

MANUAL DE CONTRATACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO

I. MARCO ESTRATEGICO

La Contraloría General del Departamento del Chocó da prioridad a la participación ciudadana en el control fiscal como una estrategia para un mejor uso de los recursos públicos, enfocándose así en tener una comunidad informada y vinculada en la gestión.

De esta manera la Contraloría General del Departamento del Chocó presenta su Plan Estratégico 2016 - 2019, enfocado en la realización de un control fiscal transparente de cara a la comunidad para la paz y considerando a los ciudadanos aliados fundamentales para enfrentar la corrupción.

El Plan Estratégico cuenta con 5 objetivos estratégicos para el desarrollo de la misión y visión:

- Fortalecimiento Institucional
- Fortalecimiento De Control Fiscal
- Fortalecimiento De La Participación Ciudadana
- Fortalecimiento De Responsabilidad Fiscal Y Cobro Coactivo
- Instrumentación, Evaluación Y Seguimiento Del Control Institucional

Se busca con que cada funcionario de la entidad se convierta en promotor de los respectivos objetivos estratégicos de su dependencia, no solo por su concurrencia oportuna en el logro de las metas propuestas sino, muy especialmente, por su iniciativa para introducirle elementos que lo mantengan vigente durante todo el cuatrienio.

MISION

Ejercer un control fiscal sobre las entidades públicas y privadas que manejan recursos del estado en el departamento y sus municipios con eficiencia, eficacia y efectividad, promoviendo la participación ciudadana, el control social, el control ambiental y el buen manejo de los recursos para así evitar lesiones al tesoro público y garantizar mejor calidad de vida.

VISION

Para el año 2019, la Contraloría general del Departamento del Chocó será reconocida como ente de control fiscal en cumplimiento de su misión, generando confianza y transparencia en el control de los recursos públicos y gestión ambiental, de caras a la comunidad por la paz, recuperando el prestigio de la institución y la mejora continua en la gestión.

NORMAS QUE SE INVOCAN EN MATERIA CONTRACTUAL

La Constitución Política de Colombia en el artículo 267 prescribe que la **“Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal”**. Las Contralorías gozan de autonomía presupuestal y administrativa, dentro de la cual se encuentra la autonomía en materia contractual, sujeta a las normas de derecho público.

La Contraloría Departamental del Chocó desarrollará sus procesos contractuales en observancia del Estatuto Orgánico de Presupuesto y de las normas de austeridad del gasto. Su régimen jurídico de contratación estará sujeto a las disposiciones jurídicas y principios que regulan la Contratación Pública, en especial lo consagrado en las siguientes normas:

- La Constitución Política.
- Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

- Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- En las materias no reguladas por el Estatuto General de Contratación Estatal y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio. En caso contrario se aplicará la legislación civil.
- Las disposiciones contractuales acordadas en tratados y convenios internacionales y demás normas que reglamenten, complementen o modifiquen la normatividad vigente en la materia.

La Contraloría General del Departamento del Chocó de acuerdo al artículo 9° de la Ley 330 de 1996, tendrá las siguientes funciones generales:

1. "Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables de manejos de fondos o bienes departamentales y municipales que no tengan Contraloría e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia, y economía con que hayan obrado;
3. Llevar un registro de la deuda pública del departamento, de sus entidades descentralizadas y de los municipios que no tengan Contraloría.
4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden departamental o municipal, y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del departamento y municipio fiscalizado.

Página 6 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

5. Establecer las responsabilidades que deriven de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
6. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del orden departamental y municipal bajo su control.
7. Presentar a la Asamblea Departamental un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
8. Promover ante las autoridades competentes, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales, departamentales y municipales. La omisión de esta atribución lo hará incurrir en causal de mala conducta.
9. Presentar anualmente a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las entidades del departamento a nivel central y descentralizado, que comprenda el resultado de la evaluación, su concepto sobre gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.
10. Realizar cualquier examen de auditoría, incluido el de los equipos de cómputo o procesamiento electrónico de datos, respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia de los controles establecidos, examinar las condiciones del ambiente de procesamiento y adecuado diseño del soporte lógico.
11. Realizar las visitas, inspecciones e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
12. Evaluar la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el departamento.
13. Auditar el balance de la Hacienda Departamental para ser presentado a la Asamblea Departamental.
14. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría y presentarlo al Gobernador dentro de los términos establecidos por la Ley para ser incorporado al proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos.

15. Remitir mensualmente a la Contraloría General de la República, la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con fiscal para efectos de incluirlos en el boletín de responsabilidades.

GENERALIDADES DE LA CONTRATACION

El presente manual, establece los procedimientos internos a seguir para la adquisición de bienes y servicios y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, pasando por los procesos establecidos para la selección, ejecución, vigilancia y control.

Su aplicación no releva a los servidores operadores y usuarios, de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.

Con dicho Manual se busca proporcionar herramientas ágiles y prácticas en los procesos de contratación que desarrolle la Contraloría, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes y, a su vez, permite la fácil aplicación de un adecuado control interno, todo ello a través de la formulación de directrices que el nuevo direccionamiento estratégico formuló para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los fines de la Entidad.

También se establece de forma clara la regulación de carácter interdisciplinario que reglamenta temas administrativos del manejo de la contratación estatal, los funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, la metodología, la identificación de riesgos y la forma de mitigarlos, y el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento e imposición de multas o cláusula penal.

Los procesos de contratación que adelante el ente de control fiscal municipal deberán adelantarse con sujeción a los principios de selección objetiva de las propuestas, la exigencia de requisitos señalados por la Ley, la economía y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la adquisición de los bienes y servicios, con la finalidad de optimizar los recursos y potencializar las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, facilitando la participación de los diferentes actores del proceso.

Página 8 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACION ESTATAL

La Constitución establece los principios que rigen la contratación que rigen la contratación y el código contencioso al igual que la Ley 80 los reitera e incrusta dentro de todo lo relacionado con el proceso de contratación y así deben hacerlo los encargados del proceso contractual.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

El presente Manual buscará la adopción de medidas encaminadas a garantizar:

- El interés general.
- La adecuada inversión de los recursos públicos.
- La libre concurrencia y la transparencia de los procesos contractuales.

Principio de Transparencia:

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, cualquier decisión que sea adoptada en el proceso debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación. Debe garantizarse claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados

Principio de Economía:

Los procesos de selección deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos preclusivos y perentorios, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos.

Previamente al inicio del proceso de selección, la entidad estatal deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.

Principio de Responsabilidad:

El principio de responsabilidad se refiere a que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Así, las entidades y los servidores públicos responden cuando hubieren abierto procesos contractuales sin haber elaborado previamente los estudios necesarios, los diseños, los planos y las evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa y obstaculicen lograr una contratación adecuada.

Por otro lado, se debe advertir que el principio de responsabilidad también aplica para los contratistas en el sentido que por cualquier acto que vaya en contra de la adecuada ejecución del contrato (tanto en la etapa precontractual, contractual o post contractual), pueden sufrir consecuencias no sólo económicas sino también penales en caso de actuar de mala fe en contra del interés público.

Principio de Moralidad:

La Corte Constitucional ha establecido que la moralidad administrativa no se predica únicamente del "fuero interno de los servidores públicos sino que abarca toda la gama del comportamiento que la sociedad en un momento dado espera de quienes manejan los recursos de la comunidad y que no puede ser otro que el de absoluta pulcritud y honestidad"

“Ejercicio de la función administrativa conforme al ordenamiento jurídico y a las finalidades propias del cumplimiento de las funciones públicas, determinadas por la satisfacción del interés general y no por intereses privados y particulares”.

Principio de Legalidad:

El artículo 6° de la Constitución Política, reza: *“los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.”.*

El principio de legalidad implica que los servidores públicos y particulares que cumplen funciones públicas, que intervienen en la actividad contractual, sólo pueden y deben ejercer las funciones y competencias que les han sido asignadas, en el marco de la normatividad vigente.

En tal sentido, para cumplir el principio de legalidad, los servidores responsables de desarrollar la actividad contractual deberán conocer y acatar la regulación legal y reglamentaria, siempre en el marco de los principios constitucionales que la inspiran.

Principio del Debido Proceso:

El artículo 29 de la Constitución Política señala que en el desarrollo de las actuaciones administrativas se debe respetar el debido proceso, que materializado en el proceso contractual está referido a que las reglas de la gestión contractual adoptadas por la entidad sean claras, precisas y permitiendo que se adopten decisiones objetivas y fundamentadas. Esta premisa aplicará frente a todas las condiciones de contratación, bien sea para celebrar de forma directa el contrato o para tramitar una convocatoria pública con el objeto de seleccionar al contratista y que consecuentemente con ello se garantice la imparcialidad de las actuaciones y en los procedimientos que se apliquen en cada caso.

Principio de planeación contractual y celeridad:

Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas”.

El artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, también hace referencia al mismo.

En desarrollo de los anteriores principios, en los procesos contractuales la Contraloría Departamental del Chocó, procurará: Priorizar las metas y objetivos a partir de una estrategia de gestión que haga énfasis en la misión de la Contraloría y que le permita concretar su visión, hará una programación de actividades encaminadas a desarrollar la estrategia de gestión, proyectará la organización de los recursos financieros y administrativos para alcanzar las metas y objetivos planteados, realizará los estudios y análisis necesarios para adoptar decisiones adecuadas que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, con los recursos y tiempos definidos y realizará de forma permanente seguimiento y evaluación de las acciones adoptadas y de medidas de corrección o mejoramiento.

Principio de Selección Objetiva

En desarrollo de este principio, se garantizarán, a su vez, los principios de imparcialidad, igualdad y transparencia. La garantía de la efectividad de todos los principios antes enunciados, es la adopción de un sistema jurídico contenido en el Estatuto General de Contratación Estatal y en el presente manual que orientan la gestión de los servidores que participan en el proceso de contratación, cerrando la puerta a las motivaciones subjetivas, caprichosas e interesadas en la toma de decisiones, con el fin de garantizar imparcialidad frente a los partícipes del proceso, es decir, la protección de los derechos de todos, sin importar suposición económica, ideológica, religiosa o sus condiciones personales como raza, sexo o estado de salud.

El deber de selección objetiva, ha de ser entendido como la obligación de escoger

Página 12 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

imparcialmente a los contratistas de la Contraloría, verificando su capacidad para ejecutar el contrato y satisfacer la necesidad que lo motivó y la favorabilidad de su propuesta u ofrecimiento, en términos de calidad y economía.

Por lo expuesto, se cumplirá este compromiso en cualquier tipo de contratación, sin importar su objeto, cuantía o modalidad de selección empleada. Las condiciones de contratación garantizarán la idoneidad del contratista, la favorabilidad de la oferta y la transparencia de la selección.

Principio de Libre Concurrencia

La libre concurrencia plantea, entonces, que se garantice la igualdad de aquellos que contando con las condiciones necesarias exigidas en los procesos de contratación, puedan contratar con la Contraloría, presentando ofertas en el trámite de convocatorias públicas o de procesos de selección, en general.

Un mecanismo fundamental para garantizar la libre concurrencia será la publicidad de la información relacionada con la gestión contractual de la Contraloría, especialmente de las convocatorias o llamados públicos a presentar ofertas, que buscarán alcanzar pluralidad de oferentes.

La Ley 962 de 2005 y el Decreto 1151 de 2008, establecen los parámetros generales de la publicidad de la gestión pública “GOBIERNO EN LÍNEA”, disposición a la que se dará cumplimiento este órgano de control, por expresa disposición del artículo 1° del Decreto 1151 de 2008, artículo 2° de la Ley 962 de 2005 y 39 de la Ley 489 de 1998.

Principio de Responsabilidad

El principio de responsabilidad, impone al servidor público la rigurosa vigilancia de la ejecución del contrato, incluida la etapa precontractual, por cuanto atribuye la obligación de realizar evaluaciones objetivas sobre las propuestas presentadas, de acuerdo con los pliegos de condiciones efectuados con anterioridad. El principio de responsabilidad se encuentra el principio de selección objetiva en virtud del cual “la oferta que sea seleccionada deberá ser aquella que haya obtenido la más alta calificación como resultado de ponderar los factores o criterios de selección establecidos en los documentos de la licitación, concurso o contratación directa”

Página 13 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Este postulado es un reflejo del principio de legalidad que debe caracterizar las actuaciones del Estado. De allí, que los servidores públicos, y particulares que cumplen funciones públicas o administran recursos del Estado puedan responder, en el marco de la legislación vigente, disciplinaria, fiscal, penal y civilmente.

DEFINICION DE TERMINOS BASICOS EN MATERIA CONTRACTUAL

Gestión Contractual

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

Gestión Estratégica

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

Manual de Contratación

Documento que establece y da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

Objetivo Misional

Son los objetivos y las funciones de cada Entidad Estatal, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad.

Procedimiento

Forma especificada para llevar a cabo una

Página 14 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

actividad o un proceso.

Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en res

NATURALEZA JURIDICA DE LA CONTRALORIA

La Contraloría General del Chocó es un organismo de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, que ejerce control fiscal y ambiental a las entidades y particulares que administren recursos públicos del departamento y sus municipios, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución Política y la ley.

COMPETENCIAS EN MATERIA CONTRACTUAL

Esta referida a la capacidad que puede ejercer la Contraloría en materia contractual, según atribuciones consagradas en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, normas que facultan la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, de acuerdo con el siguiente marco regulatorio que de manera general se consagra en la materia para los jefes y representantes legales de las entidades públicas, aplicables a éste órgano de control:

- El artículo 11, numeral 1° y el literal b numeral 3° de la Ley 80 de 1993, le atribuye al Contralor Departamental la competencia para ordenar y dirigir los diferentes mecanismos de selección de contratistas.
- El artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, le atribuye al Contralor Departamental el deber de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
- El artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece el acto de delegación como facultad de la administración, así como también en quien se puede delegar la ordenación del gasto y la celebración de contratos.

- Los artículos 10,11 y 12 de la Ley 489 de 1998, establecen los requisitos para efectuar la delegación, las funciones que no se pueden delegar y el régimen de los actos del delegatario.
- De acuerdo con la cláusula general de competencia consagrada en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 211 de la Constitución Política, el Contralor Departamental podrá reasumir en cualquier momento la competencia delegada con la finalidad de adelantar procesos contractuales, así como los trámites pre y pos contractuales.
- Mediante ordenanza 017 del 17 de agosto de 2017, se ajustó la planta de cargos para empleos de la planta de personal de este Órgano de Control.

CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden celebrar contratos en representación de la Contraloría General del Departamento del Chocó, el Representante Legal de la Entidad, así como los demás servidores públicos de la Entidad a quienes se les delegue de manera especial esa facultad, con fundamento en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007.

Son facultades del Representante Legal de la Entidad, en calidad de ordenador del gasto, o de los servidores públicos a quienes se les delegue dicha función, la cual deberá desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que les confiere la delegación, las siguientes:

La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expidan en la ejecución de la actividad contractual; el ejercicio de las cláusulas excepcionales, la terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, la declaración del incumplimiento del contrato, etc.), la liquidación y demás actos inherentes a la actividad contractual.

CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS

Podrán celebrar contratos con la Contraloría Departamental del Chocó, las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las

Página 16 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Contraloría General del Departamento del Chocó, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en las Leyes 80 de 1993, artículos 8 y 9, 828 de 2003 artículo 5 y 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias.

En el evento de que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso precontractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la Contraloría General del Departamento del Chocó. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Contraloría General del Departamento del Chocó.

ROLES EN MATERIA CONTRACTUAL

La ordenación del gasto, le corresponde al Contralor, el cual desarrollara las actuaciones propias de la actividad contractual como la apertura de procesos de selección, suscribir contratos o convenios, adjudicar, liquidar, terminar, modificar, suspender, ampliar y, adicionar contratos y/o convenios. Para ejecutar dichas actividades tendrá el apoyo del Comité de Contratación del ente de control fiscal. A su vez, los documentos presupuestales como certificado de disponibilidad presupuestal y registró presupuestal, serán suscritos por el Contralor(a) Departamental

Dentro del ámbito de sus competencias le corresponde:

- Dirigir con el acompañamiento del comité de contratación todas las audiencias requeridas dentro de todos los procesos contractuales.

Página 17 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

- Suscribir todos los documentos que se produzcan en desarrollo del contrato en las etapas de contratación, ejecución y liquidación del contrato.
- Suscribir todos los documentos que se produzcan en el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado a los contratistas.
- Suscribir contratos y convenios.

La competencia de la **Oficina Administrativa y financiera**, comprende:

- Direccionar y controlar las actividades y actuaciones asignadas al personal a cargo que participa en los procesos de contratación.
- Revisar los certificados y registros de disponibilidad presupuestal, para la firma del Contralor.

La competencia en la **Secretaría General**, respecto a la actuación precontractual, contractual y pos-contractual comprende:

- Direccionamiento normativo en materia contractual, verificación de cumplimiento de legislación aplicable y Manual de Contratación.
- Mantener actualizado el manual de contratación.
- Apoyar todas las actividades y actuaciones precontractuales inherentes al trámite de contratos y convenios, así como en las audiencias adelantadas dentro de los procesos contractuales.
- Efectuar la preparación jurídica de toda la documentación, actos y contratos.
- Proyectar y firmar conjuntamente con el Contralor Departamental, los actos que se produzcan en desarrollo del proceso de contratación.
- Asesorar en la construcción de las invitaciones, proyectos de pliego, pliegos definitivos, entre otros.
- Revisar la matriz de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.
- Elaborar las actas de las audiencias.
- Asesorar al Contralor en la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio a los contratistas.
- Elaborar y revisar los contratos y convenios requeridos por la Contraloría y las liquidaciones respectivas.
- Asesorar en los estudios y documentos previos la situación fáctica que da lugar a una u otra modalidad de selección.

Página 18 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

- Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten.
- Presentar al Comité de Contratación todos los documentos que requieran de su estudio y aprobación.
- Elaborar y actualizar el plan anual de adquisiciones y realizar su evaluación periódicamente y al final de la vigencia.
- Elaborar los estudios previos y del sector con el fin de determinar el valor de los contratos y su justificación a partir de las consultas en el mercado y/o sector.
- Elaborar la matriz de riesgos del proceso contractual.
- Proyectar los certificados y registros de disponibilidad presupuestal bajo las directrices de la Dirección Administrativa.
- Elaborar y llevar un registro consecutivo de las actas del Comité de Contratación.
- Administrar el usuario y contraseña en el SECOP.
- Actualización técnica de las disposiciones de Colombia compra eficiente.
- Publicar oportunamente en la página web de la Contraloría, Gestión Transparente y en el SECOP los documentos que se generen en los procesos contractuales, durante sus diferentes etapas. Publicar en la página web de la Contraloría el plan anual de adquisiciones con sus respectivas modificaciones.

Jefe de la Oficina de Control Interno,

Deberá ejercer el control previo administrativo a los contratos, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993. Dicha revisión deberá estar incluida en su plan de auditorías para la vigencia, donde se determinará la periodicidad de la revisión y el alcance de la misma. Lo anterior deberá garantizar una cobertura en la revisión de mínimo el 80% de los contratos y convenios realizados en el año.

4.2. DESCONCENTRACIÓN

Los artículos 115 y 116 de la Ley 489 de 1998 facultan al Contralor para crear y organizar Comités Internos de Trabajo con el fin de atender las necesidades del

servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas del órgano de control.

Además, para que sirvan como instrumento de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual.

COMITÉ

Comité de Contratación

Es un comité asesor del Despacho del Contralor.

Está conformado por los empleados que desempeñen los siguientes cargos:

- Contralor (a) o su delegado
- Jefe Administrativo y Financiero
- Jefe de Control Fiscal
- Jefe de Responsabilidad Fiscal
- Jefe de Participación Ciudadana
- Secretario General(Coordinador)
- Jefe de Control Interno (Invitado permanente con voz y sin voto)

El comité se reunirá periódicamente para evaluar las necesidades de adquisición y decidir sobre la mejor opción.

Funciones:

1. Definir políticas para el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios tendientes a garantizar los principios en la contratación pública, por iniciativas propias o vinculadas a las recomendaciones de la Auditoría General de la República, de las auditorías de control interno y los cambios en la norma.

2. Planificar, organizar, documentar y dirigir el proceso de contratación, ajustado a parámetros de legalidad, economía y transparencia en el proceso de evaluación, selección y contratación.

3. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
4. Aprobar los estudios previos y los pre-pliegos cuando aplique, para cada proceso contractual.
5. Evaluar las propuestas presentadas en los diferentes procesos de contratación y seleccionar de acuerdo con la evaluación el posible contratista.
6. Presentar un informe semestral al Comité de Dirección sobre los procesos adelantados y el estado de los mismos.
7. Fijar criterios de desempate en los diferentes procesos de selección de contratistas y garantizar su publicidad.
8. Para realizar adiciones o prorrogas a los contratos, el supervisor del contrato deberá solicitarlo al comité con la justificación respectiva y en caso de ser aprobada, lo remitirá al Secretario general para la elaboración del documento que contenga la adición o prorroga.
9. Solicitar al Secretario General, la postura jurídica institucional en caso de controversia respecto a diversas interpretaciones relacionadas con la Adquisición de Bienes y Servicios.
10. Verificar que al contrato suscrito se le asigne un interventor o supervisor que garantice su cabal cumplimiento.
11. Cumplir las siguientes funciones de apoyo a la supervisión e interventoría:
 - Gestionar consultas en lo relacionado con las funciones técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato en ejecución.
 - Conceptuar sobre la actividad de supervisión e interventoría.
12. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

Supervisión e Interventoría:

- Una vez legalizado el contrato y designado el funcionario que ejercerá la Supervisión y/o Interventoría, les corresponde a estos mantener el expediente actualizado y hasta la liquidación o terminación del mismo; obligándose a incluir dentro del expediente del contrato, cada uno de los documentos, actas, informes y demás formatos que se originen con ocasión de la ejecución del contrato.

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se desarrollará en tres (3) etapas que se detallan así:

- **PRECONTRACTUAL**

En esta etapa se realiza la planeación del contrato y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, que debe materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia del contratista que se debe adelantar para cualquier clase de contrato.

Define los trámites que debe realizar la Administración dependiendo de la clase de contrato a realizar; de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades con cada una de sus causales

1. Licitación pública
2. Selección abreviada
3. Concurso de méritos
4. Contratación directa
5. Invitación pública de mínima cuantía

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993 y en lo concordante con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el

Decreto 1082 de 2015, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos.

Planeación Contractual

La Contraloría Departamental del Chocó, podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con certeza que: 1) Se ajustan a las necesidades contenidas en el plan anual de adquisiciones, el cuál describe la programación para adquirir bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento del Órgano de Control durante una vigencia fiscal. 2) Cuenta con los recursos suficientes para llevar a cabo el proceso contractual 3) Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado 4) Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual.

Esta etapa comprende las siguientes actividades

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Inscripción del proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones	Secretario General
2.	Autorización para contratar	Contralora General del Departamento del Chocó
3.	Elaboración de Estudios Previos	Jefe de cada Oficina donde surja la necesidad con el apoyo del Secretaria General
4.	Solicitud y expedición del certificado de disponibilidad presupuestal – CDP	Se solicita por parte de cada Jefe de Oficina donde surja la necesidad y es expedido por parte de la Oficina Administrativa y Financiera

Inscripción del Proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

Como se indicó en el cuadro anteriormente relacionada esta actividad será adelantada por el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, con el apoyo de las demás dependencias de la Contraloría General del Departamento del Chocó. Plan que será publicado en la página web de la entidad www.contraloria-choco.gov.co y en el SECOP en www.colombiacompra.gov.co, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Contraloría Departamental del Chocó actualizará el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente o cuando la necesidad del servicio lo requiera.

La Contraloría Departamental del Chocó actualizará el Plan Anual de Adquisiciones cuando:

- Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
- Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;
- Excluir obras, bienes y/o servicios; o
- Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

ESTUDIOS PREVIOS INVITACION DE MINIMA CUANTIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

(Se debe hacer un recuento de razones que justifican adelantar el proceso de contratación de los bienes o servicios requeridos, de acuerdo al plan de compras de la Entidad.).

2. OBJETO A CONTRATAR:

(El objeto debe ser concreto y realizable. Teniendo en cuenta que el objeto no es modificable, se recomienda no incluir aspectos que puedan ser tema de modificación como cantidades, plazo, especificaciones técnicas, entre otros).

2.1. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

(Para su elaboración se puede hacer uso del aplicativo de Colombia Compra Eficiente, en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>, y del manual “Guía para la Codificación de Bienes y Servicios” en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro guía:

Grupo		
Segmento		
Familia		
Clase		
Producto		

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

(Se indica que características técnicas detalladas tienen los bienes o servicios a adquirirse, para lo cual:

- Deben ser claras y detalladas, como por ejemplo: descripción del ítem, cantidad, unidad de medida, material del producto, medidas, entre otros.

- No debe indicarse ninguna marca de producto, ni tampoco sus especificaciones deben direccionarla a una sola marca.

NOTA: *Dependiendo de estas especificaciones será el resultado de satisfacción de los bienes y servicios adquiridos.)*

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2017 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía(\$20.656.000), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de mínima cuantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

(El presupuesto oficial será el resultado del estudio de mercado realizado, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- A mínimo 3 de las empresas en el mercado que presten el mismo servicio o bien, se les deberán solicitar cotizaciones con la misma información establecida en las especificaciones técnicas.
- Las cotizaciones de las empresas deberán contener el mismo bien o servicio, características técnicas, forma de pago y tiempo de ejecución, para que sean comparables y sobre ellas efectuar el promedio.

NOTA: En casos excepcionales donde no sea posible la cotización de tres (3) o más empresas, esta situación se debe indicar en el estudio. No obstante se deberán adjuntar las solicitudes de cotización solicitadas.

COTIZACION A	COTIZACION B	COTIZACION C
\$	\$	\$
PROMEDIO		

6. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA:

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(Indicar claramente cada una de las obligaciones a realizar por parte del contratista.)

Igualmente se deben relacionar las siguientes obligaciones generales:

- Acreditar una cuenta corriente o de ahorros, para realizar el pago acordado en el contrato.

- Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

7.2. FORMA DE PAGO:

(Se puede incluir el siguiente texto):

La Contraloría General del Departamento del Chocó, pagará el valor de la propuesta aceptada, dentro de 5 días hábiles, siguientes al cumplimiento a satisfacción del servicio lo cual certificará el Supervisor del contrato.

No. de pagos (Indicar en cuantos pagos se cancelará el valor total del contrato):_____ Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Descripción del bien o servicio
- Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
- Valor total antes de IVA
- Valor del IVA
- Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA. La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.
2. Informes mensuales, si así se dispone dentro de las obligaciones del contratista.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.

7.3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Página 28 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Para el desarrollo de este numeral es necesario ingresar al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP - Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales> Manuales, allí se encuentran entre otras, la Matriz de Riesgos y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo, las cuales se deben consultar para facilitar su elaboración, utilizando la siguiente matriz del riesgo:

Matriz de Riesgos

NOTA: Es importante tener presente en la elaboración de la matriz de riesgos que dependiendo el bien o servicio a contratar los riesgos son diferentes.

7.4. GARANTÍA:

(Se puede incluir el siguiente texto: Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la cual debe constituirse a favor de la Contraloría General del Departamento del Chocó, de la siguiente manera:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA

NOTA: *En aquellos casos que no sea necesario exigir la constitución de garantía que ampare el contrato se debe justificar el por qué.)*

7.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

(Se puede incluir el siguiente texto:

El plazo para la ejecución del contrato será de _____, contados a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte del Secretario General

NOTA: Cuando sea necesario para la ejecución del contrato la suscripción del acta de inicio se deberá incluir al final del texto del plazo de ejecución.

7.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de la Aceptación de Oferta se realizará en _____

7.7. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la Aceptación de Oferta estará a cargo del Secretario General quien haga sus veces.

(Dicha supervisión deberá ser ejercida por un funcionario competente, de acuerdo con el conocimiento que el mismo tenga sobre el objeto a contratar).

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elaboración del Proyecto de pliegos de condiciones o invitación pública, según sea el caso	Secretario General
2	Publicación en Colombia Compra Eficiente a través de www.colombiacompra.gov.co de los documentos del proceso, Proyecto de Pliegos, Estudios Previos y demás documentos y actos administrativos que formen parte integral del proceso	Oficina administrativa y financiera
3	Respuesta a Observaciones realizadas al proyecto de pliegos de condiciones o invitación pública de mínima cuantía	Secretaria General
4	Consolidación del pliego de condiciones definitivo	Secretaria General
5	Publicación en Colombia Compra Eficiente a través de www.colombiacompra.gov.co de las respuesta a Observaciones realizadas al proyecto de pliegos de condiciones y de los Pliegos de condiciones definitivos	Oficina Administrativa y Financiera
6	Recepción de correspondencia	Oficina de Correspondencia de la Contraloría
7	Designación del comité evaluador	Contralora
8	Verificación y evaluación de las ofertas	Comité Evaluador
9	Publicación de informe de	

	evaluación en Colombia Compra Eficiente a través de www.colombiacompra.gov.co	Oficina Administrativa y Financiera
10	Recepción de observaciones al informe de evaluación	A través del correo electrónico de la entidad contactenos@contraloria-choco.gov.co
11	Análisis de observaciones realizadas al informe de Evaluación.	Comité Evaluador
12	Publicación de las respuestas dadas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación en Colombia Compra Eficiente a través de www.colombiacompra.gov.co	Oficina Administrativa y Financiera
13	Adjudicación	Contralora Departamental
14	Publicación del contrato, comunicación de aceptación, acto administrativo de adjudicación y oferta seleccionada en Colombia Compra Eficiente a través de www.colombiacompra.gov.co	Oficina Administrativa y Financiera

CONTRACTUAL: Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.

MODALIDADES DE SELECCIÓN:

Procedimiento de contratación por Licitación Pública.

Es la regla general para la selección de los contratistas, cuando su escogencia no se encuentra prevista a través de las otras modalidades (selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, mínima cuantía).

Una vez cumplidos los requisitos señalados en la etapa precontractual, la licitación pública se cumplirá mediante la aplicación de las normas contenidas en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes reglas:

Una vez recibidos o entregados los estudios previos, el CDP, las licencias y permisos (cuando aplique), por parte de las oficinas interesadas en la celebración de los contratos, el Ordenador del Gasto iniciará el proceso tendiente a la selección del contratista, para lo cual se adelantarán las siguientes actividades:

Página 31 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR 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.

Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:

Avisos: Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en diarios de amplia circulación en el territorio de jurisdicción de la entidad, o a falta de estos, en otros medios de comunicación social que posean la misma difusión. En defecto de dichos medios de comunicación, en los pequeños poblados de acuerdo con los criterios que disponga el reglamento se leerán por bando y se fijarán por avisos en los principales lugares públicos por el término de siete (7) días calendario, entre los cuales deberán incluir uno de los días de mercado en la respectiva población. Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación. –

Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones: Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos durante un término de diez (10) días hábiles³. –

Modificación de los pliegos de condiciones: La Contraloría General del Departamento del Chocó, puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas hasta tres (3) días antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. - Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública: De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, la Contraloría General del Departamento del Chocó, debe

Página 32 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja. En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la Contraloría General del Departamento del Chocó. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica. La Contraloría General del Departamento del Chocó dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones. En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva. Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta. En ningún caso el precio será la única variable sometida a conformación dinámica. La herramienta electrónica usada para la subasta debe permitir que el oferente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejará todas las constancias del caso. –

Audiencias en la licitación: En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos. En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

La entidad estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones: - En la

Página 33 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado. - La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes. - Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad. - La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación. - Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda

Subasta Inversa

Además de las reglas generales previstas en la ley y los decretos reglamentarios (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa: 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) La fecha y hora de inicio de la subasta; b) La periodicidad de los lances; y c) El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa. 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. 3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. 5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. 6.

Página 34 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido. 7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. 8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo. 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto. La de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. 6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido. 7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. 8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo. 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto. La Contraloría General del Departamento del Chocó estructurará la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta la Contraloría General del Departamento del Chocó, estructurará la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

La Contraloría General del Departamento del Chocó estructurará la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de los mismos. La Contraloría General del Departamento del Chocó debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Contraloría General del Departamento del Chocó indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos. - Subasta inversa electrónica o presencial. La Contraloría

Página 35 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

General del Departamento del Chocó puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Contraloría General del Departamento del Chocó decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Contraloría General del Departamento del Chocó reiniciará la subasta.

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios: La Contraloría General del Departamento del Chocó, como entidad del nivel territorial no está obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero está facultada para hacerlo en virtud de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015. En caso que la Contraloría General del Departamento del Chocó utilice dicha forma de adquisición de bienes se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015. - Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos⁸ : Además de lo previsto en el Decreto número 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos: Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. La Contraloría General del Departamento del Chocó debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la Contraloría General del Departamento del Chocó garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública. 7 Artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.10 de Decreto 1082 de 2015. 8 Artículos 2.2.1.2.1.2.11 al 2.2.1.2.1.2.19 de Decreto 1082 de 2015. 27 Requisitos para actuar como comisionista de entidad estatal. La

Página 36 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Contraloría General del Departamento del Chocó puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor. La Contraloría General del Departamento del Chocó seleccionará al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo. La Contraloría General del Departamento del Chocó publicará el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el Secop. Para celebrar el contrato de comisión acreditará que cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual haga la negociación. Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la Contraloría General del Departamento del Chocó, entidad comitente la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios. La Contraloría General del Departamento del Chocó y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la Contraloría General del Departamento del Chocó la adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes. La Contraloría General del Departamento del Chocó puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor. La Contraloría General del Departamento del Chocó designará un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si la Contraloría General del Departamento del Chocó verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que ésta la examine y adopte las medidas 28 necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación. Y las demás contempladas en los artículos 2.2.1.2.1.2.14 al 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 del 2015. –

Contratación de Menor Cuantía: Además de las normas generales establecidas en el presente manual, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía: 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. 2. Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. 4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. Otras causales de selección abreviada - Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La entidad estatal que haya declarado desierto una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) Recibir manifestaciones de interés, y b) Realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la entidad estatal debe expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de desierto.

CONCURSO DE MERITOS

La Contraloría General del Departamento del Chocó, seleccionará sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan. En caso que éste Organismo de Control requiera contratar por medio de ésta modalidad deberá acudir a lo reglado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. al 2.2.1.2.1.3.7. del Decreto 1082 de 2015.

CONTRATACION DIRECTA

Contratación Directa: Es una modalidad de contratación excepcional, por lo que su aplicación es de carácter restrictivo. La ley de Contratación Pública en Colombia, prevé de manera taxativa los siguientes eventos en los cuales es procedente esta modalidad de contratación.

Causales de contratación directa

- **Urgencia manifiesta:** La Ley 80 de 1993, autoriza al jefe o representante legal de la entidad estatal para hacer la declaración de urgencia, con el carácter de "manifiesta", cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la imperiosa necesidad de impedir la paralización de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir del procedimiento de licitación o concurso públicos que es el que ordinariamente rige cuando se trata de escoger al contratista, de manera que pueda hacerlo directamente y de manera inmediata, aunque sin prescindir del cumplimiento del deber de selección objetiva.
- **Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado:** Cuando no exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. - **Convenios o contratos interadministrativos:** Las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.
- **Contratos de desarrollo de actividades científicas y tecnológicas:** Para este efecto, se tendrá en cuenta la definición que de las mismas se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. - **Los contratos de encargo fiduciario celebrados por las entidades territoriales según los requisitos previstos en la Ley 1150 de 2007.**

- **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** La Contraloría General del Departamento del Chocó puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Contraloría General del Departamento del Chocó haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Contraloría General del Departamento del Chocó, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Generalidades a tener en cuenta en la contratación directa:

- **Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** La Contraloría General Departamento del Chocó, señalará en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.

- **No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección tercera (3) de las disposiciones especiales

Página 40 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Mínima Cuantía:

Reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Este procedimiento no se emplea, cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

La Contraloría General Departamento del Chocó elaborará estudios previos que contengan lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Contraloría Departamental, independientemente de su objeto: 1. La Contraloría Departamental señalará en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La Contraloría Departamental puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones

Página 41 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Contraloría Departamental antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La Contraloría Departamental revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Contraloría Departamental verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente. 5. La Contraloría Departamental publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La Contraloría Departamental debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 6. En caso de empate, la Contraloría Departamental del Chocó aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía. La Contraloría Departamental del Chocó aplicará las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies: 1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) La forma de pago; c) El lugar de entrega; d) El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) La forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) La disponibilidad presupuestal. 2. La Contraloría Departamental del Chocó debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta. 3. En caso de empate, la Contraloría Departamental del Chocó aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. **Garantías.** La Contraloría Departamental del Chocó es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

POST CONTRACTUAL: Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación, y la posterior evaluación de proveedores tal y como lo determina el procedimiento establecido por la Entidad

Página 42 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- **Teléfono** (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Corresponde al período en el cual se evalúan finalmente los resultados financieros y obligacionales de la ejecución del contrato, y se resuelven los desacuerdos que existieren respecto de tales resultados.

Otra definición: Actuaciones posteriores al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada. Generalmente versan sobre temas accesorios de la contratación misma.

Todos los documentos del proceso de contratación serán publicados en el Portal Único para la Contratación Pública, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Actas

La Contraloría dejara constancia en actas de las siguientes actuaciones del proceso contractual:

Inicio: Se elabora cuando así sea determinado en el contrato. Determina el inicio del desarrollo físico del contrato, ya que es el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del Supervisor o Interventor. Se suscribe después de legalizado el contrato, por el Supervisor o Interventor y el Contratista.

En los contratos de ejecución instantánea, en la minuta se establecerá que el plazo del contrato inicia con el lleno de los requisitos de ejecución del mismo, por lo tanto no será necesario utilizar el acta de inicio.

Suspensión: Por fuerza mayor o caso fortuito u otra causa debidamente justificable y probada, la ejecución de un contrato puede suspenderse por un determinado tiempo situación que debe registrarse en acta y someterse a aprobación del ordenador del gasto y del respectivo Comité de Contratación, con una antelación de tres (3) días, con la finalidad de motivar el auto de suspensión de términos.

El acta la deben suscribir el Contralor, el Supervisor o Interventor y el Contratista y debe contener los siguientes anexos:

- Informe escrito del Supervisor con todas las pruebas y evidencias de los hechos que originan o pueden originar la suspensión del contrato. Al igual

que la relación de bienes y servicios asociados al contrato que se pueden o no suspender.

- Solicitud del Contratista, en los eventos de que ocurra por su iniciativa o solicitud de estudio para decisión bilateral.
- Acta de aprobación por parte del Comité de Contratación.

El acta la deben suscribir el Contralor (a), el Supervisor o Interventor y el Contratista y debe enviarse a la compañía de Seguros que ampara el contrato.

Reinicio: Una vez superadas las causas que originaron la suspensión del contrato, se deberá diligenciar acta que da continuidad al mismo. En el evento de que haya relación de bienes y servicios asociados al contrato que no pudieron suspenderse, se deberá dejar constancia en esta acta sobre los bienes y servicios con los cuales se reinicia el contrato.

El acta la deben suscribir el Contralor (a), el Supervisor o Interventor y el Contratista y debe enviarse a la compañía de Seguros que ampara el contrato.

De recibo: Se diligenciará para los contratos de ejecución instantánea y será suscrita por el Supervisor.

Liquidación: Para la liquidación se tendrá en cuenta los términos estipulados en el contrato o a falta de estipulación, se procederá con el diligenciamiento del acta de liquidación en los términos estipulados en la ley.

Esta acta la debe suscribir el Contralor (a) Supervisor o Interventor y Contratista.

Visitas:

Cuando la ejecución del contrato requiera del traslado del Supervisor e Interventor a otras instalaciones, con el fin de efectuar de manera personal y directa, las condiciones y especificaciones técnicas, el cumplimiento de obligaciones y demás estipulaciones contractuales, el Supervisor deberá dejar soporte de la visita, bien sea de manera física, informática, fotográfica o video gráfico, según corresponda.

CAPÍTULO 6

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Página 44 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

El contrato durante la etapa de ejecución podrá ser modificado cuando sea necesario lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines de la Contraloría y para evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación.

La modificación debe justificarse en razones excepcionales en virtud de los principios de planeación y seguridad jurídica, autorizadas por el Estatuto General de la Contratación Estatal, debidamente probadas y fundamentadas.

La modificación no podrá obedecer a objetos nuevos, ni utilizarse en los eventos de incumplimiento del contratista.

La modificación al contrato, se podrá hacer de común acuerdo o de forma unilateral.

La Contraloría modificará el contrato, en los siguientes eventos:

1. De oficio por parte de la Contraloría.
2. Por solicitud del contratista.
3. Por solicitud del Supervisor o Interventor.
4. Mutuo acuerdo entre las partes.

Clases de Modificaciones: se realizarán a través de Otrosí, en los siguientes casos:

1. Adiciones: Procede cuando se requiera hacer ajustes al valor estimado inicialmente en el contrato, en razón a cambios introducidos al alcance del objeto, el termino de duración y/o reclamaciones justificadas del contratista que conduzcan a incrementar el valor del contrato, previamente aprobadas por la Contraloría.

De acuerdo con esta definición, la ampliación se podrá utilizar para modificar el valor del contrato, sin que esta adición pueda exceder el 50% del valor del contrato inicialmente pactado.

Se exceptúan de esta limitación los siguientes contratos:

Interventoría y Consultoría: La adición procede en los términos consagrados en el artículo 85 Ley 1474 de 2011.

Asociaciones Público Privadas “APP”, concesiones: La adición procede en los términos consagrados en la legislación vigente en la materia.

2. Ampliación: Procede cuando se agrega al alcance físico inicial del contrato algo nuevo, es decir, cuando exista una verdadera ampliación del objeto contractual en un término mayor al inicialmente estipulado en el contrato.

3. Otros: Se podrá utilizar para las demás circunstancias que se presenten y que no tengan relación con las anteriores modalidades de adición y ampliación.

No obstante, cuando concurren la adición, ampliación y otrosí, la modificación al contrato tendrá los nombres de las modalidades que concurren.

CAPÍTULO 7

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

El presente procedimiento se fundamenta en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 del Estatuto Anticorrupción.

El régimen sancionatorio en materia contractual, se regirá conforme a los principios del debido proceso y la función pública consagrados en los artículos 29 y 209 de la C.P., respectivamente. Así como los principios consagrados en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El inicio del proceso sancionatorio, procederá de manera oficiosa por parte del Secretario general o a solicitud del Supervisor y/o Interventor. En éste último evento se le requerirá por escrito con copia al Contratista y al Garante, para que en un término de hasta cinco (5) días envíe los soportes de su solicitud.

El Supervisor y/o Interventor dentro del procedimiento administrativo sancionatorio deberá evaluar en caso de ser requerido, si las explicaciones del Contratista 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 Contralor o su delegado, sus conclusiones.

Página 46 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Recibido el informe del Supervisor y/o Interventor, y previo a declarar el incumplimiento y cuantificar el perjuicio del mismo, imponer multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, la Contraloría iniciará el siguiente procedimiento establecido en el artículo 86 de del Estatuto Anticorrupción:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Contraloría lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el Contralor o su delegado, en compañía del Secretario General presentarán las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciarán las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el Contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Contraloría;

En materia probatoria, el presente procedimiento administrativo sancionatorio se regirá por el Código General del Proceso.

c) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Contralor o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

d) Mediante resolución motivada, la Contraloría dejará consignado lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Contraloría procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

En los casos de incumplimientos cubiertos por las garantías, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Contraloría declare la caducidad del contrato y ordene el pago al Contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

2. Por medio del acto administrativo en el cual la Contraloría impone multas, debe ordenar el pago al Contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

3. Por medio del acto administrativo en el cual la Contraloría declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

e) Contra la resolución proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

La Contraloría podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. Multas

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos que celebre la Contraloría, se podrán pactar la cláusula de multas, la cual se impondrá a través de Resolución, cuando el Contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

En ningún evento se podrán imponer multas cuando el incumplimiento por parte del Contratista haya cesado.

La cláusula deberá contener la autorización expresa del Contratista para descontar el valor de las multas, de cualquier suma que la Contraloría le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si no fuere posible, se procederá al cobro coactivo.

El valor de las multas será definido desde el proyecto de pliego de condiciones, antes de IVA.

La aplicación de la multa no es liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Los perjuicios que el Contratista le cause a la Contraloría podrán hacerse efectivos en forma separada.

La imposición de multas no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Podrán iniciarse nuevos procedimientos sancionatorios ante nuevos incumplimientos.

2. Cláusula Penal

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos que celebre la Contraloría se podrá pactar la cláusula penal, la cual se hará exigible mediante resolución, sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del Contralor (a)previa decisión oficiosa o informe del Supervisor y/o Interventor, el Contratista incurra en el incumplimiento grave y severo del contrato.

La cláusula deberá contener la autorización expresa del Contratista para descontar el valor de las multas, de cualquier suma que la Contraloría le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si no fuere posible, se procederá al cobro coactivo.

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

3. Clausulas Excepcionales

Son las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad.

En los contratos que celebre la Contraloría se incluirán las cláusulas excepcionales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, norma analizada en los siguientes antecedentes jurisprudenciales, entre otros: (i) Rad. No. 25000-23-26-000-2001-01008-01(30832). Sentencia 30-11-2006. (ii) C. E. Sala Consulta y Servicio Civil. 30-11-2011.M.P. Luis Fernando ÁlvarezJ. (iii) Rad. No. 2074, Número Único: 11001-03-06-000-2011-00064-00. Sentencia T-1341/0.

PUBLICIDAD DE SANCIONES, INHABILIDADES Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN

La Contraloría enviará a la Cámara de Comercio, copia de los actos administrativos en firme por medio de los cuales se impusieron multas, sanciones e inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito y de los procesos de contratación en los términos consagrados en la reglamentación vigente en la materia.

Entidad encargada de llevar el registro público y tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de esta información.

CAPÍTULO 8

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Las formas de terminación del contrato, son las siguientes:

8.1. Terminación Normal: El contrato termina por vencimiento del término estipulado, cumplimiento del objeto del contrato o agotamiento de los recursos asignados.

8.2. Terminación Anormal: El contrato termina por las distintas modalidades de terminación anticipada:

Página 50 de 54

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 40- Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

8.2.1. Por mutuo acuerdo.

8.2.2. Por declaratoria de caducidad.

8.2.3. Por decisión unilateral de la Contraloría, en ejercicio de las facultades excepcionales, consagradas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

8.2.4. Por declaración de nulidad del contrato.

Bajo estas modalidades, el Supervisor y/o Interventor y el Contratista, suscribirán las actas de recibo y terminación del contrato.

CAPÍTULO 9

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación procede para contratos de tracto sucesivo, es decir, para aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo y que así lo definan en el contenido de sus cláusulas y los demás contratos que lo requieran. Se exceptúan los contratos que por disposición legal, no es obligatoria su liquidación. Es el periodo pos-contractual, en el que las partes revisan de manera integral el cumplimiento de las obligaciones contraídas, se deja constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas, se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar, para poderse declara a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Las formas de liquidar el contrato son:

9.1. De mutuo acuerdo entre las partes

Procede dentro del término estipulado en el pliego de condiciones o contrato o a falta de éste, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

No obstante, si vencido este plazo no se ha realizado la liquidación del contrato, podrá realizarse de forma bilateral, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral, siempre y cuando no se haya realizado la liquidación unilateral y no se encuentre en firme el auto admisorio de la demanda de solicitud de liquidación judicial.

En esta etapa se diligenciará el acta de liquidación bilateral del contrato, la cual será suscrita por el Contralor, el Supervisor y/o Interventor y el Contratista.

9.2. Unilateralmente por parte de la Contraloría

Se hará dentro del término estipulado pliego de condiciones o contrato o a falta de éste, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término estipulado para suscribir el acta bilateral del contrato (4 meses). No obstante, si vencido el plazo no se ha realizado la liquidación del contrato, podrá realizarse de forma unilateral en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral, siempre y cuando no se encuentre en firme el auto admisorio de la demanda de solicitud de liquidación judicial.

Procede en los siguientes eventos:

1. Cuando el Contratista deje salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo. Evento en el cual, se suscribirá acta bilateral sobre los aspectos en los que hubo acuerdo. De manera unilateral la Contraloría liquidará aquellos aspectos en los que hubo salvedades.
2. Cuando las partes no lleguen a ningún acuerdo
3. Cuando el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Contraloría.

9.3. Liquidación judicial

Procede en los siguientes eventos:

1. Cuando no se haya suscrito la liquidación de mutuo acuerdo.
2. Cuando la Contraloría no haya liquidado unilateralmente el contrato dentro del término establecido en el contrato o a falta de éste, el término establecido en la

Ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO 10

REGIMENES ESPECIALES AUTONOMOS

Los contratos y convenios que por disposición legal, tengan régimen especial, autónomo y no estén sometidos al Estatuto General de la Contratación Estatal, se les aplicarán las siguientes disposiciones:

1. Los principios que rigen la función pública.
2. Los principios que rigen la contratación estatal.
3. Los principios consagrados en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
4. Las disposiciones constitucionales, legales, contractuales y convencionales propias que los rigen.
5. Los instrumentos de Supervisión y/o Interventoría diseñados por la Contraloría para el seguimiento de los contratos.
6. Los formatos que para el efecto, establezca la entidad y a falta de estos, los de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 11

GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO

En la gestión documental del proceso contractual, se tienen en cuenta los procedimientos previos, de perfeccionamiento, ejecución y liquidación a la contratación, según el sistema de Gestión de la Contraloría, en el cual se exige la documentación interna propia de cada etapa. Igualmente para el proceso de gestión contractual se aplicará las normas vigentes y los procesos y procedimientos implementados al interior de la Contraloría en materia de gestión documental.

El proceso de Contratación Administrativa deberá aplicar a cabalidad todos los procesos entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema de Gestión Integral, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consulta de los documentos y la asesoría y capacitación en temas de archivo bajo criterios de calidad y oportunidad.

En ese orden de ideas, los servidores públicos con funciones inherentes a la contratación, deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan desde el proceso de Gestión Documental.

APROBACIÓN

Dada en Quibdó a los doce (12) días del mes de septiembre del año 2017.

Original Firmado

PAZ LEYDA MURILLO MENA

Contralora General del Departamento del Chocó