato respectivo de interventoría, indicando las actividades técnicas a cargo del interventor y otras que le hayan sido asignadas, y las demás quedarán a cargo del Supervisor respectivo.

Los contratos de interventoría serán supervisados por la Alcaldía de Palmira a través del Supervisor del contrato. Dejando claro que la supervisión recae sobre el contrato de interventoría y no sobre el principal. Si la interventoría se concentra en la función técnica exclusivamente, la supervisión sí llegará directamente al contrato principal en aquellos aspectos no comprometidos por la interventoría.

9.6.4.1. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión e interventoría y reposarán en el expediente contractual electrónico en el SECOP II, así como en los sistemas de información que apoyan el Proceso. En caso de que, desde el inicio del contrato, éste se haya adelantado por el SECOP II el Supervisor del contrato deberá registrarse con su USUARIO y CONTRASEÑA intransferible en la Plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente y alimentar el proceso en línea referente a la etapa de ejecución contractual. Así mismo, deberá:

- Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
- Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
- Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
- Entregar por parte de la Alcaldía mediante acta todos los insumos pactados.
- Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
- Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 39 de 118

- Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
- Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
- Verificar las Normas de Seguridad y Salud en el trabajo que le apliquen al contrato, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad Contratante.
- Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
- Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
- Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
- Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
- Proyectar y tramitar en el SECOP II las actas de suspensión de los contratos, cuando hubiere lugar.
- Mantener actualizado en la plataforma SECOP II toda la ejecución del contrato.
- Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo en el expediente electrónico del SECOP II si hay lugar.

En desarrollo de las funciones asignadas por la ley, el Supervisor y/o interventor tendrá las siguientes actividades específicas:

9.6.4.1.1. FUNCIONES TÉCNICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

- Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 40 de 118

- Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, y garantías de los bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
- Verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de sostenibilidad de acuerdo con lo pactado.
- Verificar cuando aplique el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
- Informar al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo del mismo.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente comprobar, que los planos, estudios, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas requeridas se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra, y cuando aplique.
- Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no, realizar dicha modificación.
- Proyectar y justificar para la firma del Ordenador del Gasto las actas de suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el presente Manual.
- Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras pactadas.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 41 de 118

- Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
- Verificar que los equipos técnicos y maquinarias requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
- Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías postcontractuales; con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Realizar empalmes con los Supervisores entrantes y salientes, con informes técnicos de forma detalladas.
- Obrar con diligencia de manera que evite sobre costos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
- Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito en actas de reunión.
- Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en materia de compras públicas sostenibles establecidos en los contratos y Pliegos de condiciones.
- Coordinar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- Preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías).
- El Supervisor y/o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: la copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otros del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.
- Solicitar el procedimiento administrativo sancionatorio o el pertinente a la Dirección de Contratación, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor, para que inicie la actuación correspondiente.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 42 de 118

9.6.4.1.2. FUNCIONES JURÍDICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales.
- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto de causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimientos, documentando con evidencias las irregularidades.
- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario oportunamente.
- Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
- Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
- Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas
- Elaborar las actas de cesión del contrato.
- Verificar la suficiencia de garantía de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.
- Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato, cuando aplique.
- Elaborar el acta de liquidación, en los contratos que aplique.

9.6.4.1.3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros y contables que rigen el contrato.
- El interventor y/o supervisor deben verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
- Verificar previo al inicio del contrato, la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la póliza, afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales, presentación de examen pre ocupacional, etc.); sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 43 de 118

- Verificar la presentación de los informes periódicos para certificar el pago en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
- Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista, el Ordenador del Gasto, y la Dirección de Contratación.
- Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del gasto, cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Ordenar por escrito lo necesario, para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios a terceros.
- Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Responder oportunamente todo tipo de solicitudes que eleve el contratista a la Alcaldía Municipal, esto con el fin de evitar se configure el Silencio Administrativo Positivo previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en lo posible responder dentro del mes siguiente a más tardar o antes según complejidad del tema.
- Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación, con el fin de que se pueda generar el pago de las cuentas de cobro.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente.
- Realizar el cierre del expediente contractual, e informar a la Dirección de Contratación y al Grupo de Archivo para el trámite respectivo. En caso de que el Supervisor se desvincule de la Alcaldía de Palmira antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.
- Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por la Secretaría de Hacienda en cuanto al manejo financiero.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 44 de 118

- Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
- Expedir el informe de supervisión para el trámite de pago.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
- Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
- Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por la Alcaldía Municipal de Palmira incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado.
- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá vigilar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.
- Tramitar oportunamente los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.
- Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.
- Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.
- Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de interventor o supervisor.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 45 de 118

9.6.4.1.4. FUNCIONES FRENTE AL ANTICIPO

El anticipo es una suma de dinero que se entrega al contratista a título de préstamo, con el objetivo de que sea destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, dicha suma y su utilización son objeto de control por parte de la inspección y vigilancia en cabeza del interventor y el supervisor, será el encargado de autorizar la solicitud del anticipo, si encuentra que el mismo se encuentra justificado. Al respecto debe establecerse que, si bien el anticipo consiste en dicha suma que se le entrega al contratista, la misma sigue perteneciendo a la entidad estatal y se encuentra sujeto al desarrollo de actividades propias del objeto contractual⁸. Es por esta razón que los Supervisores e Interventores, dentro de sus funciones harán los siguientes requerimientos frente al anticipo:

- Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.
- Verificar que se constituya la fiducia o se realice la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, según se trate de contrato producto de Licitación o no.
- Revisar las facturas de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario y/o documentos equivalentes presentados por el contratista.
- Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir.
- Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento del valor del contrato.
- Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del paz y salvo con el sistema de seguridad social integral.
- Certificar el cumplimiento contractual para la gestión de pago.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación.
- Las demás que le fueren asignadas en el acto de designación y en el contrato.

⁸ Departamento Nacional de Planeación Concepto N.º 20118010594111 del 24 de octubre de 2011).





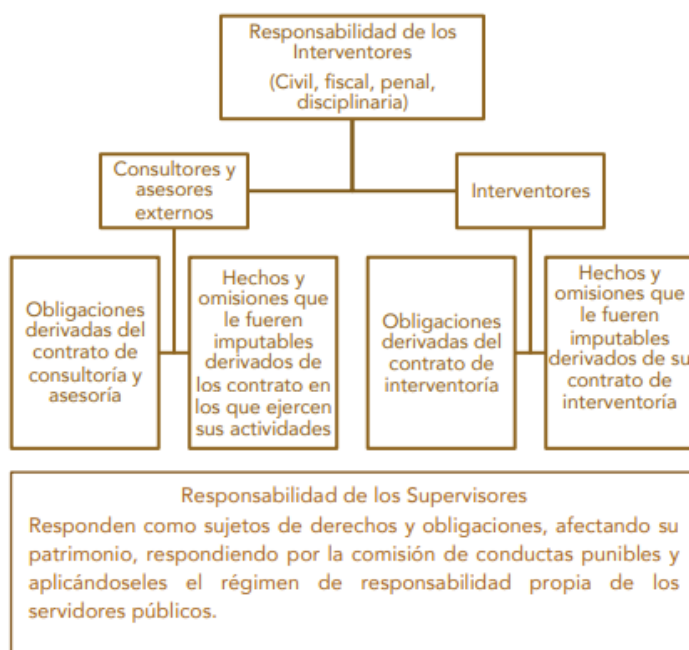
MANUAL DE CONTRATACIÓN

Alcaldía Municipal
de Palmira

Nit.:891.380.007-3

9.6.4.2. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los Supervisores y/o interventores son responsables de los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y de mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. Además, de acuerdo con la normatividad responderán por:



TIPO DE RESPONSABILIDAD	¿EN QUE CONSISTE?
CIVIL	Son las consecuencias económicas que un funcionario tiene que asumir cuando se produce un daño patrimonial a la entidad contratante debido a un incumplimiento intencional (doloso) o negligente (culposo) de sus funciones particulares. Bajo esta responsabilidad el funcionario deberá responder con su patrimonio y será objeto

Centro Administrativo Municipal de Palmira

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 47 de 118

	de la acción de repetición (acción judicial mediante la que la entidad cobra al funcionario el valor de los perjuicios que ha sufrido). Si el funcionario llega a ser condenado por esta responsabilidad, deberá pagar de su peculio el valor de los daños causados a la entidad. (Artículo 2 de la Ley 678 de 2001).
FISCAL	Son las consecuencias patrimoniales que un supervisor o interventor, en ejercicio de la gestión fiscal (administración de recursos públicos) debe asumir cuando intencional o muy negligentemente (gravemente culposos) causen un daño patrimonial al Estado. Si el funcionario llega a ser condenado por esta responsabilidad en la Contraloría deberá pagar de su patrimonio el daño causado a los recursos del Estado (Artículos 53 y 58 de la Ley 610 de 2000).
PENAL	El supervisor y el interventor deberán responder penalmente por las conductas delictivas que generen sus actuaciones como servidores públicos.
DISCIPLINARIA	Es aquella que debe ser asumida cuando un funcionario en ejercicio de sus funciones por acción u omisión comete alguna de las conductas señaladas como faltas en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

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

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **48** de **118**

Cuando el Ordenador del Gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo requiera al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen.

9.6.5. AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DEL SUPERVISOR

En el evento en que se presente la ausencia temporal del servidor designado para la Supervisión, esta función recaerá automáticamente en el Jefe inmediato del Supervisor hasta que otro funcionario sea encargado de las funciones del cargo del ausente.

9.7. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Dirección de Contratación Pública, se encuentra en el proceso de apoyo de gestión contractual, que influye en la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, en los misionales, de evaluación y en los mismos procesos de apoyo⁹. Tendrá las siguientes responsabilidades en materia del Proceso de Contratación de la Alcaldía Municipal de Palmira:

- Brindar apoyo y asesoría en las diferentes etapas de los procesos de selección que gestionen las dependencias de la Alcaldía Municipal de Palmira con el fin de garantizar que estos se ajusten al marco legal de contratación y a los planes, programas y proyectos de la Alcaldía.
- Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, en cabeza del Director de Contratación.
- Revisar los documentos remitidos, durante las etapas del proceso de contratación en las que por delegación deba ejercer control de legalidad, con el fin de realizar sugerencias, observaciones y verificar su correcta estructuración por parte de las dependencias.
- Verificar que el proceso sujeto a control de legalidad (Cuando aplique), se ajuste a la modalidad de contratación seleccionada, que responda a las delegaciones fijadas por

⁹ Tomado del Modelo de Gestión Proceso Contractual.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 49 de 118

la Entidad y cumpla con los requisitos de aprobación para el inicio de la contratación, según la cuantía.

- Enviar a los Gestores de los estudios previos y al Comité Evaluador, según corresponda, las observaciones, contra observaciones y en general toda comunicación que se alleguen a la Entidad por parte de los proponentes y/o interesados, correspondientes a los procesos de selección revisados por la Dirección de Contratación para que la Dependencia responsable del proceso de contratación tramite su respuesta.
- Revisar las invitaciones, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, pliegos tipo, resoluciones de apertura, adendas, Resoluciones de adjudicación y/o declaratoria de desierta, de los procesos de selección que por delegación deba ejercer control de legalidad.
- Revisar documentos tales como minuta de contrato y/o convenio, modificaciones a contratos y convenios, por concepto de adición, prórroga y/o aclaración, cuando se solicite por el ordenador del gasto en aquellos que por delegación deba ejercer el control de legalidad.
- Dirigir los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales¹⁰.
- Asesorar a la Dependencia para la Declaratoria del siniestro y efectividad de las garantías postcontractuales¹¹.
- Emitir conceptos en materia contractual solicitados por las dependencias
- Emitir lineamientos en materia contractual a las dependencias.
- Revisar las garantías expedidas en los procesos contractuales en los que ejerza control de legalidad.
- Gestionar y/o verificar en las plataformas dispuestas para tal fin, la publicación de los documentos hasta la etapa precontractual, del proceso de contratación que por delegación deba ejercer control de legalidad, según los términos establecidos en cada modalidad de selección.
- Hacer uso de las plataformas transaccionales obligatorias y que disponga la autoridad competente para los trámites y procesos contractuales que por delegación deba ejercer control de legalidad o se requiera su gestión.
- Expedir constancias de contratos.

¹⁰ Art. 86 Ley 1474 del 2011 y sus modificatorios.

¹¹ Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

Centro Administrativo Municipal de Palmira

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 50 de 118

- Solicitar a las dependencias el archivo contractual de los procesos de selección gestionados y establecer el control para el manejo y préstamos de carpetas.
- Elaborar, publicar y mantener actualizados los formatos requeridos para los procesos contractuales de acuerdo con los procedimientos de calidad.
- Presentar los informes que se soliciten por el Despacho del Alcalde Municipal de Palmira, la Oficina de Control Interno o los organismos de control y demás autoridades competentes.
- Las demás propias de esta Dirección.

10. PLANEACIÓN CONTRACTUAL

La Alcaldía del Municipio de Palmira planea sus adquisiciones de forma sistemática, con el objetivo de que todos los partícipes, tanto los responsables de la contratación como la comunidad en general, conozcan la ruta hacia donde se dirige en materia contractual. Para ello elabora, analiza, ajusta y aprueba los siguientes aspectos:

10.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planificación y programación de las adquisiciones, éste contribuye a aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un número mayor de oferentes y la obtención de información uniforme que permita realizar compras coordinadas y colaborativas. Con el fin de facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de las obras, bienes y servicios de la Alcaldía, así como el diseño de estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia en el Proceso de Contratación, se debe señalar:

- El objeto, y cuando se conoce el bien, obra o servicio que satisface dicha necesidad identificándolo con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas-
- El valor estimado del contrato, y el tipo de recursos con cargo a los cuales la Alcaldía pagará el bien, obra o servicio.
- La modalidad de selección del contratista y la fecha estimada en la cual la Alcaldía de Palmira iniciará el Proceso de Contratación.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 51 de 118

Para la elaboración del Plan de Adquisiciones se debe utilizar el formato establecido por Colombia Compra Eficiente, y revisarse las metas del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de determinar cuáles adquisiciones son necesarias, prioritarias y permanentes, lo cual está bajo la responsabilidad de los responsables del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), y posteriormente su consolidación final será responsabilidad del Coordinador del PAA.

La coordinación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se encuentra a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio de Palmira.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la Alcaldía antes del 31 de enero de cada año y deberá actualizarse por lo menos una vez al año por parte del Coordinador del PAA. Cualquier modificación deberá ser solicitada por el Jefe de la Dependencia Delegada en contratación debidamente justificada, ante el Coordinador del PAA.

En todo momento se deben seguir los parámetros señalados en la Guía para elaborar el PAA, o las Circulares o lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente referentes a la creación, modificación y publicación del PAA.

En ningún caso se podrán adquirir bienes o servicios no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Cuando se presenten necesidades sobrevinientes o cambios en las mismas deberá llevarse a cabo la modificación, incluirse en el Plan de Adquisiciones y publicarse en la página del SECOP y en la página web de la Entidad antes de dar inicio al proceso contractual. De lo contrario, no podrá adelantarse la contratación.

10.2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar la invitación pública, proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones definitivos, el contrato. Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, suponiendo así el cumplimiento del deber legal que se deriva de los principios mencionados en el inicio del presente Manual.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 52 de 118

Corresponde al Gestor o Gestores de los Estudios Previos, reunir todos los antecedentes, documentos, autorizaciones y demás soportes requeridos que sirvan de base para elaborarlos. Estos Estudios deben contener como mínimo:

- La descripción de la necesidad que la Alcaldía pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- El objeto a contratar,
- La modalidad de selección y su justificación.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis del riesgo, incluyendo lo relativo al Sistema de SST.
- Las garantías que la Alcaldía contempla exigir en el proceso de contratación.
- La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
- La indicación de si requiere o no interventoría, en los términos que define la Ley 1474 de 2011, y como se indica en el presente Manual.
- Cuando el objeto del proceso de contratación se refiera a temas de tecnología e informática, debe establecerse el requisito de contar con el visto bueno de la Dirección de TIyC (Tecnología, Innovación y Ciencia)
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones.
- Clasificación en el sistema UNSPSC.
- Forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Requisitos habilitantes
- Criterios de evaluación que otorgan puntaje adicional
- Criterios de desempate
- Plazo de vigencia y liquidación si fuere el caso.

10.3. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO O ESTUDIOS DEL SECTOR

El análisis del sector es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de contratación, buscando conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera,

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 53 de 118

organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del proceso.

El punto de partida para la elaboración del análisis solicitado es el objeto del contrato y, por consiguiente, de éste depende el alcance del análisis. Se debe tener en cuenta que el análisis de sector se debe realizar independientemente de la modalidad de selección, teniendo en cuenta la Guía y lineamientos que para el caso ha expedido Colombia Compra Eficiente.

Los Gestores de los Estudios Previos, encargados de la realización del estudio del sector, deben considerar los siguientes aspectos:

- Revisar si se ha realizado un Proceso de Contratación similar, un análisis de mercado similar dentro de la Alcaldía Municipal de Palmira o de otras entidades, esta verificación puede realizarse acudiendo a las plataformas del SECOP.
- Revisar costos directos e indirectos del contrato.
- Una vez realizado esto, se buscará proveedores para solicitar cotizaciones, identificando proveedores, recopilando información acerca de estos y del mercado mismo y medir posibles riesgos en el proceso de contratación.
- Elaborar el estudio que permita establecer el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
- Cada proceso contractual requiere un estudio propio y detallado.
- Revisar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente.
- Revisar los lineamientos emitidos por la Dirección de Contratación Pública sobre las recomendaciones de cambios en la estructuración del estudio del sector, así como de la Agencia Nacional de Contratación Pública como autoridad en materia contractual.

10.4. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Se deben evaluar y establecer los riesgos que el proceso de contratación a realizar representa en las metas y objetivos de la Alcaldía de Palmira. La evaluación debe hacerse sobre los “riesgos previsibles”¹². Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios y demás lineamientos que dicte

¹² CONPES 3714 de 2011 “Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública” y Circular 8 de Colombia Compra Eficiente.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 54 de 118

el Comité de Contratación, y las Circulares expedidas por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, tenga presente que se debe:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
- Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
- Hacer una evaluación por cada proceso contractual.
- Evaluar y calificar los riesgos.
- Asignar y tratar los riesgos.
- Elaborar la matriz de riesgos respectiva.
- Monitorear y revisar la gestión de los riesgos.
- Garantizar que los riesgos sean proporcionales y razonables, en relación con el objeto a contratar.
- Impuestos, tasas y contribuciones aplicables

En los estudios previos se deberá identificar cuál de estos rubros son aplicables al contrato que se pretenda celebrar, cual es la carga impositiva y a quién corresponde asumirlos.

Para contratos de obra, se requiere la discriminación de los análisis de precios unitarios (APU), y de los costos de administración, imprevistos y de la utilidad (A.I.U), que la Alcaldía determina como máximos permitidos.

El concepto del A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad), es indispensable definirlo para conocer el riesgo y la seguridad que se tiene al ejecutar e iniciar un presupuesto de obra.

*"Es importante porque determina la seguridad y confiabilidad que se tiene al desarrollar el control de costos del presupuesto ya que es el resultado del estudio donde se proyectan los gastos en que incurrirá el contratista (en relación a la construcción), por la cual es el contratante el responsable de la información suministrada y debe ser acorde a lo establecido con las normas legales vigentes y en los términos de referencia de cada licitación y/o contrato acordado"*¹³.

¹³ Universidad Nacional de Colombia. Aproximación metodológica para el cálculo del A.I.U agosto 28 de 2009. <http://www.bdigital.unak.edu.co/5389/1/miguelrojas.2010.pdf>





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 55 de 118

10.5. REQUISITOS HABILITANTES

Estos no son objeto de calificación y son determinantes para que el proponente pase o no pase a la etapa de evaluación y asignación de puntaje dentro del proceso respectivo. La determinación de los requisitos habilitantes depende de:

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

Los criterios habilitantes serán los siguientes: técnico y de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización y capacidad residual (cuando aplique); los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con base en la información que reposa en el Registro Único de Proponentes (RUP) (cuando aplique). Así como a los que bien la Alcaldía según el objeto a contratar requiera previamente en los pliegos de condiciones respectivos.

Cuando no se requiera la inscripción en el RUP, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se verificará con base en la documentación solicitada y aportada por el proponente, así como en la verificación de documentos que puede consultar en línea la Alcaldía.

10.6. REQUISITOS CALIFICABLES O PONDERABLES

Se analizará previamente al proceso de selección cuál es la combinación de factores de selección que hará posible satisfacer de mejor manera las necesidades a contratar con el resultado más favorable en términos de costo – beneficio-.

Con base en este análisis, se identificarán y ponderarán los factores que se deben prever en el correspondiente pliego de condiciones para realizar la evaluación e identificación de la oferta más favorable para la Alcaldía. Los factores a tener en cuenta para determinar la ponderación en cada modalidad de selección se determinarán dependiendo de la modalidad escogida así:

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 56 de 118

MODALIDAD		CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA		Regla residual	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional
SELECCIÓN ABREVIADA	SUBASTA INVERSA	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Precio
	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU-	Precio

MODALIDAD		CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
	BOLSA DE PRODUCTOS	Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes –BSCTU- y Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas	Precio
	MENOR CUANTÍA	Procesos que el presupuesto oficial se encuentre dentro de la menor cuantía de la Entidad Las siguientes causales: a. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. b. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. c. La enajenación de bienes del Estado.	Precio Calidad Apoyo a la Industria Nacional

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 57 de 118

MODALIDAD	CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS	Servicios de Consultoría: se incluye aquí referidos a: - Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión. - Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. - Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión¹¹.	Calidad Protección a la Industria Nacional

MODALIDAD	CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
	- La interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.	
CONTRATACIÓN DIRECTA	Causales: - Urgencia Manifiesta - Contratos de Empréstito - Contratos Interadministrativos - Los Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología - Los contratos de Encargo Fiduciario - Cuando no exista pluralidad de	Idoneidad Experiencia



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 58 de 118

MODALIDAD	CAUSAL DE ESCOGENCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN
	oferentes - La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión - Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
MÍNIMA CUANTÍA	Cuantía (el 10 % de la menor cuantía)	Precio

En los Procesos de Contratación del Decreto 092 de 2017 que reglamenta la contratación del artículo 355 de la C.N., y del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, se tendrán en cuenta las pautas y criterios establecidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente. Para determinar la idoneidad de la Entidad Sin Ánimo de Lucro a contratar, independientemente de que la forma de contratación sea por convocatoria o directa, deberán tenerse en consideración los siguientes aspectos indicados por Colombia Compra sin perjuicio de los que indique con posterioridad dicha entidad:

- Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
- Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro.
- Experiencia.
- Estructura organizacional.
- Indicadores de la eficiencia de la organización.
- Reputación.

10.7. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones consignarán las políticas por proceso de selección en lo relacionado con los criterios habilitantes y de evaluación para la adjudicación. Estos deben ser completos, claros, coherentes y precisos, es decir, debe evitarse a toda costa apartes que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo y que puedan conducir a declarar desierto el proceso.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 59 de 118

La exigencia de las condiciones del proponente debe ser adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y las normas reglamentarias vigentes.

La estandarización, aprobación y modificaciones del documento de modelo de pliegos estará en cabeza de la Dirección de Contratación.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con la modalidad de selección deberá publicarse para la presentación de observaciones por parte de los interesados, por los siguientes términos:

- Licitación Pública: diez (10) días hábiles.
- Selección Abreviada: cinco (5) días hábiles.
- Concurso de Méritos: cinco (5) días hábiles.

En caso de licitación pública, dentro de la información técnica para la elaboración del pliego de condiciones se señalará si procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica, mediante subasta inversa, se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja de conformidad con las normas reglamentarias vigentes.

En los pliegos de condiciones, la Alcaldía adoptará mecanismos que permitan otorgar mayor calificación a los proponentes que en su propuesta presenten mejores condiciones o prácticas de conservación del medio ambiente (cuando aplique).

10.8. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

En concordancia con las políticas internacionales, nacionales y territoriales que en materia ambiental se han desarrollado, la Alcaldía de Palmira deberá propender (cuando aplique) integrar en todas las fases del proceso contractual, criterios de sostenibilidad que permitan que la entidad propenda por crear una demanda de bienes, servicios e infraestructura respetuosos del medio ambiente. Así mismo, animar a los proponentes a la innovación sostenible con el fin de crear y ofrecer incentivos para el desarrollo de comunidades más saludables y de la industria verde. En desarrollo de esta política de sostenibilidad ambiental, se dará aplicación a las directrices, planes

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 60 de 118

y programas que en la materia sean expedidos por las autoridades nacionales y territoriales, así como a herramientas que permitan la valoración de los costos ambientales¹⁴ que se desprendan de las contrataciones realizadas en cumplimiento de su objeto misional. Para ello se deberá en la identificación y definición de la necesidad de contratación, propender por escoger la solución con mayores beneficios socio ambientales, identificando en el estudio de mercado o del sector que bienes o servicios sostenibles puede ofrecer el mismo; incluir como criterio de calificación cuando ello sea posible el desempeño ambiental de los proponentes; determinar criterios sostenibles dentro de las especificaciones técnicas; y diseñar estructuras contractuales con requerimientos de desempeño ambiental en la ejecución del contrato y entrega de los productos y servicios.

En concordancia con este compromiso, la entidad adquirirá los productos, servicios u obras más eficientes, con una huella ecológica menor, introduciendo al proceso consideraciones económicas, ambientales y sociales que, de otro modo, podrían ser invitados estrictamente por el precio de la compra. La Alcaldía adoptará esta política de sostenibilidad ambiental, progresiva y proporcionalmente, siempre acorde con la oferta del mercado, de manera que no se generen requerimientos que el sector actualmente no pueda cumplir. Tenga en cuenta que para adelantar los trámites y documentos contractuales se propenderá por el menor uso de papel, para ello se aconseja adelantar los trámites contractuales en la plataforma en línea SECOP II dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

10.9. DETERMINACIÓN DEL IMPACTO SOCIO AMBIENTAL

Para la identificación de los impactos socio ambientales de las adquisiciones que efectúe la Alcaldía de Palmira, se procederá a tener en cuenta los siguientes criterios, los cuales, no siendo restrictivos, servirán de insumo para su establecimiento y determinación:

- Cada contratación que desarrolla la Alcaldía de Palmira tiene sus particularidades, por lo tanto, para cada una de ellas se deberá efectuar una valoración específica teniendo en cuenta las características del bien o servicio a adquirir.
- Las fichas de sostenibilidad presentadas en la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo

¹⁴ Entiéndase como el análisis costo-beneficio para determinar si los costos de una actividad pueden estar o no justificados por los resultados y los efectos.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 61 de 118

Sostenible y el Centro Nacional de Producción más Limpia y Tecnologías Ambientales, en el cual se encuentran los bienes y/o servicios que por sus características y contexto estratégico en la compra pública de las entidades nacionales y locales, tienen un grado de relevancia en el marco de la estrategia de compra de bienes y servicios sostenibles de la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible. Sobre estos bienes y/o servicios se efectuó el análisis del ciclo de vida, así como la determinación de criterios básicos de sostenibilidad.

- Los lineamientos establecidos en la Política de Producción y Consumo Sostenible, la Política Nacional de Producción más Limpia y el Plan Nacional de Mercados verdes, como estrategias definidas por el Estado colombiano para promover y enlazar el mejoramiento ambiental y la transformación productiva y competitividad empresarial.
- Preferencia por productos con etiquetas ecológicas o estándares ambientales y sociales.
- Para el caso de adquisiciones de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se deberá tener en cuenta las características y especificaciones definidas por el Estado colombiano en los acuerdos marco de precios en los catálogos de precios y productos, los cuales permiten identificar de una manera estándar los bienes y/o servicios a los cuales se les ha aplicado criterios ambientales aplicables en cualquier compra estatal.
- Las decisiones de compras se deben basar en los costos del ciclo de vida, el valor por toda la vida del producto/servicio o el costo total de propiedad.
- Apoyar los principios de mejor gestión ambiental, como exigir una mejor eficiencia en el uso de los recursos y producción baja en emisiones de carbono.
- Propender por la adquisición de bienes, servicios o infraestructura que permitan el desarrollo industrial verde a través del incremento en la demanda de productos con una huella ecológica menor.
- Incluir características específicas sobre desempeño ambiental como la eficiencia energética y menor uso del agua, menor toxicidad, contenido reciclado, reducción de residuos y la responsabilidad del productor, entre otras.
- Se deberá conectar claramente las consideraciones de sostenibilidad con el objetivo del proceso de contratación.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 62 de 118

11. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

La Alcaldía del Municipio de Palmira adelanta el procedimiento para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad, iniciando con la elaboración de los documentos y estudios previos emitiendo los actos administrativos de apertura, trámite y adjudicación hasta la legalización del contrato, garantizando la oportuna publicación y la gestión de proveedores.

En esta etapa cada modalidad de selección tiene sus tiempos, responsables y procedimientos de acuerdo con el presente Manual y a las reglas establecidas en la Ley 80 de 1993, y en los contratos no sometidos a los dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública a las normas especiales dispuestas para cada uno de ellos, las cuales deben observarse estrictamente. Se debe establecer la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

11.1. MODALIDADES DE SELECCIÓN

Serán las dictadas por la normatividad vigente, teniendo siempre presente que la Licitación Pública es la regla general para la escogencia de contratistas, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades de acuerdo con lo dictado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para la selección de la modalidad, la Alcaldía deberá tener en cuenta la definición de la modalidad y su procedencia de acuerdo con lo dictado en la norma.

De acuerdo con la normativa vigente existen 5 modalidades de contratación, dentro de las cuales la licitación pública es la regla general, de manera que las otras modalidades solo podrán aplicarse cuando el objeto o cuantía del proceso lo permita. De acuerdo con el objeto a contratar y residualmente a la cuantía se podrá adelantar una de las siguientes modalidades de selección:

11.1.1. LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Es el procedimiento mediante el cual la Alcaldía formula públicamente una convocatoria con igualdad de oportunidades, los proponentes presentan sus ofertas y se selecciona entre ellas la más favorable.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 63 de 118

Procede cuando: (i) Sea un contrato de obra pública y el monto de la contratación supere la menor cuantía del Municipio; (ii) Sea un contrato de obra y además tenga un componente de consultoría, por ejemplo, en procesos cuyo objeto sea estudios, diseños y construcción.

Los criterios de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta serán: (i) La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; (ii) La que resulte de aplicar ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Casos en los que procede	Factores de ponderación	Variables de la modalidad
Es la regla general. Cuando no proceda otra modalidad de selección (por objeto y/o cuantía del proceso).	Precio Calidad (sólo debe incluirse factores que representen un valor agregado dentro de la oferta); o Relación costo beneficio; y Protección a la Industria Nacional.	Conformación Dinámica de la oferta.

11.1.1.1. LICITACIÓN PÚBLICA CON CONFORMACIÓN DINÁMICA DE LA OFERTA

Cuando la Alcaldía de Palmira así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa. En este caso, se debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes y/o interesados pueden realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los proponentes y/o interesados deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la Alcaldía. 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 subasta podrá ser adelantada por vía electrónica de ser posible o presencial. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 64 de 118

11.1.2. SELECCIÓN ABREVIADA

Es la modalidad de selección 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.

Las causales aplicables a esta modalidad están definidas en el numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente. La modalidad de selección abreviada podrá adelantarse por los procedimientos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía de acuerdo con las siguientes condiciones:

11.1.3. BIENES CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, se usa de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía los instrumentos de Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Menor Cuantía, de acuerdo con las siguientes condiciones:

CASOS EN LOS QUE PROCEDE		FACTORES DE PONDERACION	VARIABLES
Subasta Inversa, Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos.	Bienes y servicios Características Técnicas Uniformes	Precio	No aplica
Menor cuantía.	Contratos de prestación de servicios de salud. Cuando se declare desierta una licitación. Ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad de acuerdo con lo	Precio y Calidad; o Relación costo beneficio; y Apoyo a la Industria Nacional	No aplica

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 65 de 118

	establecido en el Decreto 1082 de 2015. Enajenación de bienes del Estado		
--	--	--	--

11.1.3.1. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Procede cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización. Los criterios de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta serán:

- La que dé el menor precio a la Entidad.
- En los casos en que resulte hábil solamente un oferente en un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la Alcaldía adjudicará el contrato al proponente hábil, siempre y cuando su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado previamente en el pliego de condiciones y/o el proponente ajuste su oferta a un descuento mínimo establecido en el respectivo pliego.
- La Alcaldía podrá invitar al proponente hábil a realizar una negociación, en la que la Alcaldía obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del oferente hábil, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego de condiciones, el cual debe estimar un porcentaje de descuento en el caso de haber existido puja.
- La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante acto administrativo motivado.

11.1.3.2. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y GRANDES SUPERFICIES)

Colombia Compra Eficiente puso a disposición de las Entidades Estatales la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) como herramienta en línea del Sistema de Compra Pública. Es la plataforma que permite hacer compras a través de los acuerdos marco de precios, instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies.

El uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano genera beneficios tales como:

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **66** de **118**

- Reduce el número de Procesos de Contratación.
- El Estado actúa como un único comprador, unificando términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios para el Estado.
- Libera tiempo del Comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la Entidad.
- Ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos.

La Alcaldía de Palmira se vinculará a un Acuerdo Marco de Precios, instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies mediante una manifestación del Ordenador del Gasto o Jefe de la Dependencia delegada de contratación solicitante, de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo, y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en la Plataforma en Línea dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Una vez se verifique que la necesidad puede ser satisfecha a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), la entidad inicia la operación secundaria, es decir generará una orden de compra. Esta orden constituye el contrato, por lo cual al momento de generar la orden la Alcaldía debe cumplir con todos los requisitos para la celebración de un contrato, como contar con la disponibilidad presupuestal.

La Alcaldía podrá apartarse de la adquisición por acuerdos marco de precios, instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies, cuando los mismos no satisfagan las condiciones técnicas requeridas o se encuentren mejores precios a través de otro procedimiento de selección, legalmente permitido. La adjudicación se realizará bajo los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

11.1.3.3. BOLSA DE PRODUCTOS

Mediante la bolsa de productos, se posibilita el encuentro entre vendedores y compradores en un mercado organizado. Este procedimiento estará regido principalmente por el reglamento de la Bolsa. Las Bolsas son entidades que tiene por objeto social el servir de foro de negociación de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Cuando la Alcaldía de Palmira considere en sus estudios previos que el bien requerido se encuentra disponible en los listados de las bolsas respectivas, y que mediante esta modalidad hay una mejor relación costo beneficio, deberá emitir una carta de intención de vinculación ante la Bolsa a la cual desee enlazarse.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 67 de 118

El comisionista será elegido de acuerdo con los procedimientos internos de cada bolsa. A los comisionistas se les podrá exigir requisitos habilitantes adicionales a tener la calidad de comisionista siempre y cuando sean adecuados y proporcionales.

Previo a la celebración del contrato de Comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Palmira, la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la Entidad pagará al comisionista por sus servicios.

Como requisito para la ejecución del contrato de Comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Palmira, la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios.

La Alcaldía y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

La Entidad puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Debe designarse supervisor para el contrato de comisión y la operación. Si el supervisor verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que ésta la examine y adopte medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación. La formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de la Alcaldía de Palmira se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

11.1.3.4. MENOR CUANTÍA

La menor cuantía procede en aquellas contrataciones en las que no procede otra modalidad y su valor corresponde con lo establecido por la Entidad al inicio de cada vigencia fiscal de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 68 de 118

La menor cuantía de la entidad es variable en cada vigencia fiscal, por lo cual se debe verificar la misma, al momento de determinar la modalidad de selección a seguir. En este procedimiento los interesados deben manifestar interés a más tardar en el término de (3) días después de la apertura del proceso. Si se presentan más de 10 manifestaciones de interés la entidad podrá continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar a máximo (10) interesados, lo cual deberá determinarse en los pliegos de condiciones.

11.1.3.5. ENAJENACIÓN DE BIENES

Para los procesos de enajenación de Bienes del Estado que se adelantan a través de la modalidad de selección abreviada, deberán aplicarse las normas especiales sobre la materia, dispuestas en el artículo 2.2.1.2.2.1.1., y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

La enajenación de bienes podrá realizarse de manera directa o a través de intermediarios, como promotores, banca de inversión, martillos, comisionistas de bolsa de bienes y productos, o cualquier intermediario idóneo. Para seleccionar el intermediario idóneo debe adelantarse el proceso de menor cuantía.

El régimen de incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de interés también le son aplicables a los intermediarios. Para la enajenación de bienes sujetos a registro, el intermediario debe acompañar el proceso de venta hasta el registro y la entrega física del bien, para lo cual podrá actuar en calidad de mandatario.

En cuanto al avalúo de bienes, deberá acudir a los evaluadores inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El aviso de convocatoria, además de las condiciones generales, debe contener los datos identificadores del bien y la indicación de condiciones mínimas de enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, y las siguientes características:

BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES
• Localización exacta. • Tipo de bien mueble • Existencia o no de gravámenes.	• Nomenclatura: localización exacta. • Tipo de inmueble • Porcentaje de propiedad

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 69 de 118

• Afectaciones jurídicas, administrativas o técnicas que limiten el goce del derecho de dominio. • Existencia de contratos que afecten o limiten el uso del suelo	• Número de folios de matrícula inmobiliaria y cédula catastral • Uso del suelo • Área del terreno y m2 • Existencia o no de gravámenes • Deudas • Afectaciones jurídicas, administrativas o técnicas que limiten el goce del derecho de dominio. • Existencia de contratos que afecten o limiten el uso del suelo • Identificación del estado de ocupación del bien
---	--

Los Pliegos de Condiciones, deberán elaborarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

La Alcaldía puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuesto y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, no obstante, estas condiciones deben manifestarse en el Pliego de Condiciones.

Será requisito habilitante para participar en el proceso consignar un valor detallado por la entidad en los pliegos de condiciones, que no podrá ser inferior al 20 % del precio mínimo de venta, este valor se imputará al precio para el adjudicatario y se devolverá a aquellos que no resulten adjudicatarios, sin reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni reconocimientos por costo de transacciones financieras. Este valor se entiende como garantía de seriedad de la oferta.

La enajenación puede hacerse a través de enajenación directa por oferta en sobre cerrado, enajenación directa a través de subasta pública, y enajenación a través de intermediarios idóneos.

Para los procesos de enajenación de Bienes del Estado que se adelantan a través de la modalidad de selección abreviada, deberán aplicarse las normas especiales sobre la materia, dispuestas en el artículo 2.2.1.2.2.1.1., y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





MANUAL DE CONTRATACIÓN

Alcaldía Municipal
de Palmira

Nit.:891.380.007-3

11.1.4. CONCURSO DE MÉRITOS

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los servicios de consultoría y proyectos. Puede ser abierto o con precalificación, y procederá como se indica a continuación:

CASOS EN LOS QUE PROCEDE	FACTORES DE PONDERACIÓN	VARIABLES DE LA MODALIDAD
Las causales aplicables a esta modalidad están definidas en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente. Aplica a: • Estudios para la ejecución de proyectos de inversión. • Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. • Asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. • Interventorías, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos y proyectos.	• Calidad (sólo debe incluirse factores que representen un valor agregado dentro de la oferta y los expresamente indicados en el decreto 1082 de 2015) • Protección a la Industria Nacional	• Abierto • Con Precalificación

En esta modalidad de selección, el criterio de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta será:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 71 de 118

- La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

Las ofertas se deberán presentar en dos sobres separados y sellados. El primero debe contener la propuesta técnica y la acreditación de los requisitos habilitantes, y el segundo sobre contendrá la oferta económica.

A partir de la evaluación se publicará un informe con la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, momento en el cual se procederá a abrir el sobre de la oferta económica y verificar si la propuesta de quién quedó en primer orden de elegibilidad se encuentra dentro del rango del presupuesto asignado.

Si la oferta se encuentra dentro del presupuesto asignado y el valor tiene coherencia con el alcance de la convocatoria, la Alcaldía buscará llegar a un acuerdo sobre el alcance y valor del contrato de lo cual se levantará acta, momento en el que procederá a adjudicar a través de acto administrativo.

Si el valor de la oferta de quién obtuvo el primer orden de elegibilidad sobrepasa el presupuesto estimado y/o la Alcaldía y el proponente no llegan a un acuerdo, se deberá dejar constancia y revisar la oferta del oferente calificado en segundo orden de elegibilidad.

Si la Alcaldía y el siguiente oferente no llegan a un acuerdo, el proceso se declarará desierto mediante acto administrativo motivado.

11.1.4.1. ABIERTO

Este tipo de concurso de méritos como se indica en su nombre es abierto a todo tipo de oferentes que busquen participar dentro del proceso de selección y es ideal cuando la Alcaldía busca fomentar la participación de oferentes.

11.1.4.2. CON PRECALIFICACIÓN

Cuando lo considere pertinente de acuerdo con la complejidad de la consultoría, la Alcaldía de Palmira puede hacer una precalificación de los proponentes. Esta modalidad de concurso es un procedimiento adicional al concurso abierto donde se preseleccionan interesados que cumplen con los requisitos

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 72 de 118

establecidos por la entidad para participar y sobre los cuales se obtiene una lista de participantes para la continuidad del concurso.

11.1.5. MÍNIMA CUANTÍA

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultorías y obras cuando el valor del contrato no excede el 10 % de la menor cuantía de la Alcaldía, en los términos previstos en la Ley 1474 de 2011 y en la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Posee características especiales, como:

- Procedimiento más corto y expedito.
- Si se exige capacidad financiera, en la invitación se debe indicar cómo se hará la correspondiente verificación, así como cuál es el documento idóneo para acreditarla.
- El criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio.
- La Alcaldía podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- En caso de empate a menor precio, la Entidad aplicará los criterios establecidos en el Decreto 1860 de 2021
- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
- Siempre se evaluará al proponente que presente el menor precio, si no cumple con los requisitos exigidos se evaluará al siguiente y así sucesivamente.
- La Alcaldía podrá exigir o no garantías según el nivel de riesgos del objeto a contratar.
- No se exige la inscripción en el Registro Único de Proponentes.
- No es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 73 de 118

11.1.6. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es la modalidad que permite la escogencia del contratista prescindiendo de la convocatoria pública. Es un mecanismo excepcional de uso e interpretación restrictiva y sólo procede cuando se configure una de sus causales definidas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione, complemente o sustituya. Son causales de contratación directa:

- La urgencia manifiesta.
- La contratación de empréstitos.
- Convenios y contratos interadministrativos.
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician acuerdo de restructuración de pasivos a que se refieren las leyes 550 de 1999 y 617 de 2000.
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Arrendamiento y adquisición de inmuebles. Para llevar a cabo el procedimiento de contratación directa, se debe expedir un acto administrativo que justifique su estructuración, el cual deberá contener las razones de hecho y de derecho que fundamentan la contratación.

Dicho acto administrativo no es necesario en materia de contratación de empréstitos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En la Urgencia Manifiesta, el acto de declaratoria hará las veces de acto administrativo de justificación.

11.1.6.1. REFERENCIA A ALGUNAS CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

11.1.6.1.1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Son los contratos que, bajo la modalidad de contratación directa, se adelantan con persona natural o jurídica y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentre en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 74 de 118

Aplica cuando la Alcaldía necesite adelantar labores específicas y dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o con los conocimientos requeridos para ejecutar estas actividades.

11.1.6.1.2. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Para adelantar procesos de adquisición de inmuebles la Alcaldía deberá seguir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el cual, deberá:

- Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad;
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública;
- La Entidad puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado.

En todo caso, debe justificarse claramente la razón de la escogencia de determinado inmueble habida cuenta sus características, ubicación, valor y demás condiciones que motiven a la Entidad.

11.1.6.1.3. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Esta causal procede cuando la Alcaldía tiene la necesidad de tomar un bien inmueble en arrendamiento o va a fungir como arrendador. Para ello tenga en cuenta los siguientes escenarios:

- Cuando la Alcaldía funge como arrendador de un inmueble: luego de validar las condiciones del mercado en el estudio previo, la entidad podrá contratar directamente con el propietario del mismo. Este contrato no podrá tener cláusula de renovación automática.
- Cuando la Alcaldía funge como arrendatario de un bien inmueble, deberá verificar la titularidad del inmueble o que con quien se celebre el negocio jurídico esté debidamente autorizado por el propietario.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 75 de 118

Del mismo modo verificará las condiciones del mercado inmobiliario, analizar y comparará las condiciones de bienes inmuebles de similar naturaleza, con el fin de evaluar las opciones de arrendamiento en el mercado y lograr fijar el canon de arrendamiento con el propietario del inmueble, el cual deberá ajustarse a precios acordes y proporcionales en relación con el valor del inmueble, en condiciones de igualdad y garantizando una escogencia objetiva.

11.1.6.1.4. CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, de acuerdo con la normativa vigente, de manera que la Alcaldía debe verificar la naturaleza de la ejecutora.

Se diferencian de los convenios interadministrativos toda vez que estos últimos se realizan para aunar esfuerzos y no implican contraprestaciones mutuas como sucede en los contratos interadministrativos de conformidad con la Ley 489 de 1998. Es decir, en los contratos se pretende el intercambio de prestaciones de contenido económico y la satisfacción de necesidades opuestas y, por el otro, los convenios interadministrativos, donde las dos partes intervinientes acuden a satisfacer un mismo interés. Así mismo, podemos evidenciar otras diferencias como se diagrama a continuación:

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
● Aplica la Ley 80/93 y 1150/07 ● Contraposición de intereses ● Prestaciones reciprocas ● Hay utilidades para el contratista ● Existe equilibrio contractual	● Aplica el Art. 95 Ley 489/98 ● Objetivos comunes ● Hay distribución de actividades ● Ninguna de las partes recibe remuneración ● No existe equilibrio contractual

FiguraN.º5. Contrato Vs Convenio ¹⁵

De otro lado, el objeto del contrato o convenio debe tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

¹⁵ Tomado de: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA “Curso de Actualización en Contratación Pública”. Expositor: NAVARRO MEDINA, Camilo Andrés. Sesión II, Bogotá, D.C.,2013.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 76 de 118

No se pueden celebrar los contratos interadministrativos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las universidades públicas, las sociedades de Economía Mixta públicas o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades sean las ejecutoras.

11.1.6.1.5. ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

Es la modalidad prevista para la estructuración y ejecución de los proyectos de asociación público-privada tanto de iniciativa pública como privada, en los términos previstos en la Ley 1508 de 2012 y en el título 2 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

Consiste en la posibilidad que tiene la Alcaldía de vincular capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio, se materializa mediante la celebración de un contrato con una persona natural o jurídica de derecho privado (inversionistas).

Sólo se podrán realizar proyectos bajo esquemas de Asociación Público-Privada cuyo monto de inversión sea superior a seis mil (6.000) SMMLV y tendrán un plazo máximo de treinta (30) años, incluidas prórrogas.

Dentro de los esquemas de Asociación Público-Privada –APP, la Alcaldía encargará a un inversionista privado, el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mantenimiento, mejoramiento o equipamiento, dentro de las que se incluye en todos los casos, la operación y mantenimiento.

Los contratos de concesión se encuentran comprendidos dentro del esquema de las Asociaciones Público-Privadas (APP) y en tal medida se sujeta a la Ley 1508 de 2012.

Las instancias de operación para el análisis y evaluación de las propuestas de iniciativa privada corresponden a la Dirección de Contratación y al Comité de Contratación como órgano consultivo de la Entidad en materia del Proceso de Contratación.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 77 de 118

El Comité de Contratación analizará, evaluará y emitirá un concepto sobre las propuestas de asociaciones público-privadas radicadas en la Alcaldía Municipal.

De acuerdo con la complejidad que involucre cada propuesta, se designarán y solicitarán los análisis pertinentes de los servidores públicos que se requieran al interior de la Alcaldía Municipal. Cuando sea necesario se podrá solicitar concepto a otras entidades involucradas, lo anterior enmarcado dentro de las directrices de confidencialidad establecidas en la Alcaldía.

Los servidores públicos designados por cada dependencia informarán de manera oportuna y con la debida reserva de confidencialidad a su jefe inmediato, el avance en el análisis y evaluación de las propuestas radicadas por los originadores.

La Alcaldía publicará en la página Web institucional los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación y precalificación de las propuestas de proyectos que hayan sido presentados bajo este esquema.

En este tipo de contratos la Alcaldía Municipal observará todas las disposiciones establecidas en la Ley 1508 de 2012 y los decretos que a reglamenten, y en los procedimientos internos que la Alcaldía establezca. En todo caso, este tipo de asociaciones sólo podrán ser aprobadas por el Alcalde Municipal.

11.1.6.1.6. ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Consiste en los contratos o convenios que puede celebrar la Alcaldía Municipal de Palmira con Organismos Internacionales. Procede cuando exista la posibilidad o haya manifestación de interés de las partes o de una de ellas, para asociarse, celebrar convenios o acuerdos en los siguientes eventos:

- Contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito.
- Contratos celebrados con personas extranjeras de derecho público.
- Contratos suscritos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

En los contratos celebrados con organismos multilaterales de crédito, los cuales son financiados con fondos de dichos organismos, deberá someterse la Alcaldía Municipal a los reglamentos que dichos organismos dispongan, en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación, así

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 78 de 118

como de cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. No obstante, esto es facultativo, no es imperativo y obedece en todo caso a la negociación previa entre las partes.

En el evento en que el convenio o contrato sea financiado en el 50 % o más por el organismo internacional, puede someterse a la legislación de cada país; cuando el 50 % o más de los recursos sean de origen nacional se someterá lo dispuesto en la subsección 4 de la sección 4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

11.1.7. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO¹⁶

Estos convenios son los instrumentos que pueden celebrar la Nación, los Departamentos, Distritos y Municipios con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad, con el objetivo de fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público, contenidos en el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo (artículo 355 de la C.N.), así como a los del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Su uso es de carácter excepcional.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro debe contar en cualquier caso con: capacidad jurídica, capacidad técnica y operativa, experiencia estructura organizacional y reputación, de las cuales se pueda deducir la idoneidad de la misma, la cual se debe acreditar conforme con Guía de Contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro, expedida por Colombia Compra Eficiente, y no es necesario que cuente con el Registro Único de Proponentes (RUP).

Antes de adelantarse la contratación de estos convenios debe verificarse que no exista oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin Ánimo de lucro o, existiendo oferta, ésta genera mayor onerosidad para la entidad.

A través de estos convenios podrá contratarse Entidades Sin Ánimo de Lucro y reconocida idoneidad para fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público en desarrollo del artículo 355 de la C.N. o contratar entidades Sin Ánimo de Lucro y Reconocida Idoneidad para cumplir con actividades propias de la Alcaldía, en los términos del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

¹⁶ Beltrán Pardo Abogados & Asociados S.A.S. María Lorena Cuellar. Contratos y Convenios con entidades sin ánimo de lucro (artículo 355 CN) reglamentado por D/092/2017.Consúltelo en: <https://www.youtube.com/watch?v=Qek-21aKGDA>

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 79 de 118

En cualquier caso, será necesario que la entidad, a través de su estudio previo determine que la Entidad Sin Ánimo de Lucro sea de reconocida identidad, para lo cual deberá usar, entre otros que halle oportunos, los siguientes criterios:

- a. Deberá verificar la correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
- b. Deberá verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la capacidad del personal, es decir que cuente con el equipo misional, técnico y administrativo para ejecutar el convenio.
- c. Será necesario verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la experiencia relacionada con el objeto del convenio. Toda vez que el Decreto 092 de 2017 toma como norma residual el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, podrá validarse la experiencia de los fundadores de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, cuando ésta cuente con menos de tres años desde su constitución.
- d. Deberá verificar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con la Estructura organizacional necesaria para ejecutar el convenio, por lo cual es conveniente requerir órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro, los Estados financieros auditados, la política documentada de conflictos de interés, Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos, y política documentada de compensación de administradores y miembros de junta.
- e. Se verificará a través de los Indicadores contenidos en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente, -Circular 25- el grado de eficiencia de la organización para la ejecución del convenio.
- f. A través del estudio previo, la Alcaldía verificará que la Entidad Sin Ánimo de Lucro cuenta con reputación y reconocimiento público en el sector del objeto del convenio.

Para esta contratación la Alcaldía de Palmira no requerirá la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 80 de 118

11.1.7.1. CONTRATOS DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL –C.N.-

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de la que trata el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 es excepcional y solamente procede cuando el Proceso de Contratación cumple con las siguientes condiciones:

1. Debe tener una correspondencia directa con programas y actividades de interés pública previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

O podrán utilizarse para desarrollar programas y actividades de Interés Público cuando estén directamente relacionados con:

- Promoción de Derechos de los Menos Favorecidos;
- Actividades Benéficas;
- Actividades Beneméritas en el campo de la Solidaridad Humana; y,
- Tareas humanitarias en beneficio de los sectores más desprotegidos de la sociedad¹⁷.

2. No puede existir una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato:

El convenio suscrito no debe generar cargas equivalentes o recíprocas y por tanto la Alcaldía no instruye a la entidad privada sin ánimo de lucro para desarrollar los programas o actividades previstas.

Esta contratación no está encaminada a adquisición de bienes y servicios y la ejecución de obras y en consecuencia no puede ser utilizada con ese propósito

3. No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro:
La Alcaldía al realizar el Estudio de Sector, debe realizar un análisis de “oferta” en donde deberá determinar si en el mercado existen otras entidades que tenga la misma oferta, caso en el cual:

¹⁷ Palacio Rudas, Alfonso (1992) El Congreso en la Constitución de 1991. Tomas Greg & Sons de Colombia –Tercer Mundo Editores. 143.Í'. Obra citada en la Sentencia C-324 de 2009 de 13 de mayo de 2009 de la Corte Constitucional, Magistrado Ponente Juan Carlos Henao Pérez.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **81** de **118**

- (i) Si no hay oferta: si los Servicios, Obras y Bienes que integran la ejecución del Programa Social no son ofrecidos en el mercado, la Entidad podrá celebrar el convenio en los términos de este Manual de Contratación, el Decreto 092 de 2017 y la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente
- (ii) Si hay oferta: si la Entidad identifica que en el mercado de si existe oferta, la ésta deberá:
 - a) Si la oferta proviene del sector con Ánimo de Lucro, la Entidad debe justificar que la contratación con la Entidad Sin Ánimo de Lucro asegura y garantiza la optimización de los recursos a invertirse.
 - b) Si la oferta proviene del sector sin Ánimo de Lucro, la Entidad deberá adelantar el Proceso Competitivo de Selección.

11.1.7.1.1. PROCESO COMPETITIVO

Por regla general para celebrar convenios con Entidades sin Ánimo de Lucro de Reconocida Idoneidad derivadas del artículo 355, se deberá adelantar un proceso competitivo el cual debe cumplir con las siguientes fases:

- (i) Definir y publicar de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia económica y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.
- (ii) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.
- (iii) Realizar la evaluación de ofertas presentadas teniendo en cuenta los criterios definidos en la fase (i). Los tiempos de cada etapa del proceso contractual se definirán en el cronograma del respectivo pliego de condiciones.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 82 de 118

EXCEPCIONES PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE ESAL EXCEPCIONALMENTE, NO SERÁ NECESARIO ADELANTAR EL PROCESO COMPETITIVO DEL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 092 DE 2017, CUANDO:

1. Se trata de actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas entidades sin ánimo de lucro, condición que debe justificarse en los documentos previos.
2. Se desarrollen convenios que trata el artículo 5 del Decreto 092, y La Entidad Sin Ánimo de Lucro aporta más del 30 % de los recursos en dinero líquido. Este aporte debe invertirse exclusivamente en la ejecución del contrato y no en el funcionamiento o similares de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en los términos que se prevén a continuación.

11.1.7.2. CONTRATOS DE ASOCIACIÓN LEY 489 DE 1998:

Asociación entre Entidades Estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales

La Alcaldía podrá celebrar contratos de asociación con Entidades Sin Ánimo de Lucro para cumplir actividades propias de la Entidad, en los términos del Decreto 092 de 2017 y la Ley 489 de 1998, sin necesidad de adelantar proceso competitivo de selección, cuando la Entidad Sin Ánimo de Lucro disponga del por lo menos el 30 % del valor del proyecto de cooperación. Estos recursos podrán ser propios de la Entidad Sin Ánimo de Lucro o de cooperación internacional que esta consiga.

Cuando exista más de una entidad que ofrezca su compromiso recursos en dinero, no inferior al 30 %, para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad, la Alcaldía debe adelantar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios tal selección, verificando entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro cual tiene un ofrecimiento más benéfico para la entidad. Estos criterios para determinar la Entidad Sin Ánimo de Lucro que tiene un ofrecimiento más benéfico para la entidad deberán constar por escrito en una invitación enviada a los interesados.

Cuando los aportes sean en especie, deberán ser cuantificables, y se deberá adelantar el proceso competitivo.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 83 de 118

11.1.7.3. OTRAS DISPOSICIONES

La Alcaldía, para adelantar convenios para el fomento y desarrollo, deben adelantar el Proceso de Contratación en la versión 2 del SECOP para lo cual las entidades sin ánimo de lucro deben estar registradas en esta plataforma transaccional.

Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 2011, y en normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a estos convenios, así como los principios de la contratación.

Las normas generales contenidas en este Manual, así como lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, serán aplicables a este proceso como norma supletiva en lo no regulado en este acápite ni en el Decreto 092 de 2017.

La Dependencia delegada en contratación interesada en solicitar el uso de esta figura - Convenio de Asociación - deberá indicar expresamente en los documentos del proceso que su solicitud cumple con las condiciones establecidas en el Decreto 092 de 2017, y en las Circulares 025 de 2017 de Colombia Compra Eficiente.

11.1.8. CONVENIOS SOLIDARIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1551 DE 2012

Se podrán adelantar convenios solidarios cuando exista la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades.

Procede bajo el marco de la Ley 1551 de 2012 la cual autoriza la celebración de convenios solidarios, los cuales podrán ser materializados con cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio con la finalidad de impulsar programas y actividades de interés público.

En la aplicación de esta modalidad se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **84** de **118**

- Estudios Previos: atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- Análisis de Riesgos: atendiendo lo dispuesto en el sistema de gestión de calidad.
- Garantías: la Alcaldía de Palmira exigirá la garantía única con los amparos de acuerdo con el análisis de riesgos.
- Interventoría y/o supervisión: la ejecución y el cumplimiento del objeto del convenio se verificarán a través de un Supervisor o a través de un interventor cuya contratación no podrá exceder el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato que se imputarán al mismo.
- En materia de constitución de las entidades sin ánimo de lucro: debe estar constituida como mínimo con seis (6) meses de antelación a la celebración del contrato.
- Duración de las entidades sin ánimo de lucro: no podrá ser inferior al término del contrato y un año más.
- En caso de incumplimiento se deberá acudir a la vía jurisdiccional.
- Contraprestación: el asociado no podrá tener remuneración por su actividad dentro del convenio (honorarios o administración) y todos los aportes estarán únicamente destinados al desarrollo del objeto del convenio.

12. REGULACIÓN ESPECIAL CON EL SECOP II

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores, en este caso a la Alcaldía de Palmira y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

Desde su cuenta, la Alcaldía de Palmira (comprador) puede crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.

El SECOP II permite realizar todas las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes.

El SECOP II no es un repositorio de documentos digitalizados. Los Documentos del Proceso se convierten en formularios que diligencia la Entidad y contienen la información necesaria para adelantarlos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 85 de 118

La Alcaldía de Palmira al igual que el resto de las entidades estatales tiene la autonomía de variar los flujos de aprobación de acuerdo con sus necesidades, y designar las personas autorizadas para cada etapa del proceso.

Con el USUARIO y CONTRASEÑA el administrador general de la Alcaldía define ciertos permisos y roles en las distintas fases del proceso de contratación, cada usuario y contraseña es personal e intransferible para cada uno de los participantes en el proceso de contratación, o que genere diversas acciones en el proceso contractual, para ello deberán registrarse el Supervisor, el Ordenador del Gasto y uno de los gestores de los estudios previos.

De acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, el expediente electrónico es válido en el proceso de contratación, así como el contrato o minuta electrónica tendrá la misma validez que el contrato o minuta física.

13. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE SELECCIÓN

13.1. SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN DE OFERTAS

En aplicación al principio de selección objetiva y primacía de lo sustancial sobre lo formal, la Alcaldía, no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta.

La subsanabilidad es la posibilidad que tienen los proponentes de corregir aquellos requisitos y documentos contenidos dentro de su propuesta, que requieren ser remediados. Sólo serán subsanables aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje al proponente, es decir aquellos que no sean necesarios para la comparación de ofertas.

Por lo tanto, para efectos de subsanabilidad, la Alcaldía debe tener en cuenta lo siguiente¹⁸:

- a. En todos los procesos de selección debe prevalecer lo sustancial sobre lo formal.

¹⁸ Jorge Hernán Beltrán Pardo (2016). Guía para la contratación transparente en el Distrito de Bogotá. Alcaldía Mayor de Bogotá. Bogotá, D.C.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 86 de 118

- b. Se debe permitir subsanar a todos los proponentes por igual. La posibilidad de aclarar y corregir la oferta no es un derecho que tiene la Alcaldía, sino un derecho que tiene el proponente, por tanto, si en la etapa de evaluación no se otorgó tal posibilidad y antes de la adjudicación se advierte tal situación, la entidad debe proceder a otorgar dicho derecho al proponente afectado.
- c. Por lo anterior, una vez realizada la evaluación de los requisitos no ponderables, la entidad otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la falta de acreditación o cumplimiento del requisito, por lo que este aspecto será susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, dentro del periodo de evaluación de las ofertas y/o a más tardar hasta el vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, término que será perentorio y preclusivo.
- d. Por otra parte, respecto a aquellos requisitos que otorgan puntaje, no pueden ser complementados ni aportados, ni reemplazados con posterioridad a la presentación de las ofertas. Sin embargo, cuando la entidad lo considere necesario, podrá solicitar aclaración de los documentos presentados, sin que con ello el oferente pueda modificar o mejorar su oferta, vale decir, podrá aportar documentos aclaratorios sobre la base de la información inicialmente aportada, pero no podrá sustituirla por otra, dentro del término que le indique la entidad, el cual será perentorio y preclusivo.
- e. En el cronograma de cada proceso o en el requerimiento, la Alcaldía determinará el plazo en el cual los oferentes podrán presentar subsanación y aclaración de las ofertas tanto en la evaluación como en el traslado del informe de evaluación en todas las modalidades de selección por convocatoria pública, salvo para la Subasta inversa y mínima cuantía. En el caso de la subasta inversa deberán ser solicitados hasta el momento previo al desarrollo de la subasta.
- f. El plazo determinado por la entidad es de carácter perentorio y preclusivo, de manera que las subsanaciones y aclaraciones presentadas de manera extemporánea no podrán ser tenidas en cuenta, y tendrá que proceder a rechazar la oferta para el caso de la no subsanación de requisitos habilitantes, o no otorgar el puntaje del requisito ponderable no aclarado, conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado.
- g. En ningún caso la Alcaldía podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, así como tampoco puede permitir que se adicione o mejore el contenido de la oferta.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 87 de 118

13.2. PRECIOS ARTIFICIALES

Los precios artificiales se manifiestan cuando un proponente presenta su propuesta con un precio que resulta especialmente llamativo para la Alcaldía, por ser sustancialmente menor o mayor al que dentro del mercado podría tener el bien o servicio que se ofrece.

Para identificar la existencia de esta situación, la Alcaldía deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. Esto permitirá a la Alcaldía determinar si existe un precio artificial.

Cuando la Alcaldía determine la existencia de un precio artificial, deberá llevar a cabo la siguiente actuación:

- Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones.
- A partir de la explicación presentada, el Comité evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada.
- El Comité Evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente.
- El Comité Evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

13.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, si se presenta empate entre dos o más ofertas, deberán aplicarse los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, como establece a continuación:

(...)8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.”

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **88** de **118**

Por lo anterior, en caso de que se presente la situación antes descrita, la Entidad aplicará de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al Decreto 1082 del 2015 mediante el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, y la forma de acreditación en él descrita.

En todo caso, para que sean tenidos en cuenta, los proponentes que cumplan con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 “Factores de desempate y acreditación”, deberán allegar los documentos que lo acrediten al momento de la presentación de su propuesta en la plataforma de Secop II.

14. GARANTÍAS QUE LA ALCALDÍA CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Estas garantías serán efectivas en caso del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato. En aquellos eventos donde no se exijan garantías, la Alcaldía deberá indicar las consideraciones que justifican la decisión adoptada.

14.1. CLASES DE GARANTÍAS QUE AMPARAN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Se podrá asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, mediante cualquiera de los siguientes instrumentos: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio Autónomo (Fiducia), y; (iii) Garantía Bancaria.

A través de los mencionados instrumentos, los oferentes o contratistas que celebren contratos con la Alcaldía deberán garantizar los siguientes eventos:

1. Responsabilidad civil extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas.
2. Incumplimiento de la oferta - seriedad de la oferta, en los siguientes eventos:
 - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 89 de 118

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

3. Cumplimiento de las especificaciones contractuales, la cual debe garantizar:

AMPARO	DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Cubre a la Alcaldía de los perjuicios sufridos con ocasión de: (i) la no inversión; (ii) el uso indebido; (iii) la apropiación indebida que el contratista haga del mismo.
Devolución del pago anticipado.	Cubre a la Alcaldía de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, de los dineros entregados a título de pago anticipado.
Cubrimiento del contrato.	Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado. Cubre a la Alcaldía de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cubre a la Alcaldía de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado por parte del contratista.
Estabilidad y calidad de la obra	Cubre a la Alcaldía de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del daño o deterioro independiente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 90 de 118

Calidad del servicio.	Cubre a la Alcaldía de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: (i) mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o; (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Cubre a la Alcaldía, de los perjuicios (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos de acuerdo con las especificaciones técnicas prevista en el contrato, o; (ii) por el incumplimiento de los parámetros de normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

Para el señalamiento de las garantías que deben cubrir uno u otro tipo contractual, así como las condiciones propias de cada una de ellas, los gestores de los estudios previos de las dependencias solicitantes contarán con el apoyo de la Dirección de Contratación para esta definición.

15. SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, Y GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comprende desde la elaboración de la minuta y la expedición del registro presupuestal, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

15.1. CONTRATO ELECTRÓNICO Y SUS COMPLEMENTOS.

El complemento al contrato electrónico debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- Valor, plazo de ejecución, forma de pago del contrato.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página **91** de **118**

- Las partes del contrato.
- Datos del contacto del contratista y de la Alcaldía.
- El objeto a contratar: bien, obra o servicio.
- El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- Condiciones de ejecución y entrega.
- Obligaciones específicas y generales de las partes.
- Especificaciones técnicas.
- Multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique.
- Cláusula penal pecuniaria.
- Indemnidad.
- Cláusulas excepcionales cuando aplique.
- Garantías.
- Certificado de disponibilidad presupuestal o información presupuestal

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

Para procesos que se adelanten en el SECOP II, los anteriores aspectos se denominan como se indica a continuación, para su diligenciamiento se deben tener en cuenta los anteriores elementos:

- Información general.
- Condiciones.
- Bienes y servicios.
- Documentos del Proveedor.
- Documentos del Contrato.
- Información presupuestal.
- Ejecución del contrato.
- Modificaciones del contrato.
- Incumplimientos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 92 de 118

15.1.1. MINUTA EN LOS CONTRATOS A SUSCRIBIR BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Para la suscripción de este tipo de contratos, se debe tener en cuenta como mínimo los siguientes documentos:

- a. Designación del gestor de los estudios previos.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Estudios y documentos previos que justifiquen la contratación directa.
- d. Cuando la causal invocada consista en la no existencia de pluralidad de oferentes, deberán anexarse los documentos mediante los cuales se acredite que éste es el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o que es su proveedor exclusivo y que no existen sustitutos en el mercado que puedan satisfacer esa necesidad. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.
- e. Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.
- f. Oferta.
- g. Hoja de vida del proponente con copia de los títulos de idoneidad si es persona natural o certificado de existencia y representación si es persona jurídica.
- h. Si está inscrito en Cámara de Comercio, el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- i. Certificado del contratista donde conste que está al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social.
- j. Registro Único Tributario RUT, actualizado en su actividad económica conforme profesión y/o el objeto contractual a ejecutar.
- k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios el cual puede ser consultado en línea por la Alcaldía.
- l. Certificado de Antecedentes Judiciales el cual puede ser consultado en línea por la Alcaldía.
- m. Certificado de Antecedentes Fiscales el cual puede ser consultado en línea por la Alcaldía.
- n. Certificado de Antecedentes por delitos sexuales el cual puede ser consultado en línea por la Alcaldía, para las actividades y objetos que aplique.
- o. Consulta de Registro de Medidas Correctivas el cual puede ser consultado en línea por la Alcaldía.
- p. Copia de la libreta militar en los términos de Ley.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 93 de 118

En lo que respecta a los contratos de arrendamiento de inmuebles, deberá anexarse el certificado de tradición y libertad del inmueble expedido por la autoridad competente, así como los linderos generales y específicos del inmueble en orden, el uso de suelo y la plena identificación del inmueble objeto del contrato, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.

Posteriormente a la minuta del contrato se deben realizar los siguientes requisitos para su legalización:

15.2. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Es una operación requerida para la ejecución de contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto y con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo con los procedimientos presupuestales establecidos para tal efecto. Para ello cada dependencia solicitará el respectivo Registro Presupuestal ante la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía.

15.3. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA

Las aprobaciones de garantía única podrán realizarse a través de la plataforma SECOP II o a través de acta de aprobación, cuando sea necesario, siempre que se ajusten a lo requerido por la Alcaldía de Palmira y a las condiciones de vigencia y suficiencia de las garantías contenidas en el Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo adicione, modifique o complementen.

Corresponderá a las dependencias ordenadoras del gasto a través de sus grupos de trabajo informar a la Dirección de Contratación el envío y cargue de los contratistas de las garantías respectivas para su revisión (en los procesos en los que ejerza control de legalidad) y posterior aprobación de las garantías por parte del ordenador del gasto.

Del mismo modo, cuando existieran modificaciones de contrato por conceptos de prórrogas y/o adiciones, será responsabilidad de las dependencias ordenadoras del gasto tramitar y gestionar las actualizaciones respectivas de las pólizas con sus amparos a través del contratista, con el fin de informar y remitir las mismas a la Dirección de Contratación Pública para revisión (en los procesos en los que ejerza control de legalidad) y posterior aprobación del ordenador del gasto.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **94** de **118**

16. EJECUCIÓN

Esta etapa inicia con la suscripción del Acta de Inicio hasta dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Consiste en el desarrollo del objeto del contrato.

16.1. ACTA DE INICIO

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

Para dichos fines el Supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir la respectiva acta, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

La suscripción del acta de inicio aplicará para todos los contratos que suscriba la Alcaldía de Palmira, y será el documento que dará inicio a la ejecución de cada uno de ellos.

Para los procesos adelantados por SECOP II, bastará con que el supervisor dé clic de aceptación a la opción de inicio del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización (según lineamiento vigente).

16.2. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, tanto el contratista como el Supervisor o interventor puede solicitar modificaciones al contrato., teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Cuando sea el Supervisor y/o Interventor del contrato, deberá solicitar a la Dirección de Contratación, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, para los procesos en los que dicha Dirección ejerza control de legalidad, de lo contrario serán tramitadas por el ordenador del gasto.
- Le corresponderá al supervisor o interventor la elaboración del informe de supervisión y comunicación dirigida al ordenador del gasto, donde señale las razones jurídicas, técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 95 de 118

conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.

- Cuando sea el contratista quien la solicita debe presentar la solicitud por escrito al Supervisor y/o interventor, señalando las razones jurídicas, técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación. El supervisor y/o interventor analizará la solicitud y junto con la misma presentará una recomendación escrita (favorable o desfavorable) analizando la conveniencia de la misma y sus consecuencias frente al equilibrio económico y plazo del contrato, al Ordenador de gasto encargado, quien deberá aprobar o improbar la solicitud, pudiéndose apartar de la recomendación del supervisor o interventor si así lo estima conveniente. En caso de que la solicitud sea improbada, esta deberá ser devuelta al contratista para que la sustente de mejor manera.
- La modificación sólo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.
- El Ordenador de gasto aprobará la modificación contractual mediante documento escrito, en el cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma y la justificación para realizarla.
- Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, en los casos en los que la Dirección de Contratación ejerza control de legalidad, ésta debe ser solicitada ante la Dirección por el Supervisor o interventor, mediante documento escrito aprobado por el Ordenador del Gasto, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla, es decir el estudio, las razones y fundamentos de la modificación le corresponden estrictamente al supervisor y/o interventor del contrato y que la misma sea aprobada y convalidada por el ordenador del gasto, en la revisión efectuada por la Dirección de Contratación pueden salir sugerencias y recomendaciones sobre lo que verse la modificación, sin embargo la responsabilidad y decisión final de la misma la tendrá el supervisor y/o interventor y el ordenador del gasto.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

16.2.1. ADICIÓN

Es aquella modificación que se realiza al alcance y valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo del mismo, surge la necesidad de incluir elementos que resultan esenciales y necesarios

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 96 de 118

para cumplir a cabalidad con el objeto contratado. Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones:

- Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
- El valor a adicionar no puede superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- La Adición del contrato requiere para su perfeccionamiento e inicio de ejecución las mismas condiciones enunciadas en el presente Manual.
- Los contratos de Interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.
- Los contratos de asociaciones público-privadas sólo podrán adicionarse hasta por el 20 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, y sus adiciones y/o prórrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, únicamente podrán realizarse después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato.

16.2.2. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN

Es una prolongación del plazo inicialmente pactado en el contrato, la misma debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.
- Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: (i) las razones y motivos que justifican la prórroga, y; (ii) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.
- Todos los costos que se generen por la prórroga serán por cuenta del contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de interventoría si fuere el caso y si se determina que las causas que surten la modificación son imputables al contratista.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 97 de 118

- El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.
- Los contratos de interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.
- Los contratos de costo CERO (0) podrán prorrogarse de conformidad con el estudio que realice el supervisor del contrato.

16.2.3. MODIFICACIÓN SIMPLE

Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo. Se realizará cuando haya lugar, entre otros a:

- Aclarar diferencias entre letras y números.
- Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
- Aclaración de nombres y documentos de identidad.
- Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
- Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones. En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato, el objeto del mismo o sus obligaciones esenciales.

16.3. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE CONTRATOS

En la suspensión se interrumpe temporalmente la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad del contratista, convenida entre las partes o por el interés público, velando en todo caso, que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales. Para ello se suscribirá un acta motivada por parte del Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor, donde se indique las condiciones que llevaron a la suspensión y el momento en el cual se deberá reanudar el contrato.

La reanudación se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se elaborará el acta respectiva de reanudación

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 98 de 118

(cuando aplique), suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor.

Será responsabilidad exclusiva de los supervisores de los contratos, proyectar y gestionar las suspensiones y reanudaciones de los contratos en el SECOP II, las cuales deberán contar con todos los soportes que correspondan para la gestión de las mismas.

16.4. RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIÓN

16.4.1. MAYORES CANTIDADES DE OBRA

Son las cantidades de obra que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando dichas cantidades o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Las mayores cantidades no requieren de la formalización de adiciones, pero sí se deberá contar con previa justificación por parte del Supervisor y/o interventor, CDP, Registro Presupuestal, suscripción del acta del reconocimiento y la aprobación de las garantías respectivas.

16.5. RECONOCIMIENTOS QUE IMPLICAN MODIFICACIÓN

16.5.1. ÍTEMES NO PREVISTOS

Corresponden a actividades o recursos no contemplados en la etapa de planeación del proceso. El supervisor y/o el interventor justificará por escrito la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión. Para ello, la Supervisión y/o interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato. Se debe tener en cuenta los siguientes requisitos, cuando la modificación afecta el presupuesto:

- La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 99 de 118

- El ítem no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.
- Para la elaboración de los ítems no previstos, se tomará como referencia los insumos de los ítems contractuales.
- Para su aprobación se deben utilizar los precios del mercado a la fecha de presentación del nuevo ítem, para cada uno de los componentes.
- Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Supervisión y/o Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
- Los ítems serán cancelados con el precio provisional inicial que se pacte con la Supervisión y/o Interventoría.
- Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el acta de recibo parcial inmediatamente posterior.
- Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en acto escrito, debidamente firmado por el contratista y el supervisor y/o interventor, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos, mano de obra, entre otros.
- La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos.

En el caso en que los ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para Alcaldía, se deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con las reglas fijadas para las modificaciones contractuales dentro del presente Manual de Contratación.

16.5.2. AJUSTES, REVISIÓN DE PRECIOS Y CORRECCIÓN MONETARIA

Se utilizará el ajuste y la revisión de precios, con el objetivo de mantener la ecuación financiera del contrato; estos pueden ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato. El Ordenador del gasto podrá, excepcionalmente, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo. Esto se hará mediante documento modificatorio.

El ajuste por corrección monetaria se llevará a cabo para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que, en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **100** de **118**

pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista.

La fórmula de ajuste en los contratos de obra se aplicará de forma creciente o decreciente con base en el Índice por Grupos o General de Obra del ICCP del DANE (de acuerdo con los pliegos de condiciones y los estudios previos), certificado para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra, siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución de la misma y de acuerdo al calendario de ésta.

Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le descontará la parte correspondiente al anticipo amortizado, este valor obtenido se ajustará de acuerdo con la fórmula establecida en el contrato o en los pliegos de condiciones. Para los contratos de Interventoría y Consultoría de Estudios y Diseños, el ajuste se hará únicamente por cambio de vigencia aplicando el Índice General del IPC certificado por el DANE.

16.6. EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En los contratos que lleve a cabo la Alcaldía Municipal de Palmira se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Los contratistas de la Alcaldía tendrán derecho previa solicitud, a que la Entidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia:

- Debe generar una afectación grave y anormal.
- La alteración del equilibrio económico no puede ser imputable a quien la reclama.
- Debe darse por hechos posteriores.
- Ser causada por un hecho que resulte anormal, desde todo punto de vista objetivo. La Alcaldía en cada caso en particular debe revisar la concurrencia de las condiciones exigidas en la ley y en la jurisprudencia administrativa, para la viabilidad del pago.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 101 de 118

16.7. CESIÓN DE CONTRATOS

Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el Supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita sobre este punto contando con la autorización del Ordenador del Gasto para su realización, y posteriormente la radicará a la Dirección de Contratación (Cuando aplique el control de legalidad), la cual verificará los documentos para su revisión y efectuará las recomendaciones necesarias. En los casos en los que no verse control de legalidad por la Dirección de Contratación, el trámite de cesión será realizado a través de modificación contractual por parte del Ordenador del gasto.

No se aceptará la cesión cuando tenga como propósito eludir procesos sancionatorios al contratista cedente. No obstante, lo anterior y sin perjuicio de autorizar la cesión, la Alcaldía podrá adoptar las medidas correctivas, sancionatorias y de buena administración que considere necesarias contra el contratista cedente. De igual forma, se podrá proceder contra el contratista cesionario cuando incumpla las obligaciones contractuales.

16.7.1. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

Es una transferencia de derechos económicos o de pago entre particulares, la cual no implica una cesión de la posición contractual, sino simplemente la cesión de un crédito a favor que tiene un particular con la administración.

Dicha cesión podrá efectuarse mediante documento privado, pero el mismo deberá ser oportuna y previamente notificado a la Alcaldía Municipal de Palmira, para que esta pueda determinar a quien deberá efectuar el pago del crédito o del saldo pendiente que tiene con el particular.

17. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

Cuando se evidencien situaciones de incumplimiento por parte del contratista, a pesar de los requerimientos del supervisor y/o interventor para superarlas, este último deberá informar a la Dirección de Contratación para que ésta inicie un proceso sancionatorio contractual. De acuerdo con

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **102** de **118**

los lineamientos dados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento sancionatorio que se adelante al interior de la Alcaldía Municipal de Palmira se dividirá en tres momentos:

- **Previo (comunicación):** el Supervisor y/o interventor del contrato elaborará el informe que establece la existencia del incumplimiento, el cual debe contener los elementos que establece la norma (obligaciones incumplidas, periodo de incumplimiento, pruebas, tipo de sanción a aplicar y la tasación de la misma). Si es el supervisor y/o interventor quien evidencia el presunto incumplimiento, éste deberá enviar el informe al supervisor, el cual contendrá los mismos elementos antes señalados.

Posteriormente, la Alcaldía adelantará una citación al contratista para que éste dé las explicaciones que haya lugar en Audiencia; la citación deberá contener:

- El informe de supervisión y/o interventoría. o Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista.
- Los hechos del presunto incumplimiento o La fecha y hora que se adelantará la audiencia, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Si la garantía del contrato es una póliza de seguros, se debe citar al garante de igual forma.
- La normatividad aplicable en los procesos sancionatorios contractuales.
- **Audiencia:** a ésta asistirá el Ordenador del Gasto, el Supervisor y/o interventor, y el Director de Contratación (quien la presidirá) con el fin de debatir las acusaciones, pruebas y demás, ejerciendo el derecho al debido proceso.

Se adelantará bajo el siguiente orden:

- Instalación por parte de la Alcaldía, con los argumentos que le sirven de soporte y las pruebas conducentes que pretende hacer valer.
- A continuación, se procederá a escuchar la intervención del contratista, en la cual deberá exponer los descargos frente a los presuntos incumplimientos que se le imputan quien podrá presentar el material probatorio que considere pertinente para sustentar sus descargos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 103 de 118

- De igual forma se procederá a escuchar la intervención del garante, cuando exista una póliza de seguros.
- Dicha audiencia podrá suspenderse para allegar o practicar pruebas o por otros motivos debidamente sustentados.
- Se debe adelantar una sesión de la audiencia con el propósito de poder dictar el acto de trámite mediante el cual se declaran incorporadas el material probatorio que sea conducente y/o pertinente y/o útil. En este mismo acto se decretarán las que a juicio de la Alcaldía tengan las calidades probatorias antes indicadas y que permitan el esclarecimiento de las situaciones generadoras del posible incumplimiento.
- Final (decisión): terminará con una decisión consignada en acto administrativo, esta última situación cuando se haya verificado la superación o cesación de las situaciones producto del incumplimiento.
- Cuando la decisión se pronuncie en la misma audiencia, se entenderá notificada y se otorgará al contratista la potestad de interponer o no recurso de reposición, ante el cual la Alcaldía decidirá y notificará debidamente. Acorde con la decisión tomada, se debe hacer efectivo el cobro y registro de la sanción, o el archivo del mismo.

En caso de que se decida la sanción, la Alcaldía debe informar a la Cámara de Comercio dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del Acto Administrativo. Así mismo, en caso de que producto de la sanción impuesta se genere una de las inhabilidades consagradas en la Ley 1474 de 2012 la Alcaldía deberá informar a la Procuraduría General de la Nación, y a su vez publicar el acto administrativo sancionatorio en el SECOP.

La Entidad, conforme al tipo de incumplimiento o gravedad del mismo, deberá conforme a la normativa aplicable que tipo de sanción aplicar, entre las siguientes:

17.1. CLÁUSULA DE MULTAS

En los contratos en los que se pacte cláusula de multas, ésta se impondrá siguiendo el debido proceso y se realizará través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la prestación incumplida aún fuere necesaria, en caso contrario, se declarará un incumplimiento.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 104 de 118

17.2. CLÁUSULA DE INCUMPLIMIENTOS

En los contratos en los cuales se pacte cláusula de incumplimientos, se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio de la Dirección de Contratación, previo informe de la supervisión y/o interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para reclamar y/o compensar el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que la Alcaldía le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de incumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La exigibilidad de la cláusula penal garantiza para la Alcaldía de Palmira la tasación anticipada de perjuicios.

17.3. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL

La declaratoria de incumplimiento podrá tener como propósito adicional a sancionar al contratista, hacer efectiva la cláusula penal en los casos de incumplimientos parciales y totales de cualquiera de sus obligaciones. La cláusula penal debe contemplarse en el contrato, precisando en todo caso, su monto.

La cláusula penal puede tener naturaleza sancionatoria o bien resarcitoria cuando se pacta como una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento del contratista. Siempre que en los contratos se pacte la cláusula penal y no se indique que es de naturaleza sancionatoria, se entenderá que se pacta como tasación anticipada de perjuicios. Podrán pactarse en un mismo contrato cláusulas penales con naturaleza sancionatoria y además como estimación anticipada de perjuicios.

En los casos en que sea sancionatoria, en el contrato se deberá fijar la forma de tasación de la cláusula penal por el incumplimiento del contratista. En los casos en que sea resarcitoria, se deberá establecer un porcentaje del valor total del contrato.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página **105** de **118**

En los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales, el Contratista deberá pagar a la Alcaldía de Palmira, a título de pena, la suma establecida en el contrato y su valor se imputará al pago de los perjuicios causados. Si una vez revisado el contrato se evidencia que el mismo presenta saldos a favor del contratista la sanción podrá ser descontada de los mismos; si no se presentan saldos a favor, la sanción deberá ser respaldada por el garante; y en caso de que el garante se excluya o el monto que está dispuesto a pagar no resulte suficiente, la sanción deberá ser paga por el contratista. La Alcaldía procederá a realizar el cobro tanto de las multas como del monto de la cláusula penal pecuniaria usando cualquier forma de extinción de obligaciones incluyendo la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011; en caso de evidenciar situaciones no consagradas en la normas anteriormente citadas se procederá a aplicar subsidiariamente lo estipulado en la Ley 1437 del 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- o en la Ley 1564 del 2012 – Código General del Proceso- según corresponda.

17.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Con el fin de evitar la paralización del contrato o la afectación grave de los servicios contratados, la Alcaldía podrá ejercer las siguientes potestades de manera unilateral y teniendo en cuenta los requisitos para que procedan cada una de las siguientes:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 106 de 118



Figura N.º 4. Cláusulas excepcionales

- La interpretación unilateral, procede en caso de que existan dudas o discrepancias en cuanto a la interpretación de una cláusula del contrato por ser ambigua. Se interpreta unilateralmente con el objetivo de evitar la paralización del servicio contratado.
- La modificación unilateral, es procedente para introducir modificaciones a elementos esenciales del contrato, para evitar la paralización o afectación grave en caso de no existir un acuerdo entre las partes.
- La terminación unilateral, procede por las causas establecidas en el art. 17 de la Ley 80 de 1993¹⁹.
- Liquidación unilateral, procede únicamente cuando las partes no llegaron a un acuerdo voluntario en la liquidación, es decir, no se pudo llevar a cabo la liquidación bilateral.

¹⁹ Así: “1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga; 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista; 3. Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.”

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 107 de 118

- Las especiales, se refieren a la reversión (específica para contratos de concesión o explotación) y la de sometimiento a normas nacionales para que los bienes y elementos afectados al contrato pasen a propiedad del Estado sin que haya compensación al contratista, salvo que las inversiones no se hayan amortizado. Busca garantizar la continuidad del servicio cuando los bienes son indispensables para mantener la permanencia.
- La caducidad, es la sanción más grave a que se puede ver avocado un contratista, y genera la terminación, la liquidación y una inhabilidad para éste. En los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado, obra, suministro y prestación de servicios, que celebre la Alcaldía de Palmira, se incluirá la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993. Se prescindirá de la estipulación de la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales en los contratos expresamente contemplados en el parágrafo del citado artículo.

Para el pacto de las cláusulas excepcionales la Alcaldía Municipal de Palmira, tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

- Se deberán pactar y si no se pactan se entenderán incluidas la cláusula de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado y obra, que celebre la Alcaldía.
- En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado, se deberá pactar la cláusula de reversión y si la misma no se incluye expresamente, de igual manera se entenderá pactada.
- La Alcaldía, podrá pactar cláusulas excepcionales en los contratos de suministro y prestación de servicios.
- La Alcaldía prescindirá del pacto de cláusulas excepcionales en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la entidad.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 108 de 118

17.5. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se presenten durante la ejecución de los contratos que celebre la Alcaldía Municipal de Palmira se solucionarán preferentemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación, sin embargo, se podrá acudir a cualquier otro mecanismo de solución de controversias autorizado por la Ley, cuando estos fracasen, teniendo en cuenta los lineamientos y Directrices establecidas por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado para tal efecto. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente.

La Alcaldía podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas compromisorias, sin embargo, las mismas se deben ajustar a los lineamientos y directrices expedidas para tal efecto por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Dentro del capítulo VIII de la Ley 80 de 1993, se establecen los mecanismos para la solución de las controversias contractuales, incluidas con miras a generar la descongestión de los despachos judiciales y propender porque sea posible el arreglo por parte de los intervinientes en la contratación estatal.

Dichas vías, dispuestas por el legislador, son: el arreglo directo, la transacción, el arbitramento, la amigable composición y la conciliación. Las mismas pueden ser clasificadas conforme a quien brinde la solución, es decir si lo hace un tercero imparcial (heterocomposición) o si lo hacen las partes directamente (autocomposición).



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 109 de 118

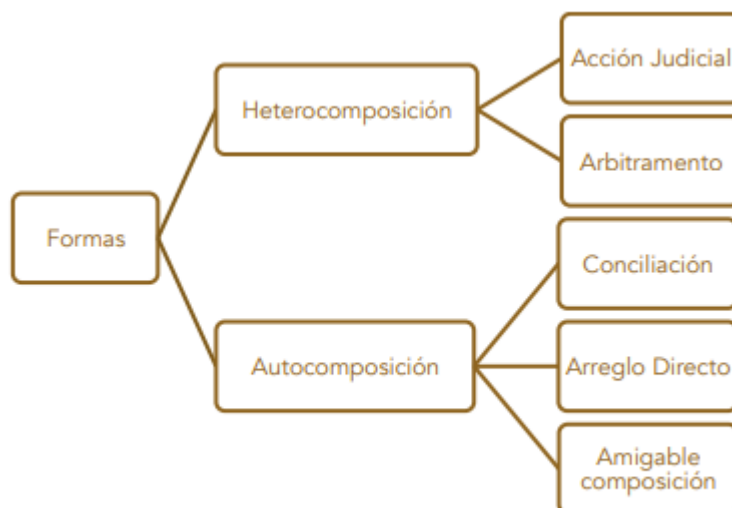


Figura N.º 6. Mecanismos alternativos de solución de controversias

Respecto de la acción judicial, derivado del contrato (conforme a su régimen) es posible acudir ante la jurisdicción ordinaria (civil, penal o laboral) o ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Esta última es la llamada a resolver la mayoría de las situaciones derivadas del contrato estatal.

Los principales medios de control empleados dentro de la acción administrativa, derivados del contrato estatal son: controversias contractuales, nulidad y restablecimiento del derecho y la acción ejecutiva.

Sobre el arbitramento, la entidad se debe ceñir a lo establecido en la Ley 1563 de 2012, así como a las directrices, documentos, circulares y demás que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y parte de un acuerdo voluntario de las partes (compromiso o cláusula compromisoria), para proceder.

Entrando a las relacionadas con la autocomposición, el arreglo directo es un desarrollo del principio de economía, y pretende en sede de la Alcaldía obtener una solución frente al conflicto, mediante una actuación de orden administrativo.

Sobre la Conciliación, esta se refiere a la que se realiza de forma prejudicial, es decir la que es adelantada con intervención del Ministerio Público y que genera un acta de conciliación, la cual presta mérito ejecutivo. Resulta viable frente a asuntos definidos por la ley, como conciliables o transables.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 110 de 118

Por último, frente a la amigable composición, ésta se refiere a delegación en un tercero de la solución de las diferencias surgidas en desarrollo de un contrato.

Sin embargo, la Alcaldía preferirá dentro de sus contratos, los mecanismos de arreglo directo y conciliación, lo que no obsta que en caso de que estos fracasen pueda recurrir a cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias autorizado por la ley. Si estos mecanismos fracasan, se podrá acudir a la jurisdicción competente.

La Alcaldía podrá incluir dentro de sus contratos cláusulas compromisorias que obliguen a las partes a acudir a alguno de los anteriores mecanismos de solución de controversias, sin embargo, las mismas se deben ajustar a los lineamientos y directrices expedidas para tal efecto por parte de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

18. TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

18.1. TERMINACIÓN

Es la etapa que concluye la ejecución contractual, se puede enmarcar en dos características generales, según la circunstancia del hecho: normal o anormal.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 111 de 118

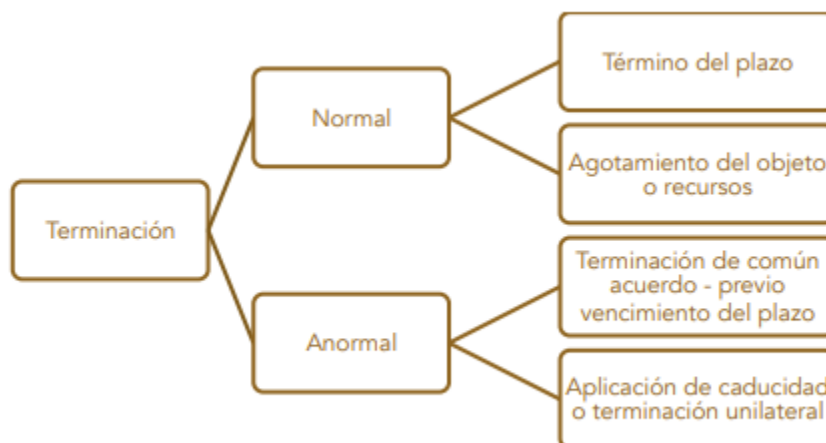


Figura N.º 7. Formas de Terminación.

18.1.1. TERMINACIÓN NORMAL

En general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.

18.1.2. TERMINACIÓN ANORMAL

Procede cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato, o como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista, o por declaratoria unilateral de la Alcaldía en ejercicio de sus facultades excepcionales.

Terminado el contrato, requerirá el diligenciamiento y suscripción del Acta de recibo y terminación, entre el contratista y el supervisor y/o interventor. Esta disposición no aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 112 de 118

18.2. LIQUIDACIÓN

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los que tienen entregas y prestaciones periódicas, por ejemplo, en:

- Los contratos de tracto sucesivo: arrendamiento, suministro, obra.
- Cuando se haya declarado la caducidad, la terminación unilateral o terminación anticipada.
- Cuando la ejecución haya sido parcial.
- Los contratos que hayan sido objeto de aplicación de fórmulas de ajuste, revisiones de precios, reclamaciones de restablecimiento de la ecuación contractual o del equilibrio económico del contrato.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado. En el Acta de liquidación, contarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

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

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituye la cesación definitiva de la relación contractual. Es necesaria en todos los casos la verificación de cumplimiento por parte del Supervisor y/o interventor.

De acuerdo con los términos para la liquidación de los contratos señalados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, son:

- Convencional: se regirá por lo estipulado en el contrato o en el pliego de condiciones.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 113 de 118

- De mutuo acuerdo: si no se previó un término en el contrato o en el pliego de condiciones, se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación normal o anormal del contrato. En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto igualmente procederá a la liquidación.
- Unilateral: si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la Alcaldía de Palmira mediante acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo de mutuo acuerdo.
- Si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años²⁰ siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo, unilateralmente, o de forma judicial.

El Supervisor deberá consolidar la totalidad de documentos que soportan el Acta de Liquidación, elaborando dicha Acta la cual pondrá a consideración y firma del Ordenador del Gasto. Una vez se encuentre firmada el Acta por la totalidad de las partes ésta deberá ser archivada en el expediente físico y digital, el supervisor del contrato se encargará de cargar y gestionar en la plataforma SECOP II la liquidación del contrato. Para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación.

18.2.1. CONTENIDO DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en la etapa de liquidación las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el objeto de poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución y poder declararse a paz y salvo.

Por tanto, el acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación de cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas.

²⁰ Para efectos del cómputo de este término, se deberá seguir las disposiciones contenidas en el literal j) del numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011– Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001
Versión.01
16/11/2022

Página 114 de 118

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

18.2.2. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO

La Alcaldía Municipal de Palmira liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en los mismos, en el correspondiente pliego de condiciones, o en el término que acuerden las partes, siempre y cuando se atiendan los plazos previstos en la ley.

Si no se hubiere pactado un término de liquidación se realizará entre los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

El balance económico para la liquidación del contrato deberá ser verificado por el supervisor del contrato para efectos de establecer la veracidad de la información en cuanto a los pagos realizados, los pagos pendientes, el saldo a liberar, los rendimientos financieros, entre otros.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

18.2.3. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral, previa notificación o convocatoria que le haga la Alcaldía, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral o en cualquier tiempo antes del vencimiento del término establecido para la liquidación, suscrito por el ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 115 de 118

18.2.4. TÉRMINO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO

Los términos para la liquidación de los contratos son²¹:

CONVENCIONAL	LEGAL BILATERAL	LEGAL UNILATERAL
Se registrará por lo estipulado en el contrato o en el pliego de condiciones respectivo	Si no se previó un término en el contrato o en el pliego de condiciones para liquidar de común acuerdo, se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación normal o anormal del contrato.	Cuando no se realice liquidación bilateral, la Alcaldía podrá liquidarlo de oficio mediante acto administrativo motivado adoptado por el Ordenador del Gasto, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo legal o convencional, siempre que la Alcaldía no hubiere sido notificada de demanda interpuesta por parte del contratista, en la que se pretenda la liquidación judicial.
Todos los plazos anteriormente señalados se podrán realizar dentro de los dos (2) años siguientes a su terminación, ya sea de mutuo acuerdo o unilateralmente.		
Después de vencido el término de liquidación bilateral, unilateral y los 24 meses de la caducidad de la acción de controversias contractuales o los treinta (30) meses si no se previó plazo distinto convencionalmente, y si la Alcaldía no ha realizado la liquidación respectiva de los contratos que así lo requieren, se perderá la competencia para liquidar. De ello el supervisor deberá dejar constancia firmada, en donde relacione los soportes financieros, jurídicos y técnicos del contrato con el fin de cerrar el expediente del contrato sin liquidación.		

²¹ Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 116 de 118

18.2.5. DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El supervisor del contrato o convenio deberá elaborar el informe final de acuerdo con el formato previsto para tal efecto, junto a éste se deben anexar los siguientes documentos con el fin de llevar a cabo la liquidación del contrato:

- a) El Informe final de supervisión deberá contener los valores pagados y saldos pendientes por legalizar. Así mismo, acompañada de la siguiente información:
 - Informe final de supervisión, el cual deberá contener los valores pagados y los saldos pendientes por legalizar.
 - Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión.
 - Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales, expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, junto con los respectivos soportes.
 - Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
 - Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso a almacén.
 - Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y el acta de liquidación respectiva.
 - Paz y salvos internos y externos de autoridades competentes.
 - Los demás soportes que de acuerdo con la naturaleza y contenido del respectivo contrato se requieran.
- b) Una vez se tenga toda la documentación debidamente organizada, el supervisor procederá a la elaboración del acta de liquidación, para consideración del Ordenador del Gasto.
- c) El acta de liquidación deberá ser suscrita por el Ordenador del Gasto, el supervisor del contrato o interventor y el representante legal del contratista o la persona natural contratista.
- d) Para el trámite de la liquidación, el supervisor deberá exigir al contratista la extensión o ampliación del amparo de cumplimiento si estima que no estará vigente para la fecha probable de la liquidación. Igualmente exigirá la extensión de los amparos de estabilidad de la obra, la calidad del bien o servicio suministrado, de provisión de repuestos y accesorios, de pago de obligaciones laborales, de manera que cumplan con la vigencia prevista en el contrato.

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 117 de 118

- e) Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción por parte del supervisor del contrato.
- f) El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.
- g) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, no requerirán liquidación, excepto que resulte necesaria para la liberación de saldos, o que se presente una terminación anormal del mismo.

18.3. CIERRE DEL EXPEDIENTE

Una vez hayan vencido las garantías que correspondan y dentro de los términos contractuales y legales, el Supervisor del contrato realizará el cierre del expediente una vez haya verificado que cuenta con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos. En caso de que el Supervisor se desvincule de la Alcaldía de Palmira antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

Así mismo, alimentará toda la información solicitada en la Plataforma Virtual del SECOP II para el cierre respectivo del expediente electrónico.

NOTA ACLARATORIA

Tomado del Manual de contratación adoptado mediante la Resolución No. 855 del 15 de diciembre del 2017, creado como herramienta de ejercicio de la actividad contractual en la Administración Central, producto entregado en desarrollo del contrato No. 464 de 2017 suscrito entre la Alcaldía Municipal de Palmira y BELTRÁN PARDO ABOGADOS & ASOCIADOS SAS.

19. DOCUMENTOS RELACIONADOS

ACTPR-001 Procedimiento Contractual

ACTPR-002 Procedimiento Sancionatorio

Centro Administrativo Municipal de Palmira
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono 2856121





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ACTMN-001

Versión.01

16/11/2022

Página 118 de 118

20. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Inicial	Identificación del Cambio	Versión Final
16/11/2022	NA	Creación del documento	1

21. CONTROL DE REVISIONES Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: María Xiomara Mosquera Novoa Cargo: Profesional Universitario Grado 1 Nombre: Laura Nieto Ordoñez Cargo: Contratista Nombre: Andrés Felipe Pereira Rodríguez Cargo: Contratista Nombre: Claudia Milena Espíndola Gómez Cargo: Contratista Nombre: Diana Carolina Cantillo Dávila Cargo: Contratista Nombre: Harrison Nanclares Romero Cargo: Contratista Nombre: José Fernando Vidarte Lozano Cargo: Contratista Nombre: Melissa Peña Loaiza Cargo: Contratista	Nombre: Gloria Marcela Parra García Cargo: Contratista Nombre: Lorena Sánchez Cépeda Cargo: Profesional Especializado Grado 5 Nombre: Lorena Patricia Niño Zambrano Cargo: Contratista Nombre: Victoria Naranjo Duque Cargo: Contratista	Nombre: Diana Alexandra Pino Girón Cargo: Directora de Contratación Pública