

	<b>RESOLUCIÓN N.º 04</b> <b>(enero 11 de 2024)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 1 de 2

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL DOCUMENTO CONTENTIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA”**

El Concejo Municipal de Sabaneta, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales. En especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia; la Ley 136 de 1994, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011; y el Decreto 1082 de 2015,

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública es menester que el Concejo Municipal de Sabaneta cuente con un documento que sirva de base y obre como una guía para los procesos y procedimientos contractuales que debe desarrollar la Corporación.
2. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que *“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”*.
3. Que es necesario que la entidad estatal cuente con un manual que le permita cumplir con los principios de la contratación estatal y de esta manera permitir la transparencia en las actividades contractuales que ejecuta.
4. Que el Concejo Municipal de Sabaneta debe implementar las directrices a los funcionarios de la entidad para que elaboren los procesos y procedimientos contractuales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Que el Concejo Municipal elaboró el documento que hará las veces de Manual de Contratación de la Corporación, el cual será un anexo del presente acto administrativo, con base en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Que en mérito de lo expuesto:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Sabaneta contenido en el documento que se anexa al presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los aspectos establecidos en el manual de contratación del Concejo Municipal de Sabaneta, se aplicará lo correspondiente a los formatos, procedimientos y trámites establecidos para la plataforma SECOP II y de calidad de la Corporación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las cuantías de la contratación serán acordes al presupuesto anual y a lo contenido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

	<b>RESOLUCIÓN N.º 04</b> <b>(enero 11 de 2024)</b>	<b>Código: FO-CPO-17</b>
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 15/05/2019
		Página 2 de 2

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.

Dada en el municipio de Sabaneta, a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
ÁNGEL FABRICIO HENAO  
**Presidente**

  
VÍCTOR HUGO GIL SALAZAR  
**Vicepresidente Primero**

  
CAROLINA TOBÓN  
ELISA CAROLINA TOBÓN OSPINA  
**Vicepresidente Segundo**

  
GABRIEL VANEGAS CHAVERRA  
**Secretario General**



## **MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA**

### **GENERALIDADES**

#### **OBJETIVO:**

El presente manual de contratación tiene como objetivo fijar las directrices y pautas para adelantar los procesos y procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios que requiere el Concejo Municipal de Sabaneta. Directrices que hacen parte del iter contractual, y deben surtirse en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, y que buscan que el Concejo cumpla sus funciones y competencias de acuerdo con los parámetros de ley.

El presente Manual de Contratación tiene como marco normativo el Estatuto General de la Contratación Pública, la jurisprudencia relacionada en la materia así como los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente".

El Concejo Municipal de Sabaneta expide el presente Manual de Contratación el cual es un documento que: (i) establece la forma como opera la Gestión Contractual de la entidad y, (ii) da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la entidad.

Este manual está orientado a que en los procesos de contratación de la entidad se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo y publicidad y transparencia.

#### **Presentación de la entidad estatal. (Naturaleza jurídica y ubicación en la estructura del Estado):**

De acuerdo con el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia el Concejo de Sabaneta es una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denomina concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva, que para el caso de Sabaneta está compuesta por 13 concejales. Esta corporación puede ejercer control político sobre la administración municipal y es una entidad del orden local

Las competencias del Concejo municipal, se encuentran contenidas en la Carta Política (312) y en la Ley 136 de 1994, en concordancia con la Ley 1551 de 2012.

De conformidad con el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, por su naturaleza, el Concejo Municipal de Sabaneta es regido en materia contratación por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, representado en la Ley 80 de 1993 y sus respectivos desarrollos.



Municipio de Sabaneta  
**CONCEJO MUNICIPAL**

**Alcance:**

El Manual de Contratación del Concejo Municipal de Sabaneta es de obligatorio cumplimiento para el desarrollo de los procesos y procedimientos contractuales de la entidad.

**Cuantías para la contratación:**

Salvo modificación en la normativa, y de conformidad con el presupuesto del Concejo Municipal de Sabaneta se definirán sus cuantías de contratación de conformidad con el numeral 2, literal b, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la que la modifique o haga sus veces.

Las cuantías de contratación acorde al presupuesto del Concejo Municipal de Sabaneta y dicho artículo son las siguientes:

CUANTÍA	SMMLV
Minima Cuantía	Hasta 28 SMMLV
Menor Cuantía	De 28 SMMLV hasta 280 SMMLV
Mayor Cuantía	Mayor a 280 SMMLV

**Delegación y desconcentración de la actividad contractual:**

Los artículos 11 y 26 de la Ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.

En virtud de dichas disposiciones, es el presidente del Concejo la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y podrá delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor o equivalentes, los actos inherentes a la actividad contractual.

**Suscripción y legalización del contrato**

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y conforme a ello se encuentre suscrito por las partes (Artículo 41 inciso 1º de la Ley 80 de 1993). Una vez suscrito por las partes, el inicio de la ejecución del contrato presupone lo siguiente: Certificado de Registro Presupuestal (RDP), por el valor total del mismo. Aprobación de las garantías (cuando aplique). Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social del contratista. Designación de Supervisor o adelantar la contratación de la interventoría (cuando aplique). Pago de impuestos, estampillas y publicación en la plataforma transaccional SECOP II.

**Plan Anual de Adquisiciones – PAA**

Según la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el Plan Anual de Adquisiciones “es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y





## Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL

divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés”.

El PAA, entendido como el plan de contratación de la Entidad, es el insumo primario para adelantar cualquier proceso de selección en el Concejo Municipal de Sabaneta.

El PAA debe contener cada uno de los lineamientos establecidos por la Ley y la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones de Colombia Compra Eficiente. En el Concejo Municipal de Sabaneta, la construcción del plan anual le corresponde a la parte financiera, para ser publicado en la plataforma SECOP II, bajo los parámetros de Colombia Compra Eficiente.

El PAA es susceptible de modificaciones durante la vigencia conforme a las disposiciones legales vigentes, de lo cual se encarga la parte financiera, bien sea para su adición, eliminación o modificación, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

**El Concejo Municipal de Sabaneta**, analizará las necesidades generadas y aprobarán y plasmarán, previo visto bueno, las contrataciones aprobadas para la siguiente vigencia las cuales quedarán incluidas dentro del correspondiente Plan Anual de Adquisiciones PAA. El PAA deberá ser publicado a más tardar el (31) de enero de cada año

En el Plan Anual de Adquisiciones PAA no se registrará lo relativo, nómina y servicios públicos, el Plan se podrá actualizar por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente, mediante la plataforma transaccional SECOP II.

**Verificar acuerdos marco de precios.** El Concejo Municipal de Sabaneta deberá verificar si sus necesidades de contratación pueden ser satisfechas por medio de los bienes o servicios ofrecidos en los Acuerdos Marco u otros mecanismos de agregación de demanda.

En caso de existir un Acuerdo Marco de Precios aplicable a la necesidad de contratación, cuyas especificaciones técnicas, presupuesto y condiciones satisfaga las necesidades del **Concejo Municipal de Sabaneta**, se procederá a justificar esta situación en los estudios previos, de conformidad con la guía para entender los Acuerdos Marco de Precios, publicada por Colombia Compra Eficiente a través de la plataforma transaccional SECOP II.

**Realizar el estudio del sector económico.** Por medio de los estudios de las condiciones del sector y del mercado, el Concejo Municipal de Sabaneta busca identificar el contexto en el que son ofrecidos los bienes o servicios requeridos por el Concejo Municipal de Sabaneta para satisfacer sus necesidades.

La persona encargada de realizar los estudios previos podrán tener en cuenta, entre otros, cotizaciones de los bienes o servicios ofrecidos, el histórico de la contratación con los incrementos anuales, verificación del modo y las condiciones en las que se han contratado bienes o servicios similares en otras entidades públicas (información que se puede verificar en el SECOP), y demás fuentes de consulta que puedan ser útiles al momento de determinar los valores y condiciones en las que se realiza la contratación dentro del sector.

**Elaborar los estudios previos de la contratación.** Los estudios previos corresponden al documento en el cual se plasman los resultados de los análisis del mercado, del sector, de los riesgos y demás situaciones que afectan las circunstancias en las que se realizará la contratación.



## Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL

Así mismo, estos estudios determinarán el análisis de conveniencia o no de ejecutar el objeto contractual, se plasmará la necesidad que se desea satisfacer, se identificará la necesidad de solicitar autorizaciones dependiendo del tipo de contratación, se determinará si existen los recursos disponibles para la ejecución del contrato, entre otros. Los estudios previos deben contener los mínimos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

### **Procedimiento: actividades y responsables.**

Los responsables del proceso de contratación son el representante legal de la entidad y el secretario general.

**Administración de los Documentos del Proceso.** La plataforma transaccional SECOP II genera un expediente electrónico siempre que una Entidad Estatal crea un Proceso de Contratación. El expediente electrónico del SECOP II cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción) transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final, conforme el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por el Concejo Municipal de Sabaneta o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II.

### **Modalidades de Contratación:**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto

Nacional 1082 de 2015 así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan, la entidad seleccionará a los contratistas a través de las modalidades de selección a) licitación pública, b) selección abreviada, c) concurso de méritos, d) contratación directa, e) mínima cuantía f) Convenio solidario g) Convenio de asociación con entidades sin ánimo de lucro

y de reconocida idoneidad (con o sin ofertas) y entre entidades públicas h). Convenio de Interés Público y Social i). Asociaciones público privadas j). Contratos o convenios con organismos internacionales. Para determinar cuál es la modalidad aplicable al respectivo proceso es necesario analizar la naturaleza del contrato, la cuantía, el objeto y las partes que suscribirán el acuerdo.

Para una mejor comprensión respecto de las generalidades de las modalidades anunciadas se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

### **Licitación pública**

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, el Concejo Municipal de Sabaneta debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva.

El Concejo Municipal de Sabaneta 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





## Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL

En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el Concejo Municipal de Sabaneta 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 del Concejo Municipal de Sabaneta 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.

El Concejo Municipal de Sabaneta 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 el Concejo Municipal de Sabaneta haya señalado con anterioridad.

El Concejo Municipal de Sabaneta puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP II con antelación.

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda

(Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015)

### **Selección abreviada de menor cuantía:**

Selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía.

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.

Si el Concejo Municipal de Sabaneta 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. Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional 20 EVA - Gestor Normativo.

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.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 59)

### **Mínima cuantía:**

La modalidad de Selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.



## Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL

Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales

### Concurso de méritos:

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos "que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos."

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

### Concurso abierto:

Procede cuando el Concejo Municipal de Sabaneta defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, caso en el cual se exigirá la presentación de una propuesta técnica simplificada – (PTS). En estos casos se prescinde del proceso de precalificación.

Concurso por el sistema de precalificación con lista corta

Procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías – propuesta técnica detallada (PTD)

Para la contratación por concurso de méritos, el Concejo Municipal de Sabaneta le dará aplicación a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

### Contratación directa

El Concejo Municipal de Sabaneta, a través del ordenador del gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca de acuerdo a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no será obligatorio cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para los contratos de empréstitos y para los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República.

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





### **Causales de contratación directa**

- Urgencia manifiesta
- Celebración de convenios o contratos interadministrativos.
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- Contratación para la 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.
- Contratación para la adquisición de bienes inmuebles.
- Contratación para el arrendamiento de bienes inmuebles.
- Las contenidas en el Decreto 092 de 2017.

En todo caso, se aplicarán las disposiciones de los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

### **Urgencia manifiesta:**

La Ley 80 de 1993 previó esta figura jurídica con el fin de dotar a las entidades públicas de un mecanismo de contratación expedito cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de alguno de los procedimientos contemplados en las normas vigentes para la selección de contratistas.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, la contratación mediante esta figura procede cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procesos de selección existentes.

De presentarse algunas de las situaciones referidas, el Concejo Municipal de Sabaneta procederá conforme a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia, debiendo en todo caso, como ya se anotó en párrafos anteriores justificar la necesidad de acudir a este mecanismo, así mismo, constituidos en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto en el 1082 de 2015

Celebración de convenios o contratos interadministrativos.

El convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, los contratos o convenios interadministrativos nominados en la Ley 80 de 1993 están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.

### **Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Sabaneta podrá utilizar esta causal de contratación directa cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

Cuando no exista más de una persona inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo. La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal, en los estudios previos, lo cual servirá de base para el acto administrativo que dé inicio al proceso.



Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, o para la ejecución

de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a una persona natural. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales y se encuentran regulados en Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato.

El Concejo Municipal de Sabaneta podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Concejo Municipal de Sabaneta, se seguirá el procedimiento que se describe, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

#### **Arrendamiento y adquisición de inmuebles:**

Cuando el Concejo Municipal de Sabaneta requiera la adquisición o arrendamiento de inmuebles, dará aplicación a lo establecido en el literal i, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150, los artículos 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

El estudio previo deberá contener el análisis de las diferentes alternativas en el sector. Si el Concejo Municipal de Sabaneta encuentra inmuebles de similares características, deberá compararlos para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

Así mismo, se deberá rendir cuentas de la contratación del Concejo Municipal de Sabaneta, al sistema de la Contraloría Municipal de Sabaneta, en la plataforma que determine la entidad.

Para esta publicación, se deberán seguir los parámetros de la Contraloría Municipal de Sabaneta.

#### **Garantías para la contratación directa**

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 del Decreto 1082 de 2018 no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

#### **Proceso de selección contractual:**

En los procesos contractuales adelantados por el Concejo Municipal de Sabaneta, se seguirán los trámites y lineamientos establecidos en el presente manual en cumplimiento de las normas vigentes de contratación estatal.

En caso de que se presenten contradicciones entre el presente manual de contratación y las normas de orden superior, contenidas en Leyes, Decretos y demás, se aplicará en todo caso la disposición de carácter superior.

En ningún caso los funcionarios públicos, servidores, contratistas y demás personas que participen directa o indirectamente en los procesos de contratación podrán alegar el cumplimiento de este manual para desconocer una norma de superior jerarquía, tales como Leyes, Decretos, Ley, Decretos, Reglamentos de la Agencia Nacional de Compra Pública (o quien haga sus veces, y demás).



## Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL

Se entenderá por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el Concejo Municipal de Sabaneta deberá realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

### Comité Evaluador

El Concejo Municipal de Sabaneta, podrá designar un comité evaluador de las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y regímenes especiales sometidos a convocatoria pública (con ofertas), de conformidad con los Decretos 1510 de 2013, y 1082 de 2015.

### Funciones del Comité Evaluador

Además de las impuestas por la Ley y sus Decretos Reglamentarios, el Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

- Evaluar las ofertas y manifestaciones de interés para cada proceso de selección contractual por medio de licitación, selección abreviada y concurso de méritos.
- Solicitar aclaraciones, explicaciones o solicitar que se subsanen aquellos documentos que no otorguen puntaje en los diferentes procesos de contratación.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas y decidir sobre la habilitación o rechazo.
- Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a los criterios de evaluación contenidos en el pliego de condiciones.
- Recomendar al Concejo Municipal de Sabaneta la adjudicación del contrato al oferente que presentó la propuesta más favorable para el Concejo Municipal de Sabaneta, siguiendo los criterios de calificación determinados en la norma contractual y el Pliego Definitivo de Condiciones.
- Recomendar al Concejo Municipal de Sabaneta que se declare desierto el proceso de selección contractual cuando no se presenten oferentes dentro del término establecido en el cronograma, o cuando existiendo oferentes, éstos no resulten habilitados para contratar.
- Requerir a los oferentes para que aclaren su oferta en caso de que se considere que ésta puede estar presentando precios artificialmente bajos.
- Rechazar las propuestas que incurran en las causales de eliminación o rechazo determinadas en la Ley y el Pliego Definitivo de Condiciones.
- Verificar que las garantías de seriedad de la propuesta y los demás requisitos habilitantes, cumplan las condiciones solicitadas en el Pliego Definitivo de Condiciones.
- Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar al Concejo Municipal de Sabaneta el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.





### **Supervisión y/o interventoría**

De conformidad con el artículo 83 y SS de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría

contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento.

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual" esta se encuentra enmarcada en garantizar la correcta inversión de los dineros públicos.

**Supervisión:** Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por el respectivo organismo con delegación para contratar, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

**Interventoría:** Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por el Concejo Municipal de Sabaneta cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la dependencia contratante lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

### **Designación del supervisor:**

El representante legal de la entidad designará los supervisores mediante acta en la etapa de legalización del contrato o por medio de la plataforma Secop II, con el fin de que estos se encarguen del inicio del mismo. Para tal fin, se debe analizar las condiciones de idoneidad, capacidad administrativa y operativa, experiencia y experticia de quienes sean designados para el seguimiento de la ejecución contractual. El supervisor iniciará su actividad una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

### **Funciones de la Supervisión y/o Interventoría**

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la interventoría en la ejecución de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Sabaneta, le corresponde al supervisor y/o interventor

verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.



## Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL

Para ello, el supervisor y/o interventor darán cumplimiento a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado y demás directrices internas del Concejo Municipal de Sabaneta que surjan durante la ejecución del contrato principal intervenido.

### **Modificaciones a los contratos:**

Durante la ejecución de los contratos estatales, se pueden presentar circunstancias que obliguen a la entidad estatal modificar, aclarar, prorrogar, adicionar, terminar o suspender el contrato de acuerdo a la necesidad en cada caso en particular. En ese sentido, tenemos:

#### **Modificación o aclaración:**

Durante la ejecución del contrato o convenio las partes pueden establecer la necesidad de ajustar o aclarar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición y tiempo, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del contrato o convenio y el logro de los objetivos propuestos. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto.

#### **Prórroga**

En la solicitud de prórroga al plazo de ejecución, el supervisor y/o interventor, según el caso, debe indicar el término exacto de la ampliación y el concepto técnico y/o justificación para la suscripción de esta.

#### **Adición**

Las adiciones a los contratos o convenios deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal, atendiendo lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. El supervisor debe adelantar las actividades necesarias para obtener el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

#### **Suspensión**

Durante el desarrollo del contrato pueden presentarse circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, las cuales, impiden en forma temporal la normal ejecución del contrato, en estos eventos, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del plazo de ejecución.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de la garantía (si aplica) y suscribir el acta de reinicio con el supervisor del contrato.

#### **Cesión**

Se presenta cuando el contratista transfiere a otra(s) persona(s), sus derechos y obligaciones pactadas en el contrato. No obstante, deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por el ordenador del gasto, la cual se entenderá con la firma de la cesión del contrato. El cesionario deberá cumplir con los requisitos, experiencia e idoneidad establecidos en los estudios previos o en el pliego de condiciones.

Junto con el visto bueno para realizar la cesión el supervisor deberá enviar como mínimo con los siguientes documentos: certificado de cumplimiento y balance financiero del contrato, documentos del cesionario quien deberá cumplir iguales condiciones de idoneidad que el cedente.



### **Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes.**

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. La terminación del contrato de manera anticipada y por mutuo acuerdo, se constituye en una forma indirecta de extinguir las obligaciones, la cual se produce cuando las partes convienen en dar por terminado el vínculo contractual antes de finalizar el plazo de ejecución de las obligaciones derivadas del objeto del acuerdo.

Las partes pueden quedar a paz y salvo respecto de las obligaciones a su cargo, al lograr un acuerdo que no solo conducirá a la finalización del contrato, sino a su liquidación. Para tramitar la terminación anticipada el supervisor debe enviar la solicitud del contratista, el visto bueno para realizar la terminación, el certificado de cumplimiento y balance financiero del contrato.

### **Etapa poscontractual**

En la etapa poscontractual, es decir, después de vencer el plazo de ejecución, o de terminar anticipadamente el contrato o convenio, las partes contratantes, si así lo determina el contrato o si es necesario por la forma anormal de terminación, deben levantar un acta de liquidación, en donde se procede a manifestar el reconocimiento o cobro de las obligaciones recíprocas pendientes y las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para que la Entidad pueda hacerlas exigibles a la compañía garante.

### **Liquidación del contrato o convenio**

La terminación del contrato o convenio generalmente se cumple cuando se ejecuta totalmente cada una de las obligaciones y dentro del plazo pactado por las partes. En consecuencia, se deberá proceder a la liquidación definitiva del contrato (si aplica). Sin embargo, puede suceder que por causas diversas el contrato termine antes del plazo de vencimiento o ejecución total, en cuyo caso se presenta la liquidación anticipada. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la vigencia de las garantías del contrato. En el evento en que la liquidación del contrato o convenio genere compromisos u obligaciones a cargo del contratista, será responsabilidad del interventor y/o supervisor del contrato verificar el cumplimiento de estas.

En caso de existir pagos pendientes o recursos por liberar, el supervisor y/o interventor deberá remitir copia de la respectiva acta de liquidación al área financiera para que se realicen los pagos pendientes o se efectúen las liberaciones del presupuesto a que hubiere lugar.

### **Contratos o convenios susceptibles de liquidación**

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, El Concejo de Sabaneta liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, por ser necesaria una verificación de los pagos, porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, o porque la naturaleza del mismo lo amerite. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tampoco serán objeto de liquidación los convenios de cooperación, coordinación y colaboración que no se rijan por la Ley 80 de 1993 o los contratos o convenios con un presupuesto a cero pesos.

### **Término para liquidar los contratos o convenios y tipos de liquidación**

La liquidación del contrato o convenio puede ser bilateral, unilateral o por vía judicial y se debe realizar en el siguiente orden, la cual será realizada por el supervisor y el ordenador del gasto con apoyo de la proyección del borrador desde el área jurídica, sin embargo, el acta definitiva será responsabilidad del supervisor y el ordenador del gasto:



- Liquidación bilateral o de mutuo acuerdo: dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones o en el contrato o convenio o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato o la expedición del acto que ordene la terminación.

- Liquidación unilateral: en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral, mediante acto administrativo dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación por mutuo acuerdo.

- El contratista y el Concejo Municipal tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

- Si vencido el plazo anterior, no se ha liquidado se podrá hacer de forma bilateral o unilateral dentro de los dos (2) años siguientes sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)

La liquidación del contrato o convenio podrá ser realizada por vía judicial y se presenta cuando no existe un acuerdo entre las partes para realizar la liquidación por mutuo acuerdo y no se realizó de manera unilateral por la Entidad dentro de los términos antes indicados, por lo que las partes pueden acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa para obtener la liquidación en sede judicial, a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar tal como lo establece el artículo 164. 2. j) v) del CPACA.

#### **Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento:**

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

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

El deber de iniciar la actuación administrativa tendiente a requerir o apremiar al contratista a dar cumplimiento óptimo del objeto contractual, radica en el supervisor y/o interventor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011. Conforme lo anterior, es necesario que interventor y/o el supervisor del contrato, debidamente designado, elabore un informe detallado de la situación que constituye el presunto incumplimiento. Una vez se reciba el informe de supervisión o interventoría y que no haya lugar a observaciones o requerimientos al mismo, se elaborará la citación al contratista y a su garante a la audiencia en la que se debatirá lo ocurrido.

Así mismo, se informará de la audiencia al supervisor y en caso de interventoría se le notificará a ésta, y al funcionario que ejerce su supervisión.

Así mismo, se informará de la audiencia al supervisor y en caso de interventoría se le notificará a ésta, y al funcionario que ejerce su supervisión.

La facultad para adelantar procesos de imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria,



declaratorias de incumplimiento, declaratoria de caducidad y liquidación unilateral de los contratos, se encuentra en cabeza de la supervisión.

En atención a lo dispuesto en el artículo 218 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 31 de la ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, una vez quede en firme el acto administrativo de imposición de multa o sanción, se deberá comunicar el acto administrativo sancionatorio a la Procuraduría General de la Nación, y a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista, así como publicar la parte resolutive en el SECOP II.

**Administración de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.** En la selección de contratistas, las controversias giran, principalmente, alrededor de la legalidad del acto administrativo de adjudicación. Para dirimir dicha controversia, el interesado en demandar debe acudir, como requisito previo para acceder a la administración de justicia, a la conciliación extrajudicial en derecho según las reglas generales. Le corresponde, entonces, al Comité de Conciliación de la entidad, estudiar la procedencia o no de llegar a un arreglo dentro de este escenario.

En lo relacionado con la ejecución y liquidación de los contratos estatales, las controversias pueden girar alrededor de múltiples variables, como presuntos incumplimientos, reclamaciones por restablecimiento económico del contrato, entre otros, para lo cual el artículo 68 la Ley 80 de 1993 precisa que las partes podrán dirimir sus diferencias mediante el empleo de mecanismos de solución de conflictos como la conciliación, amigable composición y la transacción. La decisión acerca de acudir a estos mecanismos, le corresponde, igualmente al Comité de Conciliación. Lo anterior, sin perjuicio del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

#### **Medidas de transparencia en la contratación y supervisión**

La gestión contractual del Concejo Municipal de Sabaneta permanecerá publicada en la página web institucional, así como en la plataforma transaccional SECOP II, con el fin de mantener la información sobre los contratos importantes a disposición del público para mejorar los controles, por los medios de comunicación y la sociedad civil.

Toda gestión contractual que se pretenda iniciar en el Concejo Municipal de Sabaneta, se sujetará a la identificación de la necesidad del contrato, a los recursos presupuestales disponibles para su financiación, a su relación o ajuste en el Plan Anual de Adquisiciones y a la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos (técnicos, económicos y jurídicos) que se requieran para la contratación en particular.

Como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Concejo Municipal de Sabaneta, en todos los procesos contractuales se determinarán las responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsible que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias – si ocurren – de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.



### Mecanismos de participación de la ciudadanía

De conformidad con la normativa vigente, el Concejo Municipal de Sabaneta ha acudido a las siguientes estrategias de participación ciudadana para que se realice control social de los procesos de selección en cualquiera de sus etapas y, de considerarlo procedente, se planteen las sugerencias que estimen necesarias con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y evitar daños antijurídicos:

Por medio de los diversos documentos del proceso de selección, tales como Pliegos de Condiciones, Actos Administrativos de Apertura y Avisos de Convocatoria en cada proceso de que lo requiera, se invita públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad de vigilancia, para lo cual se indican datos como: dirección, teléfonos y correo de la entidad donde serán atendidos en caso de requerirlo.

Podrán adicionalmente intervenir en las audiencias que se realicen.

Así mismo, toda la información de los procesos de selección es publicada en las plataformas dispuestas para ello, las cuales funcionan como mecanismos de participación de la ciudadanía ya que permiten a los interesados conocer el desarrollo del proceso.

  
**ANGEL FABRICIO HENAO**  
Presidente

  
**GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA**  
Secretario General