


MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 1 de 55

**MANUAL DE CONTRATACIÓN
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA**

**RESOLUCIÓN N° 115
(09 de Agosto de 2010)**

“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación para la Asamblea Departamental de Antioquia”

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 89 del Decreto 2474 de 2008 establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación deberán contar con un Manual de Contratación, en el que se señalen los procedimientos internos y los funcionarios intervinientes, y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como la vigilancia y control de la ejecución contractual.
2. Que se hace necesario efectuar un texto de guía al interior de la administración de la Corporación, que sirva de referente a todos los funcionarios y contratistas intervinientes en el proceso de contratación respecto de los fines previstos en el artículo 89 del Decreto 2474 de 2008.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Contratación de la Corporación, contenido en el anexo que forma parte integrante del presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La actividad contractual de la Asamblea Departamental de Antioquia se adelantará con sujeción a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el Manual de Contratación que por este acto administrativo se adopta.


ARTÍCULO TERCERO: Los procedimientos de selección indicados con antelación a la vigencia del presente Decreto continuarán su trámite bajo los procedimientos que se venían aplicando.

ARTÍCULO CUARTO: De acuerdo a la publicación de los contratos realizados en la Asamblea de Antioquia, la Corporación se sujeta al artículo 6.4. (...) **Publicación de contratos.** *No será necesaria la publicación de contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía (...).*

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación

Dado en Medellín, a los _____ días del mes de _____ de 2016.

DAVID ALFREDO JARAMILLO
PRESIDENTE ASAMBLEA

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA

La Asamblea Departamental de Antioquia, está comprometida con la modernización, la eficiencia y la transparencia de la administración pública, razón por la cual pone a disposición diferentes medios de interacción con los ciudadanos, sector empresarial, organizaciones no gubernamentales, organismos de control y la comunidad en general, canales que sirvan de puente para la participación, seguimiento, vigilancia y control de cada uno de los procesos contractuales que se adelantan en la Administración, promoviendo de esta manera la cultura de la legalidad que permita a la ciudadanía en general estar al tanto de la ejecución de los recursos a través de la materialización de los diferentes programas y proyectos.

A través del Manual de Contratación se dan las orientaciones y los criterios claros y precisos que rigen el proceso de contratación en la Asamblea de Antioquia.


PRESENTACIÓN

La Asamblea Departamental de Antioquia pone a disposición de las entidades públicas de los órdenes nacional y territorial, de los órganos de control del Estado, de todos los organismos nacionales e internacionales competentes y de la ciudadanía en general, el presente Manual de Contratación en su primera versión, con el fin de facilitar el cumplimiento del cometido estatal contemplado en los principios de la Constitución Política, las leyes y demás normas en las que se enmarca su gestión administrativa y pública.

El Manual de Contratación es una herramienta de apoyo a la gestión institucional diseñada con el propósito de fijar políticas obligatorias y algunas preferentes, así como los lineamientos, procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades en las etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual de cada proceso de contratación que permita potenciar las relaciones de negocios entre los usuarios de la información contractual y alcanzar eficiencia, eficacia y efectividad en sus operaciones con un enfoque social.

La finalidad del Manual de Contratación de la Asamblea de Antioquia, es facilitar los trámites y procedimientos necesarios para adelantar procesos contractuales de obra, adquisición de bienes o servicios y regular de manera adecuada los temas referidos a la contratación estatal.

El Manual de Contratación debe constituirse como una herramienta de consulta en todas las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación; actividad que se desarrolla con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva; de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa, teniendo siempre en consideración la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Asamblea Departamental de Antioquia en la consecución de sus objetivos.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

CAPITULO I

COMPETENCIAS Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES

1.1. JEFE DE ÁREA FINANCIERA

Nivel Jerárquico: Profesional

Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Código: 222

Grado: 11

Nº de Cargos: 1

Dependencia: Secretaría General

Cargo Jefe Inmediato: Secretario General

Propósito Fundamental: Ejecutar las actividades relacionadas con el presupuesto, la contabilidad y la tesorería de la Corporación, de acuerdo al implementada por el plan anual de cuentas, permitiendo una optimización de recursos a partir de la disponibilidad de Información Financiera objetiva, necesaria para la toma de decisiones de la gestión que reflejen las diferentes dependencias de la Institución.

1.2. JEFE DE APOYO ADMINISTRATIVO

Nivel Jerárquico: Profesional

Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Código: 219

Grado: 02

Nº de Cargos: 1

Dependencia: SECRETARIA GENERAL

Cargo Jefe Inmediato: Secretario General

Propósito Fundamental: Garantizar la existencia de un efectivo control y seguimiento a la gestión de la Asamblea Departamental a través de medidas, procedimientos, indicadores y demás herramientas que generen condiciones propicias para lograr información oportuna, veraz y confiable que oriente la toma de decisiones y que produzca una comunicación organizacional efectiva y estratégica

CAPITULO II


ETAPA PREPARATORIA

El proceso de contratación comprende cuatro (4) etapas a saber:

- (i) La preparatoria o de planeación
- (ii) La precontractual
- (iii) La contractual
- (iv) La de liquidación

1. PLANEACIÓN

La selección de un contratista debe responder a los planes, proyectos y programas que desarrollan en la Asamblea Departamental, en relación con la Misión, Visión, Funciones y los Objetivos Corporativos establecidos y las normas que lo modifiquen o adicionen, ajustarse al Plan de Compras de la Asamblea, la programación presupuestal, así como al efectivo y permanente mejoramiento de la actividad estatal. En la etapa de planeación deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 4 de 55

- Está constituida por una serie de actos o actuaciones que son elaborados unilateralmente por la administración.
- Se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad.
- Debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del proceso de selección.
- Se constituye en la base fundamental del proceso para adquirir oportunamente el bien o servicio, en forma adecuada, planificada y articulada, por lo cual es esencial para la satisfacción oportuna de los requerimientos de la entidad, en cumplimiento del régimen contractual que es propio de las entidades públicas.

1.1. DURACIÓN

La etapa preparatoria o de planeación se entiende inicia desde la definición de la necesidad, que debe estar establecida en el Plan de Compras

2. ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO

La Ley 1150 de 2007 dio gran importancia a la etapa de planeación en el proceso de la contratación estatal, Así mismo, en los términos de los numerales 7 y 12 del artículo 25, numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, con los estudios previos se reflejará el análisis que la Asamblea Departamental ha realizado sobre la necesidad del bien o servicio que requiera de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan de Compras, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación. Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, incluyendo diseños y proyectos cuando ellos sean necesarios según el objeto de que se trate, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo contratado.

2.1. LA DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO.


Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

2.1.1. Objeto: Obedece a la pregunta qué se va a contratar.

2.1.2. Partes: En todo contrato estatal una de las partes es una entidad estatal, de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. Por su parte el contratista puede ser una persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal.

- **Valor:** Otro aspecto importante para la planeación de la contratación es una correcta elaboración y análisis técnico que soporta el valor estimado del contrato, para lo cual deben realizarse los **estudios de mercado** adecuados que permitan reconocer la realidad del valor comercial del bien, obra o servicio requerido. Un estudio de mercado es la recolección de información relevante (precio, requerimientos técnicos, garantías, forma de pago, bienes nacionales o importados, la clase de moneda en que se distribuye, entre otras) de los posibles proveedores, con el fin de establecer presupuestos más reales para la adquisición de bienes y servicios en las diferentes contrataciones que se adelantan en la Asamblea Departamental de Antioquia. El valor del contrato y del compromiso presupuestal deberá incluir, además del costo de adquisición, el valor del IVA que debe asumir la Asamblea. El impuesto constituye mayor valor del bien o servicio. Por lo tanto ningún contrato debe contener textos como “el valor no incluye IVA” u otra similar.

- 2.1.3. IVA asumido:** La Ley N° 788 del 27 de diciembre de 2002, reforma tributaria, y el decreto reglamentario 522 del 7 de marzo de 2003, contemplan el tema del IVA asumido, el cual consiste en que los responsables del IVA registrados en el régimen común (en este caso La Asamblea Departamental) cuando adquieran bienes o servicios gravados a personas naturales no registradas en el régimen común deben asumir el valor del impuesto causado en la operación, aplicando la retención en la fuente prevista. El impuesto retenido debe ser declarado y pagado mensualmente a la DIAN. Así mismo, se estableció la obligación para la Asamblea de expedir Documento de Cobro para cada una de las transacciones realizadas con estas personas, con el cumplimiento de ciertos requisitos. El IVA asumido aplica en los contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios gravados con IVA, celebrados con personas naturales clasificadas en el régimen simplificado del IVA, calidad que debe demostrar el contratista mediante la presentación del RUT. Para el cálculo del IVA asumido se toma como base el valor de la compra y se multiplica por el 50% de la tarifa del IVA para el bien o servicio adquirido, es decir, 8% para bienes o servicios gravados con el 16% y 5% para bienes o servicios gravados con el 10%. El Documento de Cobro debe ser elaborado por el personal asignado para esta actividad, no por los contratistas y Cumpliendo con cada uno de los requisitos enunciados por la Contraloría Departamental. El IVA asumido no se descuenta del valor propuesto por el contratista o proveedor.
- 2.1.4. Publicación en la Gaceta Oficial:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 84 del Decreto 2474 de 2008, Decretos 2150 de 1995 y Decreto 327 de 2002, deberán publicarse en el Diario Único de Contratación Pública, o en su defecto en la Gaceta Oficial de la respectiva entidad territorial o por algún mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa territorial, que permita a los habitantes conocer su contenido, todos los contratos que celebre la Asamblea Departamental, cuya cuantía sea superior o igual al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.
- 2.1.5. Estampilla Universidad de Antioquia:** Sobre todos los contratos que celebre el Departamento en su administración central se debe retener, al momento del pago, el 1%. No procede esta deducción en los siguientes casos:
- Adquisiciones realizadas a través de fondos fijos y cajas menores.
 - Contratos con entidades públicas, juntas de acción comunal y las ligas deportivas. Los contratos celebrados con prestatarios del fondo de vivienda del Departamento y Contraloría Departamental.
 - Los contratos de prestación de servicios con personas naturales con el fin de desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de La Asamblea Departamental.
- 2.1.6. Retención en la fuente.** La Asamblea Departamental debe realizar La retención en la fuente no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 6 de 55

2.1.7. Plazo: Responde a la pregunta cuándo se va a ejecutar el contrato. El plazo debe obedecer a un estudio técnico en el cual se precisa la duración del contrato. Para la determinación del plazo debe tenerse en cuenta que en los términos de la ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad. No obstante lo anterior, los plazos podrán superar la respectiva vigencia fiscal, si los recursos fueron autorizados con vigencias futuras.

2.1.8. Obligaciones de las Partes. En el respectivo estudio deberán analizarse las obligaciones y compromisos de las partes, lo que es esencial para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual. Para precisar tales obligaciones debe conocerse el medio y las características cómo se comporta el mercado del objeto a contratar.

2.1.9. Forma de Pago. Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista.

2.1.10. Lugar de ejecución el contrato. Responde a la pregunta dónde se va a ejecutar el contrato.

2.2. LA IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato estatal es todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades públicas, debiendo entonces indicarse en los estudios previos por que se determina la naturaleza contractual.

2.3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En todo proceso contractual debe precisarse, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratistas, las que pueden ser licitación pública, selección abreviada, contratación directa o concurso de méritos. Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, puesto que el objeto del contrato y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deberá seleccionarse al contratista.

2.4. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN de LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO 2474 DE 2008

Cuando la modalidad de selección no sea de contratación directa, deberá precisarse en los estudios previos cuales son los criterios habilitantes y de evaluación que se tendrán en cuenta para escoger al contratista. Dichos criterios han de estar justificados técnicamente pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en la ley.

2.5. EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la

contratación. Para efectos de efectuar un adecuado análisis de riesgos debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **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 recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo (Artículo 88 del Decreto 2474 de 2008).

2.6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.


Una vez estimados los riesgos de la contratación en los estudios previos deberá preverse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 4828 de 2008 por medio del cual “se expide el régimen de garantías en la contratación de la Administración Pública”, modificado por medio de los Decretos Nacionales 490 y 931 de 2009.

2.6.1. Riesgos excluidos de la aplicación del Decreto 4828 de

2008: El Decreto 4828 de 2008 no hace una regulación total de los riesgos de la contratación estatal (Cfr. Artículo 1, párrafo). En general, no se incluyen otros riesgos específicos que podrían presentarse dependiendo del objeto y condiciones de un contrato, tales como los originados en las variaciones climáticas, los riesgos sociales, las fluctuaciones en el tipo de cambio y monedas extranjeras, entre otros. Éstos deberán tenerse en cuenta al momento de realizar el análisis de riesgos de que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, no sólo en su tipificación, estimación y asignación, sino en su mecanismo específico de cobertura.

2.6.2. De las otras modalidades de garantía: El Decreto 4828 de 2008 reglamenta el inciso 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en el sentido de que desarrolla mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Gobierno Nacional, distintos a la clásica póliza. Dichos mecanismos son:

- La fiducia mercantil en garantía.
- La garantía bancaria a primer requerimiento.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

- El endoso en garantía de títulos valores.
- El depósito de dinero en garantía.

2.6.3. Exigencia de garantías a los subcontratistas: La subcontratación requiere autorización expresa y escrita por parte de la Asamblea. Cuando se autorice la subcontratación en los contratos de obra y en aquellos que por su objeto o naturaleza se considere necesario, se deberá exigir al contratista que en la póliza de responsabilidad civil extracontractual se cubran los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causarle a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos. A falta de ello, se deberá acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto. La posibilidad de subcontratación deberá analizarse en cada caso concreto desde la etapa de planeación o preparación del contrato, de modo que en el análisis de riesgos quede suficientemente analizada la modalidad de cobertura de los riesgos que genere la subcontratación, en los términos del párrafo precedente.

2.6.4. Vigencia, cobertura y cuantía de los amparos: se deberán fijar las siguientes vigencias, coberturas y cuantías mínimas, así:

- **AMPARO VIGENCIA CUANTÍA MÍNIMA COBERTURA Seriedad del ofrecimiento:** Equivalente al plazo comprendido entre la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Diez por ciento (10%) del monto de la propuesta o del presupuesto oficial estimado para el cubrimiento de los perjuicios derivados del incumplimiento y para los siguientes eventos:
 - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
 - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

2.7. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Equivalente al plazo del contrato y seis (6) meses más (Cuatro meses de liquidación bilateral más dos meses de liquidación unilateral). Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie. Cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.

- 2.8. Pago anticipado:** Equivalente al plazo del contrato y seis (6) meses más (Cuatro meses de liquidación bilateral más dos meses de liquidación unilateral). Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
- 2.9. Cumplimiento:** Equivalente al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
- 2.10. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Equivalente al plazo del contrato y tres (3) años más cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.
- 2.11. Estabilidad y calidad de la obra:** Mínimo cinco (5) años, salvo que la Corporación justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.
- 2.12. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al plazo del contrato y el término que de acuerdo con el derecho civil y comercial, y para cada caso concreto, el contratista deba responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
- 2.13. Calidad del servicio:** La vigencia y el valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la 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 en el contrato.

2.14. Responsabilidad extracontractual (únicamente amparable por medio de la póliza): Equivalente al plazo Cinco por ciento (5%) La póliza de responsabilidad de ejecución del contrato del valor del contrato, pero en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de expedición de la póliza extracontractual deberá contener, como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos: Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. Cobertura expresa de amparo patronal. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Mecanismos de participación en la pérdida, por parte de la entidad asegurada. Protección de los bienes. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, cuando la garantía se otorgue a través de póliza de seguro, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

2.14.1. Excepciones: Tratándose de contratos interadministrativos, empréstitos, seguro y contratos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no serán obligatorias las garantías, casos en los cuales corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago y cualquier otro que señale el reglamento.


2.14.2. Otras garantías inherentes al contrato

-Las pólizas de responsabilidad civil extracontractual que se contraten, deberán ser bajo la modalidad de ocurrencia. En ellas tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante y el contratista, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. Como mínimo, deberá contener los siguientes amparos: cobertura expresa de perjuicio patrimonial tanto en la modalidad de daño emergente como en la modalidad de lucro cesante, cobertura expresa del perjuicio extra patrimonial, cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, cobertura expresa de amparo patronal, cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

-Tener en cuenta para la cobertura de salarios y prestaciones sociales que cuando se vaya a realizar un pago y a la terminación del contrato, debe exigírsele al Contratista la constancia del último pago a las EPS, ARP, Fondo de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación, recibos de pago de nómina u honorarios.

-La cláusula Penal Pecuniaria tiene como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación. La cuantía de ella es directamente proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad. Esta garantía se encuentra cubierta dentro del amparo básico de la póliza de Cumplimiento.

-Cuando el contratista es el distribuidor o comercializador, pero no el fabricante se le deberá exigir al contratista la

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 11 de 55

garantía comercial de los bienes que suministre a la Asamblea.

-Para contratos como la prestación del servicio de alimentación, suministro de botas térmicas, prótesis y aquellos en los cuales el contratista fabrique y suministre el bien que eventualmente puede causar perjuicios patrimoniales a terceros, se debe solicitar póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que, además de las coberturas básicas, cubra expresamente RC Productos. Esta póliza debe contener la cláusula de revocación o no renovación a 30 días.

-Para contratos de prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, en sus diferentes modalidades; se debe solicitar póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que, además de las coberturas básicas, cubra expresamente el uso indebido de armas de fuego, de conformidad con el Decreto 356 de 1994. Esta póliza debe contener la cláusula de revocación o no renovación a 30 días.

-Para contratos de prestación del servicio de transportes, se deben tener en cuenta que, de conformidad con los Artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, modificados por el artículo 2° del Decreto 01 de 1990, las empresas de Transporte Público Terrestre Automotor Especial deberán tomar por cuenta propia, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora. La póliza de responsabilidad civil contractual deberá cubrir, al menos, los siguientes riesgos:

- Muerte
- Incapacidad permanente
- Incapacidad temporal
- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios

El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 60 Salarios mínimos mensuales legales vigentes por persona. La póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir, al menos, los siguientes riesgos:

- Muerte o lesiones a una persona.
- Daños a bienes de terceros.
- Muerte o lesiones a dos o más personas.

Estas pólizas deben estar vigentes durante la ejecución del contrato deben contener la cláusula de revocación o no renovación a 30 días.


2.14.3. Minimización del riesgo

Para los contratos de obra de gran valor e impacto en la comunidad, se debe incluir un capítulo relacionado con la gestión ambiental, de riesgos, salud ocupacional, higiene y seguridad industrial y seguridad social. La elaboración de estos estudios es un requisito previo y obligatorio a todo proceso contractual, con las excepciones antes planteadas, El incumplimiento de esta obligación o su elaboración defectuosa, incompleta, ambigua o confusa genera responsabilidades disciplinarias, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 numeral 30 de la ley 734 de 2002.

3. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

3.1. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Debe existir una autorización para contratar realizada por el

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 12 de 55

Presidente de la Asamblea Departamental, como ordenador del gasto.

3.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (C.D.P.):

En los términos del artículo 25, numerales 6 y 13 de la Ley 80 de 1993, y para el caso de la Asamblea Departamental de Antioquia, se debe garantizar la existencia de una Disponibilidad Presupuestal, firmada y autorizada por el Presidente de la Corporación, que posteriormente pasara a ser gestionada por el área financiera a través del sistema financiero de la Corporación.

CAPITULO III

ETAPA PRECONTRACTUAL

Durante esta etapa se adelanta el proceso de selección del contratista a través de una cualquiera de las siguientes modalidades, sin perjuicio de los contratos no sometidos al Régimen General de Contratación Pública, a que se hará alusión en el capítulo VII del presente manual, a saber:

- Licitación Pública.
- Selección Abreviada
- Concurso de Méritos
- Contratación Directa

CONSIDERACIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

1. SOBRE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:


De conformidad con el numeral 7.1 del artículo 7 del Decreto 4828 de 2008, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta, es causal de rechazo del ofrecimiento. En consecuencia, la omisión de la citada garantía al momento de presentación de la oferta es insubsanable. En los casos en que se presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta, pero adolezca de alguna imprecisión, por ejemplo, en la carátula de la póliza, en cuanto al valor asegurado o la vigencia, si se hubiese omitido alguna firma, o, en general, por cualquier circunstancia distinta a su no presentación; se entenderá que se trata de un requisito subsanable. El valor base para calcular el monto asegurado en la garantía de seriedad deberá ser el valor de la respectiva oferta, y no el del presupuesto oficial. No obstante, se aplicará este último en los eventos en que el valor del futuro contrato coincida con el del presupuesto oficial, por ejemplo en los denominados “contratos marco”, en los contratos de suministro, en aquellos relativos a la adquisición de bienes y servicios de características uniformes y de común utilización y en los que se aplique el mecanismo de la subasta inversa, entre otros.

2. RETIRO DE LAS OFERTAS:

De conformidad con el numeral 4.1.4 del artículo 4 del Decreto 4828 de 2008, se puede válidamente retirar la oferta antes del cierre del proceso de selección sin que se origine por ello responsabilidad alguna para el proponente.

LICITACIÓN PÚBLICA

La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades. Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las causales de selección abreviada, concurso de méritos y

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 13 de 55

contratación directa y además supera una cuantía superior a mil salarios mínimos mensuales vigentes (1000 SMMLV), el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Licitación pública:

PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA TRÁMITES NECESARIOS

1. Agotamiento de la etapa de planeación:

- a. Estudios y documentos previos.
- b. Consulta SICE.
- c. Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad, cuando sea procedente.
- d. Tramite del Certificado de disponibilidad presupuestal.
- e. Autorización para contratar.
- f. Discrecional.
- g. Dependencia del caso.

2. Inicio de la etapa precontractual:

- a. Remisión de la información general sobre las licitaciones públicas a la Cámara de Comercio con el fin de integrar el boletín mensual. **Previo envío** del pliego de condiciones del proyecto al Grupo de apoyo a la contratación y a la publicación del pliego de condiciones del proyecto.
- b. Solicitud de publicación a la Dirección de Comunicaciones, mínimo 3 días antes de la fecha tendrá que efectuarse la publicación entre los 10 y 20 días hábiles anteriores Grupo de apoyo a la contratación.
- c. Publicación de avisos en prensa. Se debe publicar mínimo un aviso, el cual debe ser en un medio escrito de amplia circulación local.
- d. Publicación en la página web: inicialmente se realiza con los siguientes documentos:
 - ❖ Aviso de convocatoria (Artículo 4 Decreto 2474/08).
 - ❖ Proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico donde podrá solicitarse documentación. (Artículo 6 Decreto 2474/08). Dicha publicación no genera obligación para la entidad seguir con el proceso.
 - ❖ Constancia de envío de publicación a la Cámara de Comercio para la licitación pública. (Artículo 8, par 4, Decreto 2474/08).
 - ❖ Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los pre pliegos y las respuestas a las observaciones (Artículo 8, numeral 3, Decreto 2474/08).
 - ❖ Adicionalmente, los estudios previos, estudios de factibilidad y prefactibilidad, se pondrán a disposición de los interesados simultáneamente con el Proyecto de Pliego de Condiciones (Artículo 3, inciso 2, Decreto 2474/08).
 - ❖ La publicación de los actos y documentos deberá hacerse en la fecha de expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
 - ❖ El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso (Artículo 9 del decreto 2474/08).

3. Apertura del proceso:

Una vez concluido el término para publicación de pre pliegos y teniendo en cuenta los plazos para los avisos en prensa, deberá expedirse un acto administrativo mediante el cual se ordena la apertura del proceso licitatorio,

el cual deberá contener la información a que alude el artículo 5 del Decreto 2474/08. Dicho acto administrativo podrá revocarse si se requieren modificar los elementos esenciales del contrato o se detecta que el mismo fue expedido con violación al ordenamiento jurídico (Artículo 69 CCA y Artículo 3 Decreto 2474/08) o suspenderse durante un término no superior a 15 días hábiles (el que podrá ampliarse a juicio de la entidad) cuando se presenten circunstancias de interés público que requieran analizarse y puedan afectar la normal culminación del proceso (Art. 5, par 1, Decreto 2474/08):.


4. Pliegos definitivos:

En el cual se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas durante la etapa de pre pliegos o las demás que haya detectado la administración Deberá contener la minuta del contrato lo siguiente:

- ficha técnica,
 - objeto a contratar,
 - causales de rechazo,
 - criterios de selección,
 - documentos de la propuesta,
 - fundamentos de los procesos de selección, términos, procedimientos, reglas que gobiernan la presentación de ofertas. (Artículo 8, numeral 7, Decreto 2474/08).
5. Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador.
 6. La publicación en la fecha de los tres (3) días hábiles siguientes, vencido el término de publicación de pre pliegos, el grupo de apoyo a la contratación proyecta el acto y el ordenador del gasto los suscribe.
 7. Visita técnica al lugar de ejecución del contrato, si hay lugar a ello, se realiza antes de la audiencia de aclaraciones, momento en que los oferentes y la entidad revisan la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.
 8. Inicio del plazo de la Licitación, Momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la Licitación (Artículo 30, numeral 5, de la Ley 80 de 1993). El plazo para la presentación de propuestas debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas y por lo menos el día hábil siguiente a la celebración de la audiencia de estimación, asignación y tipificación del riesgo.
 9. Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones. El Grupo de apoyo a la contratación, son quienes asistirán a las mismas. Se deberá elevar acta de la audiencia, la cual deberá ser publicada, si es posible en la audiencia se darán respuestas a las inquietudes formuladas por los asistentes, sino fuere posible se publicará posteriormente las respuestas y las adendas a que haya lugar. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.
 10. Modificación de pliegos de condiciones. Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura. Si la modificación recae sobre el plazo para presentar ofertas, puede efectuarse la adenda hasta el mismo día previsto para el cierre. En eventos distintos, deberá regularse en el pliego de condiciones, el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse modificaciones o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre, se

podrá expedir adenda en las que deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.

11. Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones, deben publicarse hasta dos días hábiles antes del cierre de la recepción de propuestas.
12. Respuesta y publicación de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas, deben publicarse hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.
13. Cierre del proceso licitatorio, es plazo máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Este término puede ser ampliado por un tiempo no superior a la mitad del inicialmente fijado, cuando lo estime conveniente la entidad o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan asistido a la audiencia de estimación, asignación y tipificación del riesgo o presentado observaciones (Parágrafo 2 del Artículo 7 del Decreto 2474/8). Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y/o equipo de la administración que se encuentre, dejando constancia mediante acta de la apertura. Una vez finalizado el término para la recepción de propuestas.
14. Evaluación de las propuestas:
 - Se evaluará el cumplimiento de los criterios habilitantes a saber: capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad operativa y experiencia. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en el pliego, el comité deberá requerir a los proponentes para que dentro del término previsto en los pliegos o en el requerimiento, subsane los requisitos faltantes. Si no se indica plazo los proponentes podrán subsanar estos requisitos hasta antes de la adjudicación.
 - El plazo para la evaluación será estipulado por la dependencia encargada de la licitación, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.
 - Corresponde a la Cámara de Comercio efectuar la verificación de los requisitos habilitantes, en los términos previstos, en caso que un oferente presente Registro Único de Proponentes, se valorarán y asignarán puntajes a los criterios previamente establecidos en el pliego, los que en todo caso deberán definir cuál es la oferta más favorable, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos. (Artículo 5, numeral 2, Ley 1150 de 2007).
 - De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 2474 de 2008, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta. Si del resultado de la confrontación de precios el Comité Asesor y Evaluador estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, deberá requerir al proponente para que éste presente las explicaciones que sean del caso, para que el Comité, justificando las razones de su decisión, recomiende si se admite la justificación presentada y se acepta la oferta o, si por el contrario no se aceptan y en consecuencia se rechaza la propuesta. En este sentido, en los pliegos de condiciones no se deberán establecer topes o pisos

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 16 de 55

porcentuales respecto del precio a ofertar, toda vez que la decisión sobre la existencia de un precio artificialmente bajo sólo se determinará por el Comité Asesor y Evaluador del proceso, mediante la aplicación del procedimiento anteriormente indicado.

- Publicación del informe de evaluación, este es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría general de la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Debe realizarse la publicación durante 5 días hábiles.
- Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas, deben publicarse en un plazo el cual será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la audiencia de adjudicación.

15. Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta.


La adjudicación se efectúa en audiencia mediante resolución motivada, la que se entiende notificada al proponente favorecido en dicha audiencia. Estipulado en el pliego de condiciones de la Cámara de Comercio no ha efectuado la verificación, corresponderá a la Asamblea Departamental de Antioquia realizar la revisión de los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos habilitantes. Los interesados pueden pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. (Art. 9 Ley 1150/07 y Art. 15 Decreto 2474/08). El proceso debe ingresar al Comité de Contratación para informar de la decisión adoptada por el ordenador del gasto. Con posterioridad a la audiencia de adjudicación.

16. Compromiso presupuestal, se deben efectuar las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación.
17. Firma del contrato, debe elaborarse la minuta del contrato, que fue publicada con los pliegos de condiciones y la información del contratista y del contrato. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato o el término establecido en el pliego.

PARÁGRAFO: Cuando la dependencia encargada de adelantar el proceso de selección lo determine viable y conveniente en la realización de los estudios previos, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

SELECCIÓN ABREVIADA

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

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 17 de 55

1. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
2. La contratación de menor cuantía.
3. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
4. La enajenación de bienes del Estado.
5. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta.

Cada causal de selección abreviada tiene un procedimiento previsto por el Decreto 2474/08 y Decreto 2025/09.

1. LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. La adquisición de estos bienes se puede efectuar a través de tres (3) Modalidades :

- a. Subasta inversa, este procedimiento puede ser en la modalidad de presencial o electrónica.
- b. Compra por acuerdo marco de precios. Este procedimiento está pendiente de reglamentación por parte del Gobierno Nacional.
- c. Adquisición a través de bolsa de productos.

SUBASTA INVERSA

1. ETAPA DE TRÁMITES NECESARIOS PARA TÉRMINOS ENCARGADOS.

1.1. Agotamiento de la etapa de planeación:

- Estudios y documentos previos
- Ficha de los productos a adquirir
- Tramite del Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Autorización para contratar

1.2. Inicio de la etapa precontractual.

1.3. Inicio del proceso en el Comité de contratación.

1.4. Publicación en el Portal web de la Asamblea de Antioquia, deberá publicarse inicialmente en los términos del artículo 8 del Decreto 2474/08 los siguientes documentos:

- Aviso de convocatoria (Artículo 4 Decreto 2474/08).
- Proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico donde podrá solicitarse documentación. Dicha publicación no genera obligación para la entidad de seguir con el proceso.

1.5. Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los pre pliegos y las respuestas a las observaciones (Artículo 8, numeral 3, Decreto 2474/08).

1.6. Adicionalmente, los estudios previos se pondrán a disposición de los interesados simultáneamente con el Proyecto de Pliego de Condiciones (Artículo 3, inciso 2, Decreto 2474/08). La publicación de los actos y documentos deberá hacerse en la fecha de expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

1.7. El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso (Artículo 9 del Decreto 2474/8).

2. Apertura del proceso:

Una vez concluido el término para publicación de pre pliegos y teniendo en cuenta los plazos para los avisos en prensa, deberá expedirse un acto administrativo **mediante** el cual se ordena la apertura del proceso licitatorio, el cual deberá contener la información a que alude el artículo 5 del Decreto

2474/08. Dicho acto administrativo podrá revocarse si se requieren modificar los elementos esenciales del contrato o se detecta que el mismo fue expedido con violación al ordenamiento jurídico (Artículo 69 CCA y Artículo 3 Decreto 2474/08) o suspenderse durante un término no superior a 15 días hábiles (el que podrá ampliarse a juicio de la entidad) cuando se presenten circunstancias de interés público que requieran analizarse y puedan afectar la normal culminación del proceso (Art. 5, par 1, Decreto 2474/0).

3. **Pliegos definitivos:**

Donde se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas durante la etapa de pre pliegos o las demás que haya detectado la administración. Este acto deberá contener la minuta del contrato, ficha técnica, objeto a contratar, causales de rechazo, criterios de selección, documentos de la propuesta, fundamentos de procesos de selección, términos, procedimientos, reglas que gobiernan la presentación de ofertas. (Artículo 8, numeral 7, Decreto 2474/08). El acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, vencido el término de publicación de pre pliegos. Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura. Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre, se podrá expedir adenda en la que deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.

4. **Observaciones y sugerencias al pliego de condiciones y lugar de recepción de las mismas.**

Ocasionalmente puede haber lugar a celebrar audiencia de aclaraciones, si a juicio de la entidad fuere conveniente, aún por solicitud de los interesados. Hasta dos días antes del cierre de la recepción de propuestas.

5. **Respuesta y publicación.**

Sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas. Se pueden presentar hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.

6. **Cierre del proceso de subasta inversa.**


Momento hasta el cual se pueden presentar ofertas. Este término puede ser ampliado, cuando lo estime conveniente la entidad (Artículo 7 del Decreto 2474/8). Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas técnicas en presencia de los proponentes y/o equipo de la Asamblea Departamental de Antioquia, que se encuentre, dejando constancia mediante acta de la apertura, pues la propuesta económica inicial, será abierta al momento de inicio de la puja. Una vez finalizado el término para la recepción de propuestas

7. **Evaluación de las propuestas**

Se evaluará el cumplimiento de los criterios habilitantes a saber:

- capacidad jurídica,
- capacidad financiera,
- capacidad operativa y experiencia.

Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en el pliego, el comité deberá requerir a los proponentes para que dentro del término previsto en los pliegos o en el requerimiento subsane los requisitos faltantes. Si no se indica plazo los proponentes podrán subsanar estos requisitos hasta antes de la adjudicación. (Art 5 Ley 1150/2007 y Art. 10 y 21 Decreto 2474/08). Se

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 19 de 55

valora y asigna puntaje únicamente al menor precio, por lo cual los proponentes deberán presentar en sobre sellado su propuesta económica inicial, la que solo será abierta hasta el inicio de la puja. (Artículo 21 Decreto 2474/08). El plazo para la evaluación será estipulado por el comité de contratación de la Corporación y de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.

8. Publicación del informe de evaluación.

Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Los informes de verificación de requisitos habilitantes permanecerán en la secretaría general de la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Artículo 22 del Decreto 2474/8 y Artículo 24, numeral 2 de la Ley 80/93). Durante mínimo 3 días hábiles se dejará a disposición el informe de evaluación.

9. Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas.

El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la audiencia de subasta. Vencido el termino anterior y quedando habilitado solamente un oferente, la entidad ampliará el plazo, pudiendo presentar documentos habilitantes y la oferta inicial de precio cualquier interesado, incluyendo aquellos proponentes que fueron considerados no hábiles para participar en la subasta. (Artículo 22 Decreto 2474/08) Discrecional por parte de la dependencia sin que pueda superar la mitad del inicialmente estipulado en el pliego de condiciones para presentar propuestas. Si no se alcanza la pluralidad de oferentes, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su propuesta no exceda el presupuesto oficial indicando en el pliego de condiciones.

10. Audiencia de subasta inversa


Puede ser presencial o electrónica. Será adjudicatario del proceso el oferente que durante la subaste termine ofreciendo el precio más bajo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 2474 de 2008 y con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, en relación con el valor final ofrecido por el proponente que se presente el menor precio; se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta. Si del resultado de la confrontación de precios el Comité Asesor y Evaluador estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, deberá requerir al proponente para que éste presente las explicaciones que sean del caso, para que el Comité, justificando las razones de su decisión, recomiende si se admite la justificación presentada y se acepta la oferta o, si por el contrario no se aceptan y en consecuencia se rechaza la propuesta. En este sentido, los pliegos de condiciones no se deberán establecer topes o pisos porcentuales respecto del precio a ofertar, toda vez que la decisión sobre la existencia de un precio artificialmente bajo sólo se determinará por el Comité Asesor y Evaluador del proceso, mediante la aplicación del procedimiento anteriormente indicado.

11. Adjudicación del proceso.

Una vez verificado por el Comité Asesor y Evaluador si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo, en caso de ser procedente, el Comité recomendará sobre la adjudicación del proceso, el ordenador del gasto, en Comité de Contratación, decidirá sobre la adjudicación

11.2. Se elabora la Resolución de Adjudicación.

11.3. Notificación del acto de adjudicación al proponente seleccionado y se comunica a los demás participantes, con posterioridad a la audiencia de

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 20 de 55

adjudicación y según los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

- 11.4. Compromiso presupuestal, deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación, mediante los módulos del Departamento Financiero. Posteriormente a la adjudicación.

12. Firma del contrato con publicación:

Debe elaborarse la minuta del contrato, la que fue publicada con los pliegos de condiciones y la información del contratista y del contrato. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

13. Consideraciones adicionales para la realización de la subasta inversa presencial

a. Lances válidos:

En la aplicación del procedimiento de subasta inversa presencial es importante tener presente que, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, literal f del Decreto 2474 de 2.008: *“los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta”*, por lo tanto, deberán verificarse que los lances que se presenten en desarrollo de la subasta sean válidos, atendiendo los criterios fijados. En consideración a lo anterior, deberán verificarse que en cada una de las rondas que se realicen durante el certamen todos los proponentes habilitados presenten lances y que éstos observen el margen mínimo de mejora de la oferta definido en el pliego de condiciones, so pena de no poder continuar presentando ofertas. En caso de que algún oferente no presente lance en alguna de las rondas, no podrá continuar participando de la subasta y el valor del último lance válido que haya efectuado se tendrá como el valor definitivo de su oferta.


b. Discriminación del precio de la oferta:

En el caso de que la subasta inversa verse sobre varios ítems que se estén contratando a precio global, el proponente a quien se le adjudique el contrato deberá ajustar su propuesta, presentando la celebración del contrato la discriminación del valor de cada ítem respecto a la oferta final realizada en el certamen de subasta. En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

PARÁGRAFO: A discreción de la entidad, no será necesario aportar la Garantía de Seriedad de la propuesta para realizar la subasta inversa.

SUBASTA INVERSA MODALIDAD ELECTRÓNICA:

La entidad usará la modalidad electrónica, salvo que certifique ante el Ministerio de las Comunicaciones que no cuenta con la infraestructura tecnológica para ello, caso en el cual se podrá hacer el procedimiento de manera presencial, sin perjuicio que dicho organismo pueda efectuar las verificaciones pertinentes. En este proceso se deberá garantizar y otorgar plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos, así como sobre el contenido e integridad, de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999. La subasta iniciará en la fecha y hora señalada en el pliego. El precio de arranque será el menor de las propuestas iniciales y los proponentes habilitados presentarán sus lances electrónicamente usando las herramientas y medios electrónicos y de seguridad definidos en el pliego de condiciones. Si en desarrollo de la subasta dos o más proponentes presentan postura por el mismo valor, se registrará únicamente la postura que fue enviada cronológicamente en primer lugar. La

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 21 de 55

entidad debe asegurar que el registro de los lances válidos se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte. El proponente será informado por parte del sistema o del operador tecnológico que brinda el servicio de subasta, únicamente de la recepción de su lance y de la confirmación del valor del mismo, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta. En caso de presentarse fallas técnicas imputables a la entidad o contratista a cargo de la operación del certamen, que impida el envío de propuestas se deberá cancelar la subasta y reiniciarse el proceso. Sin embargo podrá continuarse con el certamen si la entidad pierde conexión con la empresa a cargo de la operación tecnológica, siempre que los proponentes puedan seguir enviando sus propuestas normalmente. Si la falla es imputable al proponente o a su proveedor de internet no se cancelará la subasta y se entenderá que el oferente desconectado ha desistido de participar, salvo que se vuelva a conectarse antes de la terminación de la audiencia.

PARÁGRAFO: La entidad deberá contar al menos con una línea telefónica abierta de disponibilidad exclusiva para el certamen.

LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA

El contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía; si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y además es inferior a los mil salarios mínimos mensuales vigentes (1000 SMMLV), Este proceso a su vez tiene dos procedimientos:

1. Selección abreviada de menor cuantía.

Si el valor del bien, servicio u obra a adquirir es mayor a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes (100 SMMLV) y menor a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1000 SMMLV).

2. Selección abreviada de mínima cuantía.

Si el valor del bien, servicio u obra a adquirir oscila entre uno y cien salarios mínimos mensuales legales vigentes (100 SMMLV).

ETAPA TRÁMITES NECESARIOS

1. Agotamiento de la etapa de planeación

- Estudios y documentos previos Discrecional Dependencia
- Diseños y proyectos de factibilidad y prefactibilidad (de ser necesario en el caso)
- Tramite del Certificado de disponibilidad presupuestal
- Autorización para contratar

2. Inicio de la etapa precontractual


- Inicio del proceso en el Comité de contratación.
- Remitir para orientación el proceso al Comité de Contratación de la Corporación, cuando supere el cincuenta por ciento (50%) de la menor cuantía.

3. Publicación en el Portal Único de la Asamblea Departamental de Antioquia. Deberá publicarse inicialmente en los términos del artículo 8 del Decreto 2474/08 los siguientes documentos:

- Aviso de convocatoria (Artículo 4 Decreto 2474/08)
- Proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico donde podrá solicitarse documentación. (Artículo 6 Decreto 2474/08). Dicha publicación no genera obligación para la entidad de seguir con el proceso.

- Todas las observaciones presentadas a los pre pliegos y las respuestas a las observaciones (Artículo 8, numeral 3, Decreto 2474/08). Adicionalmente.
 - Los estudios previos y estudios de factibilidad y prefactibilidad, se pondrán a disposición de los interesados simultáneamente con el Proyecto de Pliego de Condiciones. La publicación de los actos y documentos deberá hacerse en la fecha de expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días. El proyecto de pliegos de condiciones se publicará por lo menos 5 días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.
4. **Apertura del proceso:** Una vez concluido el término para publicación de pre pliegos, deberá expedirse un acto administrativo mediante el cual se ordena la apertura del proceso, el cual contiene la información a que alude el artículo 5 del Decreto. 2474/08. Dicho acto administrativo podrá revocarse si se requieren modificar los elementos esenciales del contrato o se detecta que el mismo fue expedido con violación al ordenamiento jurídico (Artículo 69 CCA y Artículo 3 Decreto 2474/08) o suspenderse durante un término no superior a 15 días hábiles (vencido el término de publicación de pre pliegos podrá ampliarse el tiempo a juicio de la entidad) cuando se presenten circunstancias de interés público que requiera analizarse y pueda afectar la normal culminación del proceso (Art. 5, par 1, Decreto 2474/08).
- A.** Proyecto de pliegos definitivo, en el cual se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas durante la etapa de pre pliegos o las demás que haya detectado la administración Deberá contener la minuta del contrato, ficha técnica, objeto a contratar, causales de rechazo, criterios de selección, documentos de la propuesta, fundamentos del procesos de selección, términos, procedimientos, reglas que gobiernan la presentación de ofertas. (Artículo 8, numeral 7, Decreto 2474/08).
- B.** Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador.
5. **Visita técnica al lugar de ejecución del contrato:** Si hay lugar a ello. Preferiblemente antes de la audiencia de aclaraciones y en el periodo para la recepción de propuestas.
6. **Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones.** Se podrá efectuar esta audiencia a discreción de la entidad. Si se celebra deberá elevarse acta de la audiencia (esta debe publicarse). Si es posible en la audiencia se darán respuestas a las inquietudes formuladas por los asistentes, sino fuere posible se publicarán posteriormente las respuestas y las adendas a que haya lugar. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la presentación de propuestas. Dentro de los 3 días hábiles siguientes al acto de apertura.
7. **Conformación de lista de oferentes.** Los interesados en participar en el proceso deberán presentar manifestación de interés, en los términos previstos en pliegos, la que deberá contener la expresión clara del interés en participar y los datos de contacto del interesado.
La manifestación de interés es requisito habilitante para presentar propuestas. Si no se presenta manifestaciones de interés el proceso se declarará desierto y se reiniciará. Si el número de oferentes interesados es inferior a 10 se adelantará el proceso con todos los interesados. Si el número de oferentes interesados es superior a 10 la entidad podrá efectuar un sorteo para consolidar una lista con un número no inferior a éste, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura. El plazo para presentar propuestas empieza a contar a partir del día siguiente a la realización del sorteo.

8. **Modificación de pliegos de condiciones:** Se realizarán mediante ADDENDA (Art 7 Decreto 2474/08 modificado por medio del Artículo 2 del decreto 2025/9). Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura. Deberá regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre, se podrá expedir adenda en la que deberá otorgarse un término prudencial para que los proponentes puedan ajustar sus ofertas, si fuere necesario.
9. **Presentación de observaciones y sugerencias al pliego de condiciones.** Deben publicarse hasta dos días hábiles antes del cierre de la recepción de propuestas.
10. **Respuesta y publicación sobre las consideraciones** de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas, debe ser hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.
11. **Cierre del Plazo para presentar propuestas.** Momento hasta el cual se pueden presentar ofertas. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y el equipo de la Asamblea Departamental de Antioquia, que se encuentre, dejando constancia mediante acta de la apertura. El plazo debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.
12. **Evaluación de las propuestas.** evaluará el cumplimiento de los criterios habilitantes a saber: capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad operativa y experiencia.
Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en el pliego, el comité deberá requerir a los proponentes para que dentro del término previsto en los pliegos o en el requerimiento, subsane los requisitos faltantes. Si no se indica plazo los proponentes contarán con el plazo hasta la evaluación y no podrá ser mayor al plazo para presentar propuestas, salvo que mediante acto administrativo sean subsanados estos requisitos hasta antes de la adjudicación.
Se valoran y asignarán puntajes a los criterios previamente establecidos en el pliego, los que en todo caso deberán definir cuál es la oferta más favorable, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos.
De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 2474 de 2008, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta. Si del resultado de la confrontación de precios el Comité Asesor y Evaluador estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, deberá requerir al proponente para que éste presente las explicaciones que sean del caso, para que el Comité, justificando las razones de su decisión, recomiende si se admite la justificación presentada y se acepta la oferta o, si por el contrario no se aceptan y en consecuencia se rechaza la propuesta. En este sentido, en los pliegos de condiciones no se deberán establecer topes o pisos porcentuales respecto del precio a ofertar, toda vez que la decisión sobre la existencia de un precio artificialmente bajo sólo se determinará por el Comité Asesor y Evaluador del proceso, mediante la aplicación del procedimiento anteriormente indicado.
13. **Publicación del informe de evaluación.** Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría general de la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar,

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 24 de 55

adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Durante por lo menos 3 días hábiles (Artículo 9 Decreto 2025/9, numeral 6).

14. **Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas.** El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá corresponder a la Cámara de Comercio efectuar la verificación de los requisitos habilitantes. En caso que un oferente presente Registro Único de Proponentes en el que se indique que la Cámara de Comercio no ha efectuado la verificación, corresponderá a la Asamblea realizar la revisión de los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos habilitantes y darles respuesta a más tardar con el acto de adjudicación. El proceso debe ingresar al comité de contratación para adjudicación.
15. **Resolución de adjudicación,** se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes. Hará parte de su contenido las respuestas a observaciones. Estipulado en el pliego de condiciones.
16. **Compromiso presupuestal,** deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación, mediante los módulos del sistema financiero, posteriormente a la notificación de la resolución de adjudicación.
17. **Firma del contrato con publicación:** Se elabora la minuta del contrato, igual a la que fue publicada con los pliegos de condiciones y la información del contratista y del contrato. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato o en los términos establecidos en los pliegos.


Selección abreviada de mínima cuantía

Se aplica para todas las causales de selección abreviada cuando su cuantía sea inferior a la mínima cuantía, esto es, a cien salarios mínimos legales vigentes (100 SMMLV). En los casos de contratación de mínima cuantía, **la entidad está facultada para contratar tomando como única consideración las condiciones de mercado, sin que se requiera previamente obtener varias ofertas,** de acuerdo al análisis que haga la entidad a efectos de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de contratación.

Normas comunes a los dos procedimientos de contratación de mínima cuantía.

Cuando la Asamblea Departamental de Antioquia, efectúen invitaciones a contratar, deberán tener en cuenta los principios de la contratación estatal y de la función administrativa, el principio de planeación, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los criterios de selección y requisitos habilitantes, la estimación, asignación y tipificación del riesgo, elaboración de los estudios y documentos previos que cumplan con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 3° Decreto 2474 de 2008 y las demás normas que los adicionen, complementen o modifiquen, y además los siguientes aspectos:

- a. **Respecto de los plazos del procedimiento:** Dependiendo de la complejidad del objeto a contratar, la Asamblea deberá otorgar un plazo suficiente para la inscripción, sorteo, presentación de las propuestas, evaluación, traslado del informe de evaluación y adjudicación, que en ningún caso podrá exceder cinco (5) días hábiles, para cada una de dichas etapas.
- b. **De las modificaciones al pliego.** En caso de presentarse cambio de fechas, modificación de especificaciones técnicas, fallas en el sistema de la administración, entre otros, se procederá a informar a los interesados a través de comunicación publicada en el Portal de la Corporación. En caso que el ordenador del gasto opte por extender invitación pública, aquella será vinculante e implicará continuar el

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 25 de 55

- proceso, hasta la adjudicación, salvo que se declare desierto el respectivo proceso.
- c. **Publicación de contratos.** No será necesaria la publicación de contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en la Gaceta Oficial.
 - d. **Respecto de la determinación de condiciones de mercado:** Para determinar las condiciones del mercado deberán tenerse en cuenta factores tales como: la curva de demanda, curva de oferta, equipos, capacidad instalada, tecnología disponible, Transporte, Combustibles, regulación del bien o servicio por parte del Gobierno, entre otros factores, sin que se pueda tener en cuenta motivos de afecto o de interés, o cualquier clase de motivación subjetiva. En general todas las circunstancias que puedan dar lugar a determinar el precio, según la ley de oferta y demanda.
 - e. En todos los procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se deberá garantizar la observancia de los requisitos presupuestales y legales previos a la contratación respectiva, tales como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Compromiso, estudios previos, aprobación del Comité de Contratación y documento escrito en la que conste el acuerdo de voluntades de las partes, por lo menos respecto de los elementos esenciales del contrato.
 - f. Para verificar las condiciones de mercado, se deberá efectuar en todo caso la consulta de precios de acuerdo con lo establecido en el artículo sexto (6°) del Decreto 2170 de 2002. En caso de que el bien o servicio no se encuentre registrado en el Registro Único de Precios de Referencia, se deberá dejar constancia escrita de la consulta de precios o condiciones de mercado.

CONCURSO DE MÉRITOS

Es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2. Debe distinguirse que, cuando además de la consultoría se requiera contratar otras obligaciones principales, la escogencia del contratista deberá realizarse a través de las modalidades de licitación pública, selección abreviada o contratación directa, según corresponda, pero cuando no se trate de contratar otras obligaciones principales sino de la necesidad de adquirir bienes o contratar servicios necesarios para la ejecución de la consultoría, el procedimiento para escoger el contratista será el concurso de méritos, de conformidad con lo ordenado en el artículo 54 del Decreto 2474 de 2008, pudiendo respecto de dichos bienes evaluar las condiciones de calidad y precio en los términos del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008. La interventoría del contrato deberá ser contratada por la modalidad de concurso de mérito.


CLASES DE CONCURSO DE MÉRITOS

La contratación de los servicios de consultoría podrá realizarse mediante **sistemas abiertos o con precalificación** y en éste último, podrá acudir a la conformación de una **lista corta o a una lista multiusos**. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados. Dichos procedimientos se realizarán de la siguiente forma:

1. CLASES DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser simplificadas o detalladas dependiendo de los criterios a que alude el artículo 55 del Decreto 2474 de 2008 en los siguientes términos:

- 1.1. **Propuesta técnica simplificada (PTS).** Cuando la entidad tenga clara la metodología a través de la cual se adelantará la ejecución de la

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 26 de 55

consultoría, así como el plan y cargas de trabajo. En este caso el presupuesto de la entidad no es flexible por cuanto la entidad tiene claramente determinado cómo va a desarrollar el contrato de consultoría.


1.2. Propuesta técnica detallada (PTD). Cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos como la metodología puede variar el presupuesto, en este evento puede haber un rango entre el estudio de costos y el presupuesto oficial, según la valoración de la complejidad. (Artículo 57, inciso final del decreto 2474 de 2008).

2. PROCEDIMIENTO PARA LA PRECALIFICACIÓN

Debe realizarse una designación del comité asesor o evaluador, para realizar las manifestaciones de interés y conocer los documentos habilitantes y cumplimientos de los criterios de valoración. Se debe realizar una convocatoria pública al igual que la evaluación del mismo proceso, se publica la lista con los integrantes de la lista corta o multiusos.

2.1. Conformación de lista multiusos: De conformidad con los términos previstos en el artículo 65 del Decreto 2474 de 2008, modificado por medio del artículo 7 del Decreto 2025 de 2009, se indica que para la integración de las listas multiusos la entidad hará una convocatoria pública, en la que señalará las condiciones, criterios y requisitos que deben cumplir los interesados para su inclusión en las listas, los cuales se determinarán conforme lo preceptuado en el artículo 64, así como las reglas básicas de su funcionamiento que eviten la concentración de las adjudicaciones en alguno o algunos de sus integrantes. En consideración a lo anterior, es claro que la entidad tiene la facultad a través de los pliegos de condiciones de indicar las pautas para conformar listas multiusos y definir su funcionamiento. Se podrá conformar listas multiusos para la selección de consultores a través del concurso de méritos con precalificación, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a. En el evento de que los servicios de consultoría a los que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, se seleccionen por el sistema de concurso con precalificación, podrán seleccionarse mediante la conformación de lista multiusos.
- b. Se podrá hacer uso del concurso de méritos con precalificación mediante la conformación de lista multiusos, cuando la necesidad o la expectativa de requerir consultores por parte de la Mesa Directiva, quien determina la conveniencia de la conformación de la lista multiusos. Dicha expectativa o necesidad de consultores, deberá darse para la ejecución de contratos que tengan objeto común o similar.
- c. Se entiende que el objeto contractual es común o similar, cuando pueda ser ejecutado en desarrollo de una Propuesta Técnica Simplificada, cuyos requerimientos técnicos y metodología exacta para la ejecución de la consultoría, sea suministrada por la Dependencia contratante.
- d. El concurso con precalificación mediante la conformación de lista multiusos, sólo es procedente para aquellos casos en los que se requiera una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).
- e. Para la integración de la lista multiusos, se debe hacer una convocatoria pública a través de su publicación en un término no inferior a diez (10) días hábiles, en dicha convocatoria se señalarán las condiciones, criterios y requisitos que deberán cumplir los interesados para su inclusión en la lista, conforme las reglas previstas en la sección tercera del capítulo tercero del Decreto 2474 de 2008, esto es, artículos 62 a 65 del mismo.
- f. En ningún caso la conformación de lista multiusos podrá tener menos de 25 integrantes; en el evento que no se logre el número mínimo de integrantes, el ordenador del gasto conformará una lista corta siguiendo

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 27 de 55

el procedimiento contemplado en el artículo 64 del Decreto 2474 de 2008.

- g.** La vigencia de la lista multiusos, una vez conformada no podrá ser superior a seis (6) meses.
- h.** Una vez conformada la lista multiusos, podrán iniciar el proceso de selección a que alude la sección cuarta del capítulo tercero del Decreto 2474 de 2008, esto es, los artículos 66 al 74 del mismo, con las personas allí relacionadas.
- i.** Para efectos de evitar la concentración de adjudicaciones de los miembros de una misma lista multiusos a que alude el artículo 65 del Decreto 2474 del 2008, en los diferentes procesos de selección con precalificación por el sistema de lista multiusos, se utilizará como primer criterio de desempate en el respectivo proceso de selección el no haber sido adjudicatario de un concurso de méritos adelantado con los inscritos en la misma lista. En caso de empate entre dos o más proponentes dentro de la misma lista, a los que ya se les haya adjudicado un contrato, como criterio de desempate se tendrá en cuenta el valor del contrato adjudicado, teniendo preferencia por el contrato adjudicado por el menor valor. De la lista multiusos se podrá hacer uso, siempre que el objeto contractual sea común o similar, conforme se definió en el literal c. del presente artículo; para el efecto, el ordenador del gasto antes de iniciar un concurso de méritos para la selección de consultores, previamente deberá consultar en la secretaría general por su existencia de lista multiusos vigente.
- j.** La lista multiusos, una vez conformada, deberá publicarse, y notificarse en los términos del Código Contencioso Administrativo, y contra ella sólo procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 64 del Decreto 2474 de 2008 y del art 77 de la ley 80 de 1993, interpuesto dentro del término legal. Una vez en firme el Acto Administrativo mediante el cual se conformó la lista multiusos, podrá hacerse uso de ella para iniciar los concursos de méritos que se requieran.
- k.** En caso de selección de consultores a través del concurso de méritos con precalificación, mediante la conformación de listas multiusos, se deberán seguir las normas generales aplicables al concurso de méritos establecidas en el TÍTULO II CAPÍTULO III del Decreto 2474 de 2008.
- l.** En caso que los requerimientos de consultores cuyo objeto no aplique en ninguna de las listas multiusos vigentes, el ordenador del Gasto podrá seleccionar mediante la conformación de lista corta con precalificación o conformación de lista multiusos conforme el procedimiento anteriormente indicado.


3. PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES

1. Designación de comité. Para la precalificación previa de la lista corta o lista multiusos se debe realizar la selección del asesor o evaluador, recepción de propuestas, verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas técnicas, informe de evaluación y traslado por un máximo de tres (3) días hábiles. También se debe realizar Audiencia pública de apertura de propuestas económicas y la adjudicación, Firma y legalización del contrato.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

a. Para la precalificación: Requisitos Habilitantes

- 1. Experiencia general, relevante y suficiente en las áreas requeridas en el objeto a contratar que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución.
- 2. Estructura y organización del interesado en cuanto a los recursos técnicos, humanos y físicos de que dispone.
- 3. Se pueden tener en cuenta otros criterios, como la capacidad intelectual, el cumplimiento de contratos anteriores y similares, las buenas prácticas,

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 28 de 55

reconocimientos, o cualquier otro elemento de juicio que le permita a la entidad contratante identificar precalificados que puedan ejecutar exitosamente los servicios de consultoría de que se trate.

b. Para la presentación de propuestas: Criterios de Evaluación

1. Experiencia específica del proponente en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos y proporcionales al alcance y tipo de los mismos, cuya exigencia se valorará en relación con la realización de proyectos de naturaleza e impacto similares.
2. Propuesta metodológica y plan con cargas de trabajo para la ejecución de la consultoría. En ningún caso el porcentaje asignado a este criterio podrá ser inferior al 10% del puntaje total asignado. Este criterio de evaluación no opera para la propuesta técnica simplificada.
3. Formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo. El porcentaje asignado a este criterio tratándose de propuestas técnicas detalladas (PTD) no podrá ser inferior al 51% y tratándose de propuestas técnicas simplificadas (PTS) no podrá ser inferior al 60%, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de cinco (5) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. (Artículo 60 del Decreto 2474 de 2008). En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.


4. CONSULTORÍA CON VALOR IGUAL O INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA: De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Decreto 2474/8, modificado mediante el artículo 5 del Decreto 2025 de 2009, el procedimiento a seguir cuando el valor de la consultoría sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

1 ETAPA TRÁMITES NECESARIOS TÉRMINOS ENCARGADO

1. Agotamiento de la etapa de planeación
 - Estudios y documentos previos.
 - Tramite del Certificado de disponibilidad presupuestal.
 - Autorización para contratar.
 - Discrecional Dependencia del caso
2. Inicio de la etapa precontractual
 - Inicio del proceso en el Comité interno de contratación.
 - Deben tenerse en cuenta las sesiones de los respectivos comités.
3. Invitación a presentar oferta:
 - Elaboración de la invitación que contemple los requisitos habilitantes, de selección y ponderación de las ofertas o del proyecto, que la entidad considere necesarios y que respondan a la necesidad que se pretende satisfacer. Se dará prevalencia a los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.
 - Se seleccionará el consultor con base en la experiencia del proponente o en el equipo de trabajo asegurándose de que con ellos se garantice la calidad del servicio a contratar de conformidad con la necesidad de la dependencia y sin que el precio se pueda tener en cuenta como criterio para la escogencia del contratista (numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007).
 - La invitación podrá efectuarse mediante comunicaciones que remita la entidad a las personas que a consideración del ordenador del gasto cumplan con el perfil, que en su objeto social cuenten con las

actividades a contratar y que tengan experiencia para celebrar el contrato.

- A discreción del ordenador del gasto, se podrá publicar la invitación en la página de la Corporación mediante el procedimiento establecido para la contratación de mínima cuantía sin preferencia de organizaciones sociales y comunitarias.
 - Una vez efectuados los estudios previos y definidos las personas a las que se invitará, deberá expedirse un acto administrativo mediante el cual se ordena la apertura del proceso de concurso de méritos, el cual debe contener la información a que alude el artículo 5 del Decreto 2474/08.
 - Dicho acto administrativo podrá revocarse si se requieren modificar los elementos esenciales del contrato o se detecta que el mismo fue expedido con violación al ordenamiento jurídico (Artículo 69 CCA y Artículo 3 Decreto 2474/08) o suspenderse durante un término no superior a 15 días hábiles (el que podrá ampliarse a juicio de la entidad) cuando se presenten circunstancias de interés público que requieran analizarse y puedan afectar la normal culminación del proceso (Art. 5, par 1, Decreto 2474/08).
 - Acto administrativo de conformación del Comité Asesor y Evaluador, no hay necesidad de publicarlo, según el parágrafo 5 del artículo 8 del Decreto 2474/09.
4. Remisión de la invitación mínimo a tres (3) personas naturales o jurídicas. Una vez aprobada y firmada la invitación por el ordenador del gasto.
 5. Observaciones y sugerencias a la invitación y lugar de recepción de las mismas. Hasta dos días antes del cierre de la recepción de propuestas.
 6. Respuesta sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas. Hasta un día antes del cierre de la recepción de propuestas.
 7. Cierre de la invitación. Momento límite hasta el cual se pueden presentar propuestas. Este término puede ser ampliado, cuando lo estime conveniente la entidad, antes del vencimiento del plazo. Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas técnicas en presencia de los proponentes y/o equipo de la Asamblea que se encuentre, dejando constancia mediante acta de la apertura. No se dará apertura a la propuesta económica. El plazo mínimo de invitación debe ser de tres (3) días, de acuerdo a los requerimientos técnicos del objeto del contrato.
 8. Evaluación de las propuestas
 - Se evaluará el cumplimiento de los criterios habilitantes, si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el comité deberá requerir a los proponentes para que dentro del término previsto en los pliegos o en el requerimiento subsane los requisitos faltantes. Si no se indica plazo los proponentes podrán subsanar estos requisitos hasta antes de la adjudicación. (Art 5 Ley 1150/2007).
 - Se valoran y asignarán puntajes a los criterios previamente establecidos en la invitación, los que en todo caso deberán definir cuál es la oferta más favorable (Art. 12 numeral 2 del Decreto 2474/08). El plazo para la evaluación será estipulado por la dependencia encargada, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.
 9. Publicación del informe de evaluación. Se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes en la Secretaria General de la Entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 30 de 55

o mejorar sus propuestas. (Literal c del artículo 52 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el artículo 5° del Decreto 2025), durante mínimo 3 días hábiles se dejará a disposición el informe de evaluación.

10. Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación, a más tardar con el acto administrativo de adjudicación.
11. Apertura de la propuesta económica, una vez definido el orden de elegibilidad de proponentes, se procederá a dar apertura del sobre económico en audiencia pública, y se dará aplicación a lo previsto en los Artículos 70 y 71 del Decreto 2474/8.
12. El proceso debe ingresar al comité de contratación para recomendar la adjudicación del proceso. Posteriormente a la apertura de propuesta económica y previamente al acto de adjudicación.
13. Adjudicación o declaratoria de desierta, la adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la que se notifica al proponente favorecido y se comunica a los demás proponentes.
14. Compromiso presupuestal, deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación, mediante los módulos del sistema, posteriormente a la adjudicación.
15. Firma del contrato, debe elaborarse la minuta del contrato con la información del contratista y demás obligaciones para la ejecución. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato o el término previsto en la invitación.

CONTRATACIÓN DIRECTA


Son causales de contratación directa las siguientes:

- a. Urgencia manifiesta
- b. Contratación de empréstitos
- c. Contratos interadministrativos.
- d. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- e. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- f. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- g. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Cada causal de contratación directa tiene unas particularidades específicas según los términos previstos en el Reglamento (Decreto 2474/08).

1. ETAPA TRÁMITES NECESARIOS TÉRMINOS ENCARGADO

- a. Agotamiento de la etapa de planeación
 - Estudios y documentos previos
 - Tramite del Certificado de disponibilidad presupuestal.
 - Autorización para contratar
 - Si se trata de prestación de servicios certificado de planta de empleo.
- b. Inicio de la etapa precontractual
 - Inicio del proceso en el Comité de contratación.
 - Remitir para orientación el proceso al Departamento Financiero de la Asamblea en caso que el proceso supere el cincuenta por ciento (50%) de la menor cuantía.
- c. Acto administrativo que justifique la contratación directa, dicho acto administrativo deberá contener los requisitos indicados en el artículo 77 del Decreto 2474 de 2008. Este acto administrativo no es procedente en los casos de urgencia manifiesta, prestación de servicios profesionales, contratos de empréstito y bienes y servicios del sector defensa que requieran reserva. Los estudios que soportan la contratación de los últimos dos supuestos, no serán públicos. Este acto debe publicarse en la página web.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016


Página 31 de 55

- d. Invitación a presentar propuesta: Envío de los estudios previos mediante comunicaciones que remita la entidad a las personas que tengan objeto social relacionado y experiencia para celebrar el contrato a consideración del ordenador del gasto. No se realiza publicación debido a que no se trata de una convocatoria pública.
- e. Selección del contratista, el ordenador del gasto analizará la concordancia entre la propuesta y los estudios previos y seleccionará el contratista, el cual puede hacerse concomitante con las etapas 2-5, el proceso debe ingresar al comité de contratación para recomendar la adjudicación del proceso. Si el proceso supera el cincuenta por ciento (50%) de la menor cuantía deberá remitirse además al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, para su autorización.
- f. Compromiso presupuestal, deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación. Posteriormente a la adjudicación.
- g. Firma del contrato, debe elaborarse la minuta del contrato con la información del contratista y demás obligaciones para la ejecución.

CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

El literal c) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 indica la posibilidad de celebrar contratos interadministrativos bajo la modalidad de contratación directa, entendiendo por tales todo contrato en el que intervengan dos entidades de derecho público de las que se refiere el Artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. Para la celebración de contratos interadministrativos, deben tenerse en cuenta previamente las siguientes consideraciones:

1. Debe verificarse que las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo, tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus estatutos, teniendo en cuenta para la determinación del alcance del objeto social, además de las normas especiales, a las contempladas en los artículos 99 y 110 numeral 4 del Código de Comercio.
2. Respecto de los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública se precisa que no podrán ser contratados directamente cuando la entidad ejecutora sea una Institución de educación superior. En estos casos, estas Instituciones deberán participar del correspondiente proceso de Licitación Pública o Selección Abreviada tal como lo disponen los numerales 1° y 2° del artículo 2 de la citada Ley 1150/2007.
3. Cuando el régimen contractual de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de estos contratos en todo caso estará sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetivo y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993, salvo que se trate de instituciones de educación superior públicas, caso en el cual la celebración y ejecución se hará con respeto por la autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política.
4. En los estudios previos y contratos de los convenios interadministrativos deberá dejarse establecido que si la entidad ejecutora debe subcontratar, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.
5. Los contratos de seguro de las entidades estatales no puede celebrarse a través de contrato interadministrativo (Parágrafo del Artículo 78 del Decreto 2474 de 2008).

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 32 de 55


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Con fundamento en lo previsto en el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Artículo 4, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, y el Decreto 2355 de 2009, son contratos de prestación de servicios aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Para la celebración de estos contratos, debe entenderse que tienen el carácter de intelectual, aquellos que surgen con ocasión del ejercicio de una profesión académica. En estos casos, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, se debe realizar una solicitud a la Secretaria General que de concepto en el que conste que en la planta de empleo no existe personal disponible o que el personal disponible es insuficiente para cumplir adecuadamente con la gestión que se requiere.

URGENCIA MANIFIESTA:

Con fundamento en lo previsto en el Artículo 42 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 4, numeral 4, literal a de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento para la contratación por urgencia manifiesta es el siguiente:

1. Hacer la evaluación jurídica que permita tener la certeza de que la contingencia encuadra dentro de los presupuestos normativos del artículo 42 de la Ley 80 de 1993 (estados de excepción, calamidad, fuerza mayor, desastre o situaciones similares) y certificarla por parte del abogado del Grupo de Apoyo a la Contratación.
2. Hacer la evaluación técnica que determine en forma clara cuáles son las obras específicas que se requieren para mitigar o remediar la situación en cuestión.
3. Verificar que se tiene disponibilidad presupuestal para las obras o servicios requeridos.
4. Teniendo en cuenta la gravedad del suceso, en caso de que el evento ocurra por fuera de la jornada laboral, los conceptos aludidos y la orden de inicio de obras o servicios, se puede dar en forma verbal, pero deberán ser elevados a documento escrito dentro del primer día hábil siguiente a la situación que origine la urgencia.
5. Aunque se esté en presencia de una situación calamitosa, grave, subsisten los deberes de transparencia y selección objetiva a que se refiere la Ley de contratación estatal y siempre que las circunstancias lo permitan, se debe elegir el contratista que ofrezca las mejores condiciones para la Asamblea Departamental (precios, especificaciones técnicas, tiempos de entrega, infraestructura, los que en procesos licitatorios anteriores hayan resultado favorecidos, los que tengan contratos en curso, etc.).
6. Una vez consten por escrito los conceptos aludidos se inicia la conformación del expediente del contrato y se emitirá por parte de la dependencia correspondiente el acto administrativo mediante el cual se declare la urgencia manifiesta. En el acto administrativo se deberán impartir las instrucciones para que se efectúen los traslados presupuestales que se requieran con el fin de atender debidamente la situación presentada. Lo anterior deberá tramitarse a más tardar el segundo día hábil siguiente a la ocurrencia de los hechos que originaron la urgencia.
7. Con el acto administrativo y el certificado de disponibilidad presupuestal se procede al perfeccionamiento del contrato, a más tardar el tercer día hábil posterior a la situación que originó la urgencia.
8. Se debe solicitar la constitución de garantías que avalen el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, las que deberán ser aprobadas antes del quinto día hábil.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 33 de 55

9. Agotados los trámites anteriores, se debe remitir copia de todos los documentos enunciados, los aportados por el contratista, los antecedentes administrativos de la actuación y las pruebas de los hechos a los organismos de control competentes.

CAPITULO IV

ETAPA CONTRACTUAL

Es aquella etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual. Para iniciar la etapa contractual deben agotarse previamente los requisitos de perfeccionamiento y los de legalización del contrato. La diferencia entre los requisitos de perfeccionamiento y ejecución es que cuando el contrato carece de los requisitos de existencia, la consecuencia es la inexistencia del contrato, y cuando se incumple con los requisitos de ejecución, la consecuencia será la nulidad.

1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se alude al perfeccionamiento del contrato estatal en los artículos 39, 40, 41 y 25 numeral 8, 13, 14 y 19 de la ley 80 de 1993.


- 1.1. ACUERDO DE VOLUNTADES POR ESCRITO.** El artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado parcialmente mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, señala que el contrato estatal se perfecciona cuando se logra el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleva a escrito. La minuta debe contener por lo menos las siguientes cláusulas:

- Elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- Tipo de contrato
- Las partes del contrato
- El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios
- Obligaciones de las partes
- Especificaciones técnicas
- Supervisión del contrato
- Multas
- Cláusula penal pecuniaria
- Solución de controversias
- Garantía de Cumplimiento

Aun tratándose de contratación de mínima cuantía el acuerdo de voluntades debe constar por escrito, no obstante lo cual en este supuesto es de advertirse que en los términos previstos por el artículo 46 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, la prueba de la formación del consentimiento puede hacerse a través de varios mecanismos como:

- a. Documento firmado por las partes.
- b. Intercambio de documentos escritos entre la entidad contratante y el contratista.
- c. Factura presentada por el proveedor de bienes y servicios y aceptada por la Asamblea Departamental.
- d. Ordenes de trabajo, compra o servicio.
- e. Cualquier otro elemento que reúna condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.

PARÁGRAFO: En el documento escrito deberán constar las indicaciones que conforme a las reglas civiles, comerciales y las previstas en el Estatuto Contractual correspondan a su esencia y naturaleza debiéndose incluir igualmente las relativas a los elementos accidentales.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 34 de 55

- 1.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** En todos los contratos estatales se deberá incluir una cláusula de indemnidad. (artículo 6 del Decreto 4828 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 931 de 2009), Para el caso de la Asamblea Departamental, se adoptará el siguiente texto: ***“INDEMNIDAD. Será obligación del CONTRATISTA mantener libre a la Asamblea de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes”.***

Sólo se podrá omitir esta cláusula cuando se justifique en los estudios y documentos previos, que atendiendo al objeto, las obligaciones contenidas en el respectivo contrato y las circunstancias en que éste deba ejecutarse, no se requiere su inclusión.

- 1.3. CLÁUSULA DE RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.** Se debe incluir una cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía. (Artículos 12 y 13 del Decreto 4828 de 2008) Para la Asamblea Departamental, se adoptará el siguiente texto: ***“RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía, facultará a la ASAMBLEA para declarar la caducidad del contrato.”***


2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 2.1. COMPROMISO PRESUPUESTAL.** Reserva a favor del contratista de las sumas previstas en el acto de adjudicación o en los estudios previos, según el caso, en el presupuesto de la entidad. Dichos recursos deberán ser ejecutados durante la vigencia fiscal en la cual fueron comprometidos, salvo que se trate de vigencias futuras.
- 2.2. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.** Momento en el cual se verifica el cumplimiento de los amparos, vigencias y partes de la póliza respecto de lo previsto en el contrato.

2.2.1. Estudio para la aprobación de la póliza de cumplimiento

Al momento de evaluar si la garantía única otorgada por el contratista cumple con las condiciones establecidas en el contrato, deberán verificarse no sólo los datos de carátula de la póliza, sino que se examinarán de igual modo las condiciones generales y particulares del respectivo contrato de seguro, especialmente las exclusiones. Según el numeral 15.2 del artículo 15 del Decreto 4828 de 2008, la póliza única de cumplimiento solamente admitirá las siguientes exclusiones:

1. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
2. Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de éste.
3. El uso indebido o inadecuado o la falta de mantenimiento preventivo es obligada la entidad contratante.
4. El demérito o deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado, como consecuencia del transcurso del tiempo. Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 35 de 55

producirá efecto alguno. Conforme lo señalado en el numeral 15.2 del Decreto 4828 de 2008.

2.2.2. Estudio para la aprobación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual

Al momento de evaluar si la póliza de responsabilidad civil extracontractual otorgada por el contratista cumple con las condiciones contractuales y es suficiente de acuerdo con los criterios fijados en el Decreto 4828 de 2008, deberá verificarse que además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, incluya mínimo los siguientes amparos: Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos requeridos en el Decreto, Cobertura expresa de amparo patronal, Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO: Además de lo anterior, y en cuanto a los deducibles, debe tenerse en cuenta que sólo podrán pactarse con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de la cobertura, que en ningún caso podrá exceder los dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2.2.3. Información que debe remitirse a las aseguradoras

Para preservar la efectividad de las garantías, el delegado en contratación deberá informar a la aseguradora acerca de toda circunstancia que altere el estado del riesgo (Artículo 1060 en concordancia con el 1058 del Código de Comercio). Se remitirá, entre otros, la copia de la aprobación de la garantía así como de sus anexos, de las modificaciones 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.


2.3. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO EN LA GACETA OFICIAL. Al tenor de lo previsto en el artículo 84 del Decreto 2474 de 2008, en cumplimiento de lo estipulado en el parágrafo tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

2.4. PAGO DE IMPUESTO DE TIMBRE. Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago del impuesto de timbre, en los casos que sea procedente, de acuerdo con lo indicado en el capítulo 2, numeral 2.3.3.5, literal a del presente Manual y según las instrucciones que al respecto genere el Departamento Financiero de la Corporación.

2.5. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. NOMBRAMIENTO DEL INTERVENTOR

La Asamblea Departamental de Antioquia, al momento de asignar una interventoría deberá informarle en forma escrita al funcionario designado, cuales son las funciones a su cargo, haciendo entrega de una copia del pliego de condiciones o estudios previos según sea el caso, de la propuesta

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 36 de 55

del contratista, del contrato, así como de las pólizas que lo cubren. Para la asignación de un Interventor se deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya interventoría se le asigna y tendrá en cuenta además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

4. INICIO DEL CONTRATO

Una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se remitirá documentación al Interventor para que elabore el acta de inicio y empiece su ejecución. Para dichos fines el interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso. En todo contrato que celebre la Corporación en el que para su ejecución el contratista deba utilizar personal, el interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación; así como su remuneración y cualquier cambio deberá ser informado al Interventor.

- 4.1. EJECUCIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS.** El interventor deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero al contrato y la verificación del pago de los aportes en seguridad social y aportes parafiscales para el respectivo pago. Así mismo gestionar la elaboración del recibo a satisfacción y el trámite de la factura o documento equivalente en la forma de pago prevista en el contrato.


CAPITULO V

ETAPA DE LIQUIDACIÓN

Las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, bienes entregados o servicios prestados a la entidad, los pagos efectuados y se hacen los reconocimientos, revisiones o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo. No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran (artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007). En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía única del cumplimiento:

1. FORMAS DE LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

- 1.1. POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.** Los contratos se liquidarán por mutuo acuerdo de las partes dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes o del que acuerden las partes para el efecto. Si este término no se contempló, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. (Inciso 1 del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007). Conforme a lo anterior, una vez finalizado el contrato (normalmente o en forma anticipada), las partes se deben reunir para revisar la ejecución total del contrato y determinar los montos u obligaciones a favor de uno y otro. La entidad lo hará a través de la

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 37 de 55

persona natural o jurídica delegada como interventora para tal fin. En la liquidación se debe constatar:

- Lo ejecutado con lo acordado en el contrato
- Si realmente se cumplió en términos de calidad y cantidad.
- Si lo realizado está dentro de las condiciones acordadas.

Lo anterior permite que la entidad pueda exigirle al contratista la modificación o arreglo de aquello que no se ajusta a lo convenido en el contrato. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades o glosas a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.2. UNILATERAL. En el caso de que las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar el contrato mediante acto administrativo motivado en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir del vencimiento del plazo para realizar la liquidación por mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A. Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede únicamente el recurso de reposición de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

1.3. LIQUIDACIÓN BILATERAL: Los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si no es posible realizar la liquidación por mutuo acuerdo, previa notificación o convocatoria que le haga la Asamblea Departamental y a fin de evitar los sobrecostos que implica la ampliación de términos para la liquidación unilateral, se direcciona la necesidad de proceder a tal liquidación dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para efectuar la liquidación bilateral. Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este periodo, antes del vencimiento deberá exigirse al contratista la ampliación de la garantía hasta por dos años más.

PARÁGRAFO: En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Asamblea Departamental y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

EXTENSIÓN DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS


Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Conforme a lo descrito en el presente capítulo, se fijan los pasos generales para en el trámite de la liquidación de los contratos en la Asamblea Departamental de Antioquia.

- 2.1.** La competencia para la liquidación del contrato está en el ordenador del gasto, sin embargo, corresponde al interventor o supervisor del contrato proyectar el acta de liquidación bilateral o unilateral según sea el caso para la firma del servidor público competente.
- 2.2.** El proyecto del acta de liquidación debe elaborarse de acuerdo con los formatos establecidos para este fin y enviarse a la Dirección Financiera para su revisión, estudio y visto bueno, posteriormente debe ser enviada a consideración y firma del Presidente de la Corporación.

- 2.3.** El acta de liquidación debe contener:
- a. La identificación de las partes que la suscribirán.
 - b. El objeto del contrato.
 - c. La fecha de perfeccionamiento.
 - d. Las modificaciones realizadas al contrato.
 - e. El valor del contrato.
 - f. Los valores girados y ejecutados, incluyendo el anticipo y su amortización.
 - g. La forma y fechas de los pagos efectuados.
 - h. Relación del informe de gestión final y del certificado de cumplimiento del objeto contractual.
 - i. Un balance económico y financiero.
 - j. La consideración de si existen saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.
 - k. La enunciación de la obligación de consignar los saldos junto con sus rendimientos la Asamblea Departamental, si los hubiere, dentro de los diez días siguientes a la firma del acta.
 - l. La enunciación de que el acta presta mérito ejecutivo y de su liquidación unilateral en el evento de que no sea firmada por el contratista.
 - m. La fecha en que se realiza la liquidación.
 - n. Si hay salvedad por alguna de las partes, deberán consignarse las observaciones y réplicas al respecto.
 - o. Número y clase de contrato.
 - p. Término del contrato
 - q. Término de la prórroga del contrato adicional, si lo hubiere.
 - r. El interventor deberá elaborar el balance económico financiero del contrato con base en las actas de recibo parcial, recibo a satisfacción de los trabajos, documentos que se someterán a la aprobación por parte del contratista. Igualmente debe elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto contractual, los cuales formarán parte integral del acta de liquidación.
- 2.4.** Analizada el acta con sus antecedentes, y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al interventor para que aporte la información faltante. Si no presentan observaciones, el grupo de apoyo a la contratación procede a su envío para consideración y firma del ordenador del gasto o del Presidente cuando esta proceda.
- 2.5.** Firmada el acta de liquidación, el grupo de apoyo a la contratación la envía al interventor para firma del contratista.
- 2.6.** El contratista revisa el acta, acepta y firma o la objeta. Si el contratista se resiste a suscribir el acta de liquidación, la Entidad procederá a elaborar la Resolución declarando la liquidación unilateral.
- 2.7.** Proferida la resolución de liquidación unilateral se debe proceder a su notificación, contra la cual procede el recurso de reposición.
- 2.8.** Los saldos a favor de la Asamblea deberán ser consignados dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del acta. Copia de la consignación debe ser enviada al grupo de apoyo a la contratación. En el evento en que no se consigne el saldo correspondiente, la Entidad debe iniciar los trámites pertinentes para su cobro a través de la acción ejecutiva, toda vez que el acta de liquidación presta mérito ejecutivo de conformidad con lo establecido el artículo 75 de la ley 80 de 1993 y el artículo 87 del C.C.A.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 39 de 55

PARÁGRAFO 1 : Con el fin de identificar, controlar y cuantificar los recursos de la Asamblea Departamental que no hayan sido ejecutados en el marco de la celebración de Convenios Interadministrativos, se hace necesario que antes de cada adición, o en todo caso antes del 10 de diciembre de cada año, se realice una liquidación parcial del respectivo convenio. Dicha Liquidación Parcial, que deberá ser firmada por las partes contratantes, previo informe de la Interventoría, el cual deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. El estado de ejecución del Convenio.
- b. El Porcentaje de ejecución de los recursos entregados por la Corporación.
- c. El informe sobre los rendimientos generados que deberán ser reintegrados al momento de cada liquidación parcial.
- d. El informe sobre la forma como se ejecutarán los recursos que se requiere adicionar.

PARÁGRAFO 2: Para cada adición de Convenios Interadministrativos, el Ordenador del Gasto, en virtud de la Delegación conferida en materia de contratación estatal, además de la liquidación parcial del convenio, deberá justificar de forma clara y detallada, previo informe de la respectiva Interventoría, el por qué se requiere su adición. Con fundamento en pronunciamientos del Consejo de Estado, los Contratos Interadministrativos, pueden ser adicionados en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

CAPITULO VI

MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS ESTATALES


La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato, se manifiesta en las formas de adición, ampliación o prórroga y en el otrosí o acuerdo bilateral. Téngase presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrán ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera abrupta la esencia o naturaleza del contrato inicialmente pactado. Las modificaciones aludidas no son excluyentes unas de otras y pueden ser concomitantes en un mismo momento respecto de un mismo contrato.

1. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

- 1.1. Autorización del comité.
- 1.2. Tramitar compromiso presupuestal
- 1.3. **Para las adiciones**
 - Elaboración de la minuta de adición, ampliación u otros.
 - Formalización y legalización del contrato ampliando las vigencias o los valores asegurados.

ADICIÓN Como indica la definición del término, es disponer de más dinero al inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Asamblea Departamental de Antioquia –si todavía persiste- y de esta manera efectivizar el principio de economía, evitando procedimientos de selección innecesarios cuando se tiene conocimiento de la seriedad y calidad del contratista; no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario los presupuestos de más cantidad de objeto o más calidad del mismo.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ADICIÓN.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 40 de 55

- Solicitud del contratista en donde manifieste la intención de adición y el presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial.
- Solicitud y visto bueno del interventor del contrato con el aval del secretario general, con el estudio de costos de las actividades, bienes o servicios adicionales o la mayor cantidad de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.
- Fotocopia del contrato o convenio, Fotocopia del acta de inicio.
- Análisis de Riesgos, en el evento de que se requiera aumentar actividades complementarias no contempladas en los estudios previos y estas puedan generar riesgos diferentes a los contemplados en el análisis de riesgos inicial.
- Ficha de inscripción en el banco de programas y proyectos en el cual se encuentra enmarcado el proyecto.
- Actas de suspensión y reinicio si las hay.
- Ficha Técnica en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
- Disponibilidad presupuestal.

2. PARTICULARIDADES

- a. Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993). Salvo las siguientes dos excepciones;
- Las adiciones a convenios interadministrativos no se encuentran limitadas por lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en razón a las consideraciones, conclusiones y parte resolutive del concepto emitido por la sala de consulta y servicio civil del Consejo de Estado con consejero ponente Augusto Trejos Jaramillo del 22 de noviembre de 2002 y con radicado No. 1476. El anterior establece en unos de sus apartes lo siguiente; *“(...) debe decirse que, en tratándose de convenios o contratos interadministrativos, la limitación a que se refiere el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 no tiene aplicabilidad, pues son acuerdos que se pueden celebrar en forma directa, cualquiera sea su monto, sin que haya obstáculo alguno para ello por permitirlo la ley; basta que se busque la satisfacción de los servicios o, el cumplimiento de las funciones a cargo de las entidades comprometidas. Por lo mismo, también es posible ampliar su valor sin límite distinto de los propios del régimen presupuestal, pues si posible celebrar varios acuerdos o convenios, no existe ninguna justificación para que en lugar de suscribir diferentes documentos se amplíe un contrato celebrado.”*
 - En el tema de las consultorías las prórrogas en tiempo, así como las adiciones en valor a consultorías cuyo objeto sea la labor de interventoría, podrán efectuarse por el período en que se haya prorrogado el contrato objeto de interventoría. En tal caso el valor se ajustará de manera proporcional al del contrato inicial. (artículo 73 del Decreto 2474 de 2008)

3. AMPLIACIÓN O PRORROGA

Es una extensión en el tiempo al que inicialmente se había acordado, para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

3.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA AMPLIACIÓN

- Solicitud del contratista en donde manifieste la voluntad de ampliar el plazo y justifique las razones que hacen necesaria la ampliación o prórroga del contrato.
- Solicitud y visto bueno del interventor del contrato con el aval del secretario general de la Corporación, con el cronograma de las actividades a realizar durante el plazo adicional solicitado.
- Fotocopia del contrato o convenio, Fotocopia del acta de inicio.
- Análisis de Riesgos, en el evento de que se requiera aumentar actividades complementarias no contempladas en los estudios previos y estas puedan generar riesgos diferentes a los contemplados en el análisis de riesgos inicial.
- Ficha de inscripción en el banco de programas y proyectos en el cual está enmarcado el proyecto.
- Actas de suspensión y reinicio si las hay.
- Ficha Técnica en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
- Justificación técnica que haga referencia a las razones por las cuales se requiere ampliar el plazo.
- Cronograma y concepto técnico sobre pertinencia y viabilidad de la ampliación.

PARTICULARIDADES. La regla general es que los contratos suscritos se ejecuten durante el término de la respectiva vigencia fiscal. Sin embargo, la normatividad contractual nos trae las siguientes excepciones


- El artículo 27 de la Ley 1150 de 2007 establece respecto de la prórroga en los contratos de concesión para la prestación de servicios de telecomunicación y de televisión. El término de duración de las concesiones actuales y futuras para la prestación de los servicios y actividades de telecomunicaciones, incluidas las de televisión, será de diez (10) años prorrogables por lapsos iguales. En ningún caso habrá prórrogas automáticas ni gratuitas.
- En el tema de las consultorías debe tenerse presente lo regulado por el inciso tercero del artículo 73 del Decreto 2474 de 2008 el cual preceptúa que las prórrogas en tiempo, así como las adiciones en valor a consultorías cuyo objeto sea la labor de interventoría, podrán efectuarse por el período en que se haya prorrogado el contrato objeto de interventoría. En tal caso el valor se ajustará de manera proporcional al del contrato inicial.

4. OTROSÍ O ACUERDO BILATERAL

Es el mecanismo mediante el cual se surten cambios respecto de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, incluso, respecto de la estimación de riesgos y el estudio de costos, lo importante es que no se modifique la esencia inicial del contrato.

4.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA MODIFICACIÓN A CONTRATO

- Solicitud del contratista en donde justifique las razones que hacen necesaria la del otrosí o acuerdo bilateral de voluntades.
- Solicitud y visto bueno del interventor del contrato con el aval del Secretario General con el estudio de costos de las actividades adicionales a realizar o la mayor cantidad de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.
- Fotocopia del contrato o convenio, Fotocopia del acta de inicio.
- Análisis de Riesgos, en el evento de que se requiera aumentar actividades complementarias no contempladas en los estudios previos y estas puedan generar riesgos diferentes a los contemplados en el análisis de riesgos inicial.
- Ficha de inscripción en el banco de programas y proyectos en el cual está enmarcado el proyecto.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 42 de 55

- Actas de suspensión si las hay.
- Ficha Técnica en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.

4.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA TÉCNICA

Contrato No. _____ Fecha de Registro _____
 Objeto del contrato. _____
 VALOR ORIGINAL \$ _____
 PLAZO ORIGINAL _____
 FECHA DE INICIACIÓN _____
 FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL _____
 VALOR ADICIÓN PRESUPUESTO Nro. \$ _____
 PLAZO A ADICIONAR No. 1 _____
 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (SI LO HUBO) _____
 NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN No. 1 Y
 SUSPENSIÓN (SI LO HUBO) _____
 VALOR TOTAL DEL CONTRATO (ORIGINAL MAS ADICIÓN No. 1)

PARÁGRAFO: Los temas deben ser llevados al Comité con la suficiente antelación para la recomendación, evitando que estén próximos a vencerse (mínimo 15 días hábiles de anticipación), como consecuencia de la ampliación en tiempo y las adiciones en valor del contrato, la garantía única deberá ampliarse.

CAPITULO VII

OTROS TIPOS DE CONTRATOS NO SOMETIDOS AL RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 777 DE 1992

Mediante el Decreto 777 del 16 de mayo de 1992 el Gobierno Nacional reglamentó la celebración de contratos a los que se hace referencia en el inciso segundo del artículo 355 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA; el objeto de estos contratos es impulsar programas y actividades de interés público acordes con los Planes de Desarrollo, es decir, que el Estado entrega recursos a un ente sin ánimo de lucro para que pueda adelantar sus programas. En desarrollo del anterior precepto superior, el Decreto 777/1992 contempla en su artículo 1º: *“Los contratos que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los departamentos, distritos y municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes previstas en el Decreto 222 de 1983.”*

Las cláusulas exorbitantes que definía el Decreto 222 de 1983, corresponden actualmente a las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

El punto central que define la esencia de estos contratos es su contenido benéfico o de auxilio, pues con ello se permite a las entidades públicas que socorran o auxilien a entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollan actividades de interés general acordes a los planes de desarrollo; no exige contraprestación o aporte por parte de la entidad contratista, pues estos elementos desnaturalizarían la acción benéfica del Estado. Es importante

señalar que los programas y actividades de interés público a los que se refiere el segundo inciso del artículo 355 de nuestra Constitución Política, no son los programas y actividades del Estado sino los del ente privado, ya que si fueran los propios del Estado no se estaría entonces impulsando un programa, sino ejecutándolo; algunos doctrinantes lo denominan como un contrato de apoyo, el cual se enmarca dentro de las siguientes pautas:

- La entrega de unos recursos o bienes del Estado a una entidad sin ánimo de lucro.
- Que los bienes entregados sean para apoyar un programa de la Entidad sin ánimo de lucro.
- Que la Entidad sin ánimo de lucro tenga reconocida idoneidad
- Que la Entidad Pública no reciba una contraprestación directa, (Recibir un bien o liberarse de una obligación)
- Por su naturaleza, por tratarse de un apoyo, no están sometidos a ningún proceso de selección.
- Si la contratación, la hace una entidad descentralizada, se requiere de la autorización del Representante Legal de la respectiva entidad territorial a la que pertenece.

1.1. Exigencia Forma de cumplimiento

- **Visto bueno**
- **Contratante** Asamblea Departamental de Antioquia
- **Contratista** Entidad privada sin ánimo de lucro
- **Reconocida idoneidad** Es la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de la entidad contratista. Dicha idoneidad debe ser evaluada mediante escrito motivado. Para lo anterior a la entidad allegará las certificaciones de experiencia relacionadas. Para el caso de entidades del sector salud, deben estar inscritas en el registro especial de personas que prestan servicios de salud, debidamente clasificadas y calificadas conforme a las leyes vigentes.
- **El objeto del contrato** La actividad o programa de interés público que desarrolla la entidad debe guardar correspondencia con el Plan de Acción de la Corporación.
- **No aplica este tipo de contratos para:**
 - Cuando el contrato implica una contraprestación directa a favor de la entidad pública contratante.
 - Para realizar transferencias presupuestales.
 - Para apropiaciones presupuestales.
 - Transferencias a personas naturales mediante subsidios de conformidad con los artículos 43, 44, 46, 51, 368; 13 y 46 transitorios, todos de la Constitución política .(Madres cabeza de familia, niños, ancianos, para vivienda, servicios públicos)
 - Para desarrollar un proyecto específico por cuenta de la entidad pública, de acuerdo con las precisas instrucciones que esta última imparta.
- **Garantías** La cuantía será determinada por la entidad contratante. Para los convenios con entidades del sector salud se puede prescindir previo concepto favorable de la dirección seccional de salud.
- **Interventoría** La ejecución y el cumplimiento del objeto del convenio se verificarán a través de un interventor. Si la interventoría es externa, sus costos se imputarán al presupuesto del contrato sin exceder el 5%.
- **Certificado de disponibilidad presupuestal:** Se debe expedir con anterioridad a la suscripción del convenio.
- **Incompatibilidades e inhabilidades:** Las de orden Legal.

- **Destinación de los recursos:** Los recursos que recibe la entidad contratista solo pueden ser aplicados al cumplimiento del objeto del contrato.
- **Constitución de las entidades sin ánimo de lucro:** Debe estar constituida como mínimo con seis (6) meses de antelación a la celebración del contrato y tener vigente el reconocimiento de su personería jurídica.
- **Duración de las entidades sin ánimo de lucro:** No podrá ser inferior al término del contrato y un año más.
- **Pago de perjuicios y terminación unilateral:** Las entidades contratantes podrán dar por terminado el convenio de manera unilateral y exigir el pago de perjuicios a que haya lugar, recuérdese que se pueden incluir cláusulas exorbitantes.
- **Otros requisitos**
 - Declaración de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.
 - RUT
 - Justificación de la necesidad y el costo beneficio, de la entidad contratante.
 - Inscripción en el banco de proyectos.
 - Autorización del órgano competente de gobierno de la entidad sin ánimo de lucro para poder contratar con la entidad contratante y por la cuantía del caso, de ser necesario.
 - Presentar la declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta para las entidades que por disposición legal están obligadas a hacerlo.
 - Presentar el correspondiente documento que acredite la personería jurídica de la entidad.
 - Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social.
 - Justificación técnica de la necesidad a satisfacer con el correspondiente estudio de riesgos.

2. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 489 DE 1998

En materia de convenios de asociación esta ley establece la posibilidad de asociación únicamente entre entidades públicas (artículo 95) o entre entidades públicas y privadas (artículo 96), donde se permite a las entidades públicas que se asocien entre sí con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo; bien sea a través de la celebración de convenios interadministrativos o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Igualmente, el artículo 96 de la norma en cita, permite a las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, asociarse con **personas jurídicas particulares**, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones y cometidos estatales encomendados a las diferentes entidades públicas; los programas o actividades que se adelanten entre los asociados deben ser de competencia de todos los asociados, es decir, todos los asociados tienen como función y deber legal el objeto del convenio; la relación contractual estará constituida por los aportes de las entidades asociadas. Estos convenios de asociación, además de la observancia de los principios de que trata el artículo 209 Superior, se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, esto es que no pueden constituir un auxilio o acción benéfica del Estado, y que para la selección del asociado es importante cumplir con los requisitos que establece el Decreto 777 de 1992 reglamentario del inciso segundo de dicho artículo, en dichos convenios se debe indicar en forma clara y precisa

cual es el objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren de importancia. En los convenios de asociación el Estado se puede asociar con particulares para desarrollar conjuntamente actividades propias de las autoridades públicas, relacionadas con los cometidos y funciones que la ley les ha asignado. **No podrán pactarse remuneraciones** en favor de alguna de las entidades, sin embargo podrían establecerse gastos de administración del convenio mismo. Usualmente este tipo de estructuras jurídicas que comprenden los convenios de asociación son definidos o nominados como contratos de colaboración o vinculación, lo importante es establecer la estructura del negocio jurídico para saber en qué ámbito jurídico se está actuando, pues la sola denominación de vinculación, asociación, colaboración o cooperación no basta para definir el negocio jurídico, sino que es menester conocer los elementos que lo estructuran, y es a partir de tales elementos que se define si estamos en presencia de un convenio de asociación, ley 489 de 1998, o de un esquema de beneficencia o apoyo, Decreto 777 de 1992. Esencialmente se trata de acuerdos de voluntades (contratos), mediante el cual las partes conjuntamente deciden unir esfuerzos (técnicos, logísticos, humanos, económicos etc.) para efectos de sacar adelante un negocio, proyecto o programa de interés común para las partes. La celebración de estos acuerdos de cooperación se realizan con el fin de planear, desarrollar y ejecutar programas que busquen conjuntamente los cometidos estatales, las partes (cooperantes) entregan sus aportes, para que sean utilizados en el objeto del acuerdo. No es procedente hablar de pagos cuando estamos frente a un acuerdo de cooperación, en estos casos debemos hacer referencia a desembolsos que realicen los asociados o cooperantes, evitando así confusiones de índole tributaria. En los acuerdos de cooperación se dispondrá la apertura de una única cuenta a donde serán depositados los desembolsos de los cooperantes, para poder tener un control sobre su manejo.


Para la celebración de un acuerdo de cooperación, no es procedente hablar de un proceso de selección o escogencia del cooperante, ya que la cooperación es un acuerdo de voluntades *intuitu personae*, y como tal puede celebrarse en forma directa sin que se tenga que hacer previamente proceso de escogencia alguno.

2.1. Exigencia Forma de cumplimiento

- **Visto Bueno**
- **Tipo de Asociación** Entre entidades públicas o entidades públicas y particulares.
- **Justificación técnica y económica**
- **Entidad privada**, Sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de conformidad con el Decreto 777 de 1992
- **Interventoría**
- **Aportes**, De ambas partes
- **Ausencia de remuneración**
- **Gastos de administración del convenio**, claramente definidos solo para la ejecución del convenio

3. ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 46 de 55

mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades, es decir, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso. Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional. En consideración a lo antes expuesto, en los convenios de cooperación internacional que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales. En el evento en que el monto del aporte de fuente nacional o internacional se modifique o cuando la ejecución efectiva de los aportes no se realice en los términos inicialmente pactados, las entidades estatales deberán modificar los contratos o convenios, de tal manera que se dé cumplimiento a los porcentajes mínimos previstos por la ley. Los recursos que se generen en desarrollo de los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales a los cuales hace referencia el inciso 1° del presente artículo no computarán para efectos de determinar los porcentajes allí dispuestos. Los convenios de cooperación internacional deberán tener relación directa con el objeto del organismo de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se contemple en su reglamento o norma de creación.

CAPITULO VIII

RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL


De conformidad con los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, con el objeto de establecer el procedimiento administrativo para la imposición de multas contractuales, exigencia de la cláusula penal y la declaratoria de caducidad conforme a lo indicado en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993, 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 87 del Decreto 2474 de 2008 y a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 1° del Código Contencioso Administrativo. Sobre el régimen sancionatorio contractual, se prevé lo siguiente:

1. PRINCIPIOS:

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.

2. CLÁUSULA DE MULTAS:

En los contratos que celebre la Asamblea Departamental, se pactará una cláusula de Multas, la cual se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para descontar el valor de las multas, de cualquier suma que la Asamblea le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 47 de 55

cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas será definido por la Mesa Directiva de la Corporación, desde el proyecto de pliego de condiciones, antes de IVA. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato y los perjuicios que el contratista le cause a la Corporación Departamental, podrán hacerse efectivos en forma separada. La imposición de la multa tiene como efecto la advertencia efectuada por la Asamblea al contratista frente al incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

PARÁGRAFO: En ningún caso se podrán imponer multas cuando el incumplimiento por parte del contratista haya cesado. La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

3. CLÁUSULA PENAL

En los contratos que celebre la Asamblea Departamental, se pactará la cláusula penal, la cual se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del Secretario General o Presidente de la Corporación, previo informe de la Interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento grave y severo del contrato, ésta se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo. Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para descontar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que la Asamblea le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La exigibilidad de la cláusula penal garantiza para la Asamblea Departamental la tasación anticipada de perjuicios.

4. CLÁUSULA DE CADUCIDAD

En los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado, obra, suministro y prestación de servicios, que celebre la Asamblea Departamental de Antioquia, 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.

5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

5.1. INICIO DEL PROCESO. Cuando en el cumplimiento de su deber de supervisión, el Interventor del contrato conozca del eventual incumplimiento por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato, le requerirá, por escrito, con copia al contratante y al garante, indicando los hechos y soportes en los que basa el inicio del proceso, para lo cual le dará un término de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación.


5.2. RESPUESTA PRELIMINAR DEL CONTRATISTA. Recibido el informe que presente el contratista, el interventor deberá evaluar si sus explicaciones son válidas, o si por el contrario se genera un incumplimiento parcial, un incumplimiento grave o un incumplimiento que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato. En todo caso deberá poner en conocimiento del Secretario General de la Corporación, sus conclusiones.

- 5.3. INFORME PRELIMINAR DE INTERVENTORÍA.** En el evento de que no se responda el requerimiento del Interventor o las explicaciones que presente el contratista no justifiquen plenamente el motivo de su incumplimiento y éste persista, el Interventor del contrato deberá presentar al Secretario general de la Corporación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término al que alude el numeral primero de este artículo, un informe detallado sobre las circunstancias del incumplimiento y las explicaciones entregadas por parte del contratista, el o los motivos por los cuales la Interventoría no encuentra justificado el incumplimiento y las pruebas en que soporta el informe.
- 5.4. PLIEGO DE CARGOS DE INCUMPLIMIENTO.** El Secretario general, una vez analizado el informe presentado por la Interventoría, requerirá por una sola vez al contratista, con copia al garante, exponiendo de manera detallada los hechos constitutivos de incumplimiento, la enumeración y especificación de las pruebas con fundamento en las cuales se inicia el proceso sancionatorio y la determinación de las sanciones aplicables al caso, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de este requerimiento, presente sus descargos, aporte o solicite la práctica de pruebas que considere necesarias para justificar o desvirtuar el incumplimiento. En materia probatoria, el presente procedimiento administrativo sancionatorio se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, el periodo de pruebas será de (15) días hábiles, prorrogable hasta por otros (15) días hábiles, a juicio del Secretario general.
- 5.5. DECISIÓN.** Habiéndose dado oportunidad al Contratista y a los terceros interesados para expresar sus opiniones, y con base en las pruebas practicadas en desarrollo del presente procedimiento administrativo, si existe mérito, la entidad tomará la determinación de declarar el incumplimiento, expidiendo el correspondiente acto administrativo. En caso contrario, se archivarán las diligencias. En la decisión se resolverán todas las cuestiones planteadas durante el trámite administrativo.

1.6.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

El acto administrativo mediante el cual se pone fin al procedimiento administrativo sancionatorio, en los casos de incumplimientos cubiertos por las garantías previstas en el Decreto 4828 de 2008, tendrá en cuenta lo establecido en su artículo 14, el cual sobre el particular contempla:

- En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.
- En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 49 de 55

- En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

1.6.2. NOTIFICACIÓN. La decisión adoptada al término del procedimiento administrativo deberá ser notificada personalmente o subsidiariamente por edicto al contratista y a los terceros interesados, conforme lo señalado en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo. Contra la imposición de la sanción sólo será procedente el recurso de reposición de conformidad con el artículo 77 de la ley 80 de 1993. El término para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles, a partir de la notificación de acuerdo con el término previsto en el artículo 51 del Código Contencioso Administrativo.

1.6.3. EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO. Una vez en firme la sanción impuesta se procederá por parte de la Secretaría general los respectivos descuentos en los pagos posteriores, si aún quedan pendientes, o durante la liquidación. Si esto no fuere posible o los recursos no sean suficientes, se remitirá el Acto Administrativo Sancionatorio a la Secretaria de Hacienda Departamental para que efectúe las compensaciones o inicie el cobro coactivo conforme a la normatividad vigente.

1.7. PARTICIPACIÓN DE GARANTES. En el procedimiento al que se hace referencia en el numeral anterior, las compañías aseguradoras o entidades que brinden otros medios de cobertura frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, podrán hacerse parte y hacer valer sus derechos en el procedimiento administrativo sancionatorio. La notificación a dichos terceros se hará en los términos previstos para el efecto en el Código Contencioso Administrativo.

1.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. La Asamblea Departamental, podrá efectuar al contratista las comunicaciones previstas en la Ley, o a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del contratista. Para dichos efectos será pertinente:


- él envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada en el certificado de Cámara de Comercio, si la hubiere.
- Mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en el Certificado de Cámara de Comercio o a la última que haya indicado el contratista a la Corporación Departamental;
- o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

1.9. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN. La información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o en el plazo de su liquidación, deben ser publicadas en la Gaceta departamental t en un diario de amplia circulación departamental. Dicha constancia de publicación deberá reposar en el expediente del Proceso.

CAPITULO IX

GLOSARIO

1. **Adenda:** Es el instrumento mediante el cual la administración puede explicar, aclarar o modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad.
2. **Adición:** Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración –si todavía persiste- y de esta manera efectivizar el principio de economía, evitando procedimientos de selección innecesarios cuando se tiene conocimiento de la seriedad y calidad del contratista.
3. **Ampliación:** Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.
4. **Anticipo** Es una suma de dinero que entrega la entidad contratante al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega.
5. **Aportes Parafiscales:** están compuestos por los aportes al SENA, Cajas de Compensación y el ICBF, está obligado a realizar los aportes parafiscales todo empleador que tenga a su servicio más de un trabajador permanente de tiempo completo. (Art. 7° numeral 4° de la Ley 21 de 1982). Los pagos de parafiscales deberán realizarse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al que se satisface. (Art. 10 Ley 21 de 1982). Las Universidades públicas no están obligadas a realizar aportes al SENA. (Art. 181 de la Ley 223 de 1995). Tal acreditación deberá verificarse por parte del interventor para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
6. **Asignación del riesgo.** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
7. **Audiencia Pública:** Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.
8. **CDP:** Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.
9. **Centro Gestor:** Unidad organizacional a la que le han sido asignados y actualizados recursos financieros y que tiene poder de decisión sobre el destino.
10. **Cierre del certamen:** Momento a partir del cual no es posible presentar lances, modificaciones, propuestas o adiciones a la oferta del servicio.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 51 de 55

- 11. Concurso de Méritos** El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, se entiende por contrato de consultoría.
- 12. Contratación Directa** Contiene unas particularidades específicas, determinadas por el Decreto 2474/08. Procede siempre y cuando concurra alguna de las siguientes causales.
- 13. Contrato:** Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones.
- 14. Contrato de consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- 15. Convenios de asociación: ASOCIACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICULARES** La autorización que en su inciso primero se otorga a entidades estatales para que con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política.
- 16. CUBS:** Catálogo único de bienes y servicios) La consulta del CUBS tiene por objeto facilitar a los proveedores, a los funcionarios públicos y a la ciudadanía en general, a identificar el tipo, clase, subclase, grupo y atributos del bien o servicio y la información relativa a cada uno de ellos.
- 17. Depósito de dinero en garantía:** El depósito, en general, está regulado en los artículos 1170 a 1179 del Código de Comercio. Para el caso de la contratación estatal, este tipo de garantía deberá ser constituida ante una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera y deberá otorgarse a favor de la entidad contratante, por el monto exigido por esta última.
- 18. Endoso en garantía de títulos valores:** sólo puede utilizarse para garantizar la seriedad del ofrecimiento (artículos 24 y 25 del Decreto 4828 de 2008), y está limitada a los siguientes títulos valores de contenido crediticio:
- Certificados de Depósito a Término (CDT) expedidos por una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.
 - Pagarés emitidos por una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.
 - Títulos de tesorería (TES). El Decreto establece la exigencia de que el oferente sea el endosatario exclusivo del título valor, y éste sólo puede ser recibido por un setenta por ciento (70%) de su monto. El título o títulos valores deben ser custodiados por la entidad contratante o por un depósito de valores autorizado para funcionar en Colombia.
- 19. 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 recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

- 20. Ficha Técnica:** Documento que contiene las características técnicas de un bien o servicio que es objeto de una subasta inversa.
- 21. fiducia mercantil en garantía:** El artículo 1226 del Código de Comercio define la fiducia mercantil como un negocio jurídico en virtud del cual una persona llamada fiduciante o fideicomitente transfiere uno o más bienes especificados a otra llamada fiduciario quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario. Para el caso de la fiducia como garantía de los contratos estatales, el fiduciante o fideicomitente es el contratista, el fiduciario es una sociedad fiduciaria o un establecimiento de crédito y el beneficiario o fideicomisario es la entidad estatal.
- 22. Interventor:** Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.
- 23. Lances:** Propuestas de precio presentados presencial o electrónicamente durante el certamen de la subasta.
- 24. Lances válidos:** Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
- 25. Licitación Pública:** La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.
- 26. Liquidación:** es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.
- 27. Margen mínimo de diferencia entre lances:** Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro del certamen.
- 28. Menor precio consolidado:** En subastas de lotes, el resultado de multiplicar el número de unidades del lote por el menor precio lanzado.
- 29. Modalidades alternativas de garantías,** si se llegaren a presentar de manera suficiente y adecuada será responsabilidad de la respectiva dependencia la evaluación de su suficiencia y el estudio específico de su regulación legal y reglamentaria.
- **La garantía bancaria a primer requerimiento:** En esta modalidad, a través de una garantía bancaria una institución financiera nacional o extranjera asume el compromiso firme, irrevocable, autónomo, independiente e incondicional de pagar directamente a la entidad contratante, a primer requerimiento, hasta el monto garantizado, una suma de dinero equivalente al valor del perjuicio sufrido por esa entidad como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente o contratista, ante la presentación del acto administrativo en firme que así lo declara. Las condiciones que debe

reunir una garantía bancaria de primer requerimiento para que sea aceptada por la entidad pública, como mecanismo para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta o del contrato estatal, son:

- Constar en documento privado que el establecimiento de crédito asume en forma expresa, autónoma e irrevocable en favor de la entidad pública contratante el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante.

- Que la garantía será efectiva al primer requerimiento, cuando el acto administrativo en firme que declara el incumplimiento de las obligaciones se ponga en conocimiento del establecimiento de crédito. El Decreto 4828 de 2008 prevé dos clases de garantías bancarias a primer requerimiento que pueden ser admisibles para las entidades estatales: el contrato de garantía bancaria y las cartas de crédito stand by. Debe tenerse en cuenta que de conformidad con el último inciso del artículo 3 del Decreto, en los procesos de contratación las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia pueden otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

➤ **El endoso en garantía de títulos valores:** a diferencia de las modalidades enunciadas anteriormente, esta sólo puede utilizarse para garantizar la seriedad del ofrecimiento (artículos 24 y 25 del Decreto 4828 de 2008), y está limitada a los siguientes títulos valores de contenido crediticio:

1. Certificados de Depósito a Término (CDT) expedidos por una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.
2. Pagarés emitidos por una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.
3. Títulos de tesorería (TES). El Decreto establece la exigencia de que el oferente sea el endosatario exclusivo del título valor, y éste sólo puede ser recibido por un setenta por ciento (70%) de su monto. El título o títulos valores deben ser custodiados por la entidad contratante o por un depósito de valores autorizado para funcionar en Colombia.

➤ **El depósito de dinero en garantía:** Para el caso de la contratación estatal, este tipo de garantía deberá ser constituida ante una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera y deberá otorgarse a favor de la entidad contratante, por el monto exigido por esta última.


30. Otrosí: Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por si solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

31. PAC: Es el plan anualizado de caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

32. Pago anticipado: Es la retribución parcial e inicial que el contratista recibe. La finalidad de este pago es extinguir parcialmente y en forma anticipada la obligación a cargo del ente que contrata, mediante la entrega de parte del precio total o como un primer contado.

33. Plazo: Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

- 34. Prorroga:** Plazo por el cual se continua o se prolonga en el tiempo; renovar una relación jurídica implicando a todas las partes obligadas. Implica adicionar más valor y más tiempo para que se desarrolle el mismo objeto contractual.
- 35. Resolución de adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.
- 36. Resolución de apertura:** Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la licitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerándoseos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.
- 37. Riesgo Imprevisible** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.
- 38. Riesgo previsible** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.
- 39. Ronda:** Períodos de tiempo durante los cuales se deberán presentar lances válidos.
- 40. Rubro o posición presupuestal:** Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.
- 41. RUP:** Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos de mayor cuantía con el Estado se requiere estar inscrito en él. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores (suministro, compra de bienes muebles).
- 42. RUPR: (Registro Único de Precios de Referencia).** Para la ejecución de los planes de compras de las entidades estatales y la adquisición de bienes y servicios particulares o entidades que manejan recursos públicos debe ser consultado.
- 43. Selección Abreviada:** Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
- 44. Solicitud de Pedido:** Documento en el que retraduce en términos de materiales, servicios e imputaciones presupuestales y contables las necesidades de una dependencia o una secretaria. Contiene los bienes y servicios que cambian de acuerdo a las operaciones que se van a realizar.
- 45. Subasta Inversa:** Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.

MANUAL DE CONTRATACIÓN		 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA
CÓDIGO: MA-01	VERSIÓN: 03	VIGENTE DESDE: 07/04/2016

Página 55 de 55

46. Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

47. Tipo de imputación: Indica la manera como debe contabilizarse la compra del bien o servicio

48. Tipo de posición: Define cómo se controla el aprovisionamiento para una posición de material o de servicio y pueden ser: para contratación de servicios, en blanco para compra de materiales (bienes).

49. Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal: Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la entidad.

50. Vigencia, cobertura y cuantía de los amparos: El artículo 7 del Decreto 4828 de 2008, trata de la suficiencia de las garantías. En interpretación de esta norma, se deberán fijar las siguientes vigencias, coberturas y cuantías mínimas, así:

- a cargo del solicitante.
- Que la garantía será efectiva al primer requerimiento, cuando el acto administrativo en firme que declara el incumplimiento de las obligaciones se ponga en conocimiento del establecimiento de crédito.
- El Decreto 4828 de 2008 prevé dos clases de garantías bancarias a primer requerimiento que pueden ser admisibles para las entidades estatales: el contrato de garantía bancaria y las cartas de crédito stand by. Debe tenerse en cuenta que en los procesos de contratación las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia pueden otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.