

MANUAL DE CONTRATACIÓN



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS

Secretaría General

2015



MANUAL DE CONTRATACIÓN

RAUL JIMÉNEZ GARCÍA
Director General
CORPOCALDAS

CONSUELO MEJÍA GALLO
Secretaria General

WILFORD RINCON ARANGO
Subdirector Planificación Ambiental
del Territorio

JORGE ENRIQUE VELASQUEZ YEPES
Subdirector Evaluación y Seguimiento
Ambiental

JAIME RAMÍREZ HENCKER
Subdirector Administrativo y Financiero

JHON JAIRO CHISCO LEGUIZAMON
Subdirector Infraestructura Ambiental

Secretaría General - 2015

Elaboración de contenidos:
Susana Vallejo Escobar
Catalina Dickson Horta

Revisión de contenidos:
Consuelo Mejía Gallo

Diseño, diagramación y formateo:
Luis Norberto Ramírez Marín
Técnico Subdirección Administrativa y Financiera

Manizales, Junio de 2015

PRESENTACIÓN

El contrato público es un instrumento jurídico del que se valen las entidades del Estado para cumplir los deberes que les corresponde, con el apoyo de otras entidades públicas o de los particulares, en virtud de los cuales se comprometen intereses y dineros de naturaleza pública.

El desarrollo de la actividad contractual de la Corporación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, expedido por el Congreso de la República en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política, mediante la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007. En lo no regulado expresamente en el estatuto y sus decretos reglamentarios, se aplican las normas civiles y comerciales pertinentes.

En dicho Estatuto, se define que el objetivo de la contratación estatal es el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados; así mismo, se dota de prerrogativas y se le asignan responsabilidades a la administración para el logro de estos propósitos. También se consagran como principios rectores de la actividad contractual, la transparencia, la economía y la responsabilidad; de igual forma, se tipifican las actuaciones u omisiones que conlleva la efectiva aplicación de tales principios. Otros aspectos regulados en el estatuto, que condicionan la celebración de los contratos, son las modalidades de selección del contratista y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado. Sobre estos y los demás temas contractuales regulados en la Ley, la Entidad no puede introducir modificaciones, aclaraciones, ni complementaciones.

En el presente documento se precisan las tareas que deben acometerse al interior de la Entidad, durante las etapas precontractual, contractual o de ejecución y de liquidación, de la misma manera que los responsables de su oportuna y adecuada realización; previamente, se hará mención de las modalidades de selección del contratista contempladas en la Ley, ya que este aspecto tiene que estar claro antes del inicio del proceso de selección correspondiente, dado que las formalidades exigidas para cada una de ellas presentan diferencias. Finalmente, se detalla el trámite administrativo interno aplicable en caso de incumplimiento de los deberes contractuales por parte del contratista.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
1. MODALIDADES DE SELECCIÓN	5
1.1. LICITACIÓN PÚBLICA.	5
1.2. SELECCIÓN ABREVIADA.	5
1.2.1. Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización	5
1.2.1.1. Subasta inversa	6
1.2.1.2. Bolsas de productos	6
1.2.1.3. Acuerdos marco de precios.	6
1.2.2. Contratación de Menor Cuantía.	6
1.2.3. Licitación Pública Declarada Desierta.	6
1.2.4. Enajenación de Bienes.	7
1.2.5. Otros Casos de Selección Abreviada.	7
1.3. CONCURSO DE MÉRITOS.	8
1.4. CONTRATACIÓN DIRECTA.	8
1.4.1. Contratos Interadministrativos.	9
1.4.2. Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas	9
1.4.3. Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.	10
1.4.4. Inexistencia de Pluralidad de Oferentes.	10
1.4.5. Urgencia Manifiesta.	10
1.4.6. Contratación de Empréstitos.	11
1.4.7. Arrendamiento de Inmuebles.	11
1.4.8. Adquisición de Inmuebles.	11
1.4.9. Contratos para Programas y Actividades de Interés Público.	11
1.4.10. Operaciones Conexas a Operaciones de Crédito Público.	12

1.4.1.1. Convenios de Asociación.	12
<p>Se celebran entre una entidad pública y una persona jurídica particular; pueden ser de carácter nacional o internacional, dependiendo del origen de las partes, los regula el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y se celebran de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política reglamentado por el Decreto 777 de 1992. 12</p>	
2. FUNCIONES INTERNAS EN MATERIA CONTRACTUAL	12
2.1. ETAPA DE PLANEACIÓN	12
2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.	13
2.1.1.1. Plan de Adquisiciones.	13
2.1.1.2. Plan de Enajenación Onerosa – Bienes Inmuebles.	13
2.1.1.3. Ficha de Control de Inversión.	14
2.1.1.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP o Carta de Intención de Aportes en Especie	14
2.1.1.5. Estudio del Sector y Estudios Previos.	15
2.1.1.6. Pliego de Condiciones.	36
2.1.1.7. Declaratoria de Urgencia Manifiesta.	42
2.1.2. DEPENDENCIAS RESPONSABLES	42
2.2. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	43
2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.	43
2.2.1.1. Contratación Directa.	43
2.2.1.2. Licitación – Selección Abreviada – Concurso de Méritos.	45
2.2.2. DEPENDENCIAS RESPONSABLES	51
2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.	53
2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	53

2.3.1.1. Elaboración de la Minuta y Firma del Contrato.	53
2.3.1.2. Registro Presupuestal.	55
2.3.1.3. Aprobación de la Garantía Única.	55
2.3.1.4. Constancia de Cumplimiento de Requisitos de Ejecución.	55
2.3.1.5. Publicaciones y Comunicaciones.	56
2.3.2. DEPENDENCIAS RESPONSABLES	56
2.4. ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	57
2.4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	57
2.4.1.1. Designación del supervisor o interventor	57
2.4.1.2. Actas. 59	
2.4.1.3. Comunicaciones escritas	60
2.4.1.4. Modificaciones del contrato.	61
2.4.1.5. Informes de supervisión.	61
2.4.1.6. Pagos.	62
2.4.1.7. Aplicación de cláusulas excepcionales.	63
2.4.1.8. Publicaciones.	64
2.4.1.9. Manejo del archivo.	64
2.4.1.10. Ingreso de bienes al almacén.	64
2.4.1.11. Cesión del contrato.	64
2.4.1.12. Terminación por mutuo acuerdo	64
2.4.2. RESPONSABLES	64
2.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	65
2.5.1. Definición y Procedencia.	66
2.5.2. Oportunidad	66
2.5.3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	67
2.5.4. RESPONSABLES	68

3. ACTUACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.	69
3.1. OBLIGACIONES EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES.	69
3.2. DECISIONES FRENTE INCUMPLIMIENTOS	69
3.2.1. Declaratoria de Caducidad.	69
3.2.2. Imposición de Multas	69
3.2.3. Declaratoria de Incumplimiento.	70
3.3. PROCEDIMIENTO	70
3.4. RESPONSABLES	71
ANEXO 1	72
CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR	72
1. PERSONAS QUE PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS CON CORPOCALDAS	72

1. MODALIDADES DE SELECCIÓN

La Ley establece cuatro modalidades para la escogencia del contratista: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa¹. A continuación, se enuncian los casos en que procede cada una de ellas.

1.1. LICITACIÓN PÚBLICA.

La licitación es el procedimiento que por regla general debe usarse para la escogencia de contratistas, el cual consiste en la formulación pública de una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas, con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable. Se trata de un procedimiento administrativo en el que concurren una serie de actos y trámites realizados por la administración y por los oferentes.

La escogencia del contratista se efectúa a través de licitación pública, siempre que no proceda selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa. Lo cual además del objeto contractual, se determina por la cuantía.

1.2. SELECCIÓN ABREVIADA.

La selección abreviada, es un proceso simplificado que se adelanta para la escogencia del contratista en los casos que taxativamente se enuncian en la Ley, a saber:

1.2.1. Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas² y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Se entiende por bienes y servicios de común utilización los ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para todos los solicitantes.

¹ También está la modalidad de selección de mínima cuantía, la cual no se desarrollará en el presente manual.

² Notas distintivas que no alteran sus ventajas funcionales.

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios se debe hacer uso del procedimiento de subasta inversa o de negociación en bolsas de productos o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios. En estos eventos, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

1.2.1.1. Subasta inversa

La subasta inversa es una puja dinámica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, que se debe realizar de manera electrónica, a menos que la Entidad certifique que no cuenta con los recursos tecnológicos requeridos; siendo así, se podrá efectuar la subasta en forma presencial³.

1.2.1.2. Bolsas de productos

La operación se realiza, por intermedio de un comisionista, a través de una bolsa que ofrezca a las entidades estatales los bienes requeridos.

1.2.1.3. Acuerdos marco de precios.

Un acuerdo marco de precios consiste en la determinación de las condiciones de oferta de un bien o servicio durante un tiempo determinado. Esta modalidad permite la formación de contratos por medio de órdenes de compra directas.

Según el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, los organismos autónomos no están obligados a usar el Acuerdo Marco de Precios como modalidad de selección. Sin embargo están facultados para hacerlo.

1.2.2. Contratación de Menor Cuantía.

En función del presupuesto anual de Corpocaldas, se consideran de menor cuantía los contratos que celebre la Entidad con valor de hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

En estos casos, se realiza convocatoria pública, pero se puede restringir a no más de 10 el número de participantes, mediante sorteo en audiencia pública, cuando las manifestaciones de interés superen dicha cifra.

³ En la actualidad Corpocaldas no cuenta con recursos tecnológicos para realizar subastas electrónicas.

1.2.3. Licitación Pública Declarada Desierta.

Si con posterioridad a la declaratoria de desierta de la licitación persiste la necesidad de contratar, se podrá iniciar el proceso que se aplica para la selección abreviada de menor cuantía, dentro de los 4 meses siguientes a la declaratoria. No será necesaria la publicación del proyecto de pliego de condiciones, ni que se de plazo para la presentación de manifestaciones de interés ni para hacer audiencia de sorteo de consolidación de oferentes.

Es posible modificar los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

1.2.4. Enajenación de Bienes.

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

Se pueden utilizar instrumentos de subasta y en general todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

Para hacer la adjudicación a través de venta directa, se realiza una audiencia pública en la que se dan a conocer las ofertas iniciales, a continuación, cada oferente hace una segunda propuesta y finalmente se adjudica el bien a quien oferte el mejor precio. También puede adjudicarse el bien en subasta pública al mejor postor.

Cuando se elija el mecanismo de enajenación a través de intermediario, la venta siempre deberá realizarse por subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario. Se exceptúa de esta regla la enajenación de los bienes a través de la sociedad Central de Inversiones S.A., CISA, que podrá aplicar sus métodos y procedimientos.

1.2.5. Otros Casos de Selección Abreviada.

A continuación se anotan otros casos en los que procede la selección abreviada pero que no ocurren en Corpocaldas:

- Prestación de servicios de salud.
- Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- Las actividades propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta.
- Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de programas de protección de la población vulnerable.
- La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

1.3. CONCURSO DE MÉRITOS.

Para la escogencia del contratista, cuando se trate de 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 arquitectura⁴, se debe adelantar un concurso de méritos que puede ser abierto o con precalificación, en donde éste último consiste en la conformación de una lista de un número máximo de proponentes previamente fijado por la Entidad mediante sorteo, cuando se hayan presentado más interesados que los estimados por la Entidad. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados.

En ningún caso se tendrá el precio como factor de evaluación.

Se entiende por consultoría:

- Elaboración de estudios previos requeridos para la ejecución de proyectos de inversión.
- Asesorías técnicas para la construcción, mantenimiento y administración de obras de infraestructura.
- Interventorías⁵.
- Gerencias de obra o de proyecto.
- Proyectos de arquitectura.

⁴ 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, adicionen o sustituyan.

⁵ En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

- Asesorías para la ejecución de proyectos.

Cuando del objeto de la consultoría se desprenda la necesidad de adquirir bienes y servicios accesorios a la misma, la selección se hará por concurso de méritos, pero se evaluarán las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios conforme las reglas generales.

Si el objeto contractual involucra servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como en el caso de ejecución de proyectos que incluyen el diseño y construcción de la obra, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública, selección abreviada o contratación directa, según corresponda. En todo caso, el equipo de profesionales y expertos propuestos deberá ser aprobado por la entidad.

1.4. CONTRATACIÓN DIRECTA.

1.4.1. Contratos Interadministrativos.

Son los contratos celebrados entre entidades estatales, de las enunciadas en el artículo 2o, numeral 1o, de la Ley 80 de 1993⁶. No aplica para los contratos de seguro.

Para que proceda la contratación directa, es preciso que las obligaciones derivadas del contrato tengan estrecha relación con el objeto de la entidad ejecutora.

Las instituciones públicas de educación superior sólo pueden celebrar contratos de obra, de suministro, prestación de servicios de evaluación, encargo fiduciario y fiducia pública con las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales podrán ejecutar, si participan en procesos de licitación pública o de selección abreviada.

En caso de que la entidad ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ella,

⁶ Nación, departamentos, distritos, áreas metropolitanas, asociaciones de municipios, territorios indígenas y municipios; establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de economía mixta y demás personas jurídicas con participación del Estado > 50%; Senado de la República, Cámara de Representantes, Consejo Superior de la Judicatura, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República y Territoriales, Procuraduría General de la Nación, Registraduría Nacional del Estado Civil, Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales; y organismos o dependencias del Estado con capacidad para celebrar contratos.

ni el subcontratista, contratar o vincular las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos inherentes al objeto del contrato principal.

1.4.2. Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas.

Son actividades científicas y tecnológicas, las enunciadas en el Decreto Ley 591 de 1991⁷, de las cuales, se aplican a los objetos contractuales planteados ordinariamente en la Corporación, los servicios científicos y tecnológicos referidos a:

- Certificación y control de calidad.
- Prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial.
- Promoción y gestión de sistemas de calidad total.

1.4.3. Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Son servicios profesionales y de apoyo a la gestión, aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Corporación. También se aplica para el apoyo a las labores de supervisión de los contratos propias de la Entidad y a la contratación de particulares para conformar los comités de evaluación de propuestas.

Los servicios profesionales, hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se realizan en función de la formación académica y experiencia

⁷ Son actividades científicas y tecnológicas:

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

del contratista, mientras que los servicios de apoyo a la gestión, corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad. Se establecerá en los estudios previos el perfil requerido, los requisitos que debe cumplir y la manera de acreditarlos.

Se pueden celebrar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

1.4.4. Inexistencia de Pluralidad de Oferentes.

Se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando se presente una de las siguientes circunstancias:

- No hay más de una persona inscrita en el RUP.
- Sólo existe una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser:
- Titular de los derechos de propiedad industrial o de autor.
- Proveedor exclusivo de acuerdo con la Ley.

1.4.5. Urgencia Manifiesta.

Se presenta urgencia manifiesta, en los casos que se enuncian a continuación:

- La continuidad del servicio exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro.
- Aparecen situaciones relacionadas con los estados de excepción⁸.
- Se hace necesario conjurar estados excepcionales relacionados con hechos constitutivos de desastre⁹, calamidad¹⁰ o fuerza mayor¹¹ que demanden actuaciones inmediatas.

⁸ Guerra exterior, conmoción interior o emergencia económica, social y ecológica declarada por el Gobierno Nacional.

⁹ Situación declarada por el Presidente por daño o alteración grave de las condiciones de vida en un área geográfica, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre.

¹⁰ Situación declarada por la Oficina Nacional de Atención de Desastres, por la mismas causas que el desastre pero sin las características de gravedad de éste.

¹¹ Imprevisto imposible de resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos y los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público.

- Se trate de situaciones similares a las anteriores que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección públicos.

1.4.6. Contratación de Empréstitos.

El empréstito es una operación de crédito público que tiene por objeto dotar a la Entidad de recursos con plazo para su pago.

1.4.7. Arrendamiento de Inmuebles.

Este tipo de contrato consiste en que una parte se obliga a conceder el goce de un inmueble y la otra a pagar por ello y se rige por las normas civiles pertinentes. Además la Corporación debe justificar la viabilidad del arrendamiento argumentando que el inmueble se encuentra ubicado en una zona de ágil acceso para los fines que se pretenden cumplir y que el canon de arrendamiento es el más favorable con respecto a esas estrictas necesidades, entre ubicación y servicios que se pretendan lograr.

1.4.8. Adquisición de Inmuebles.

La adquisición de inmuebles se subordina a lo dispuesto en la legislación agraria o en la normativa sobre ordenamiento territorial, según la finalidad propuesta que siempre deberá enmarcarse en los motivos de utilidad pública e interés social establecidos en la Ley.

1.4.9. Contratos para Programas y Actividades de Interés Público.

La Constitución Política faculta a las entidades públicas para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público.

Estos contratos se sujetan a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y tienen que reunir las siguientes características:

- El contratista debe ser una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, con no menos de 6 meses de existencia con anterioridad a la suscripción del contrato y una duración igual o superior a la vigencia del contrato suscrito y un año más.

- No conllevan contraprestación directa para la Corporación ni para el contratista; la destinataria y beneficiaria de la actividad desarrollada es la comunidad.
- Tienen como finalidad impulsar programas y actividades de interés público, mediante el apoyo de la acción que adelanta la organización privada. Por tanto, no se trata de un proyecto formulado por Corpocaldas para que la entidad privada lo ejecute de acuerdo con las instrucciones precisas que se impartan, sino de un apoyo económico y técnico para que el programa que viene adelantando la entidad privada sin ánimo de lucro se continúe ejecutando en beneficio de la comunidad.
- Concordancia con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

1.4.10. Operaciones Conexas a Operaciones de Crédito Público.

Procede también la contratación directa para las negociaciones conexas a las operaciones de crédito público, entendiendo por tales, aquellas que constituyen un medio necesario para la realización de éstas, entre otras, las garantías y contragarantías; la edición y colocación de títulos de deuda pública en el mercado de valores, así como el fideicomiso, encargo fiduciario y administración de los mismos; la intermediación, asistencia y asesoría; y la calificación del riesgo crediticio.

1.4.11. Convenios de Asociación.

Se celebran entre una entidad pública y una persona jurídica particular; pueden ser de carácter nacional o internacional, dependiendo del origen de las partes, los regula el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y se celebran de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política reglamentado por el Decreto 777 de 1992¹².

¹² "Artículo 96. Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes..."

2. FUNCIONES INTERNAS EN MATERIA CONTRACTUAL

2.1. ETAPA DE PLANEACIÓN

En virtud del principio de la economía, antes de iniciar el proceso para la selección del contratista o para la celebración del contrato, según la modalidad que corresponda, se tiene que contar con la respectiva disponibilidad presupuestal¹³ y con los estudios previos necesarios. Además, en los casos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, es preciso elaborar, con base en los estudios previos, un pliego de condiciones que regule la presentación y evaluación de las propuestas, los requisitos para participar, causales de rechazo y refleje el cronograma del proceso.

La improvisación en la etapa precontractual origina consecuencias negativas en las etapas subsiguientes, como por ejemplo: La revocatoria del acto de apertura del proceso de selección por fallas sustanciales en los estudios previos; sobrecostos, retrasos, suspensiones y adiciones durante la ejecución del contrato que se hubieran podido evitar empleando el cuidado necesario al elaborar el presupuesto y el cronograma respectivos; divergencias con el contratista en desarrollo del contrato y en la fase de liquidación debido a falta de claridad en el alcance del objeto a contratar.

2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.

2.1.1.1. Plan Anual de Adquisiciones.

La Corporación adopta anualmente un plan de adquisiciones según el manual y/o documento tipo expedido por Colombia Compra Eficiente. En este documento se determinan los bienes devolutivos y de consumo que serán adquiridos, los servicios requeridos y las obras que se realizarán en la vigencia fiscal correspondiente. Por consiguiente, toda adquisición de bienes muebles o servicios o ejecución de obras, independientemente de su valor, tiene que estar prevista en el plan anual de adquisiciones. Así mismo, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.4.1 al 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, la Corporación debe publicar en el Secop anualmente, el respectivo plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública¹⁴.

¹³ Puede sustentarse con la ficha presupuestal, la cual soporta indefectiblemente la disponibilidad presupuestal.

¹⁴ La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente establecerá el formulario único que las entidades deban utilizar para estos efectos, la información que deba relacionarse en el mismo y los parámetros para su actualización y ajuste.

2.1.1.2. Plan de Enajenación Onerosa – Bienes Inmuebles.

La Entidad debe expedir anualmente un plan de enajenación onerosa en el cual se identifiquen los inmuebles fiscales de su propiedad que no se requieren para el desarrollo de sus funciones.

No se incluyen en dicho plan, los inmuebles con vocación para vivienda de interés social que deben ser reportados a los Ministerios de Ambiente y Desarrollo Sostenible o de Agricultura y Desarrollo Rural, según su ubicación en suelo urbano o rural, los que hayan sido solicitados por otras entidades para el desarrollo de programas contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo, los que se localicen en áreas declaradas como de alto riesgo no mitigable o zonas de cantera con grave deterioro físico, los afectados por causa de obras públicas o de protección ambiental y los que sean objeto de procedimientos administrativos agrarios en curso.

Toda enajenación onerosa de inmuebles tendrá que contemplarse en el plan respectivo.

2.1.1.3. Ficha de Control de Inversión.

Siempre que el contrato se pretenda financiar con gastos de inversión, se debe expedir la correspondiente ficha de control de inversión, cuya finalidad es certificar que el objeto planteado se ajusta a lo dispuesto en los instrumentos de planificación de la Corporación¹⁵.

2.1.1.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP o Carta de Intención de Aportes en Especie

El CDP, mientras esté vigente, garantiza la existencia de la apropiación suficiente para atender todos los gastos derivados del contrato y afecta el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. De esta forma, se impide contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes o comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o utilizarlas en forma no prevista en éste; conductas expresamente prohibidas en la Ley.

¹⁵ Plan de Gestión Ambiental Regional—PGAR: Integra las acciones de todos los actores con miras a avanzar hacia la sostenibilidad de la región. Tiene vigencia de mínimo 10 años.
Plan de Acción: Define las acciones e inversiones que se adelantarán para el logro de los objetivos y metas planteados en el PGAR, con una proyección de 4 años.
Presupuesto Anual de Rentas y Gastos: Concuerda con el Plan de Acción.
Plan Operativo Anual de Inversiones: Establece las actividades que se adelantarán en el respectivo período, para el cumplimiento de las metas del Plan de Acción, y las correspondientes fuentes de financiación.
Banco de Proyectos: Registro de los proyectos del plan de acción que se encuentran y formulados.

El Gravamen a los Movimientos Financieros no hace parte del valor del contrato, pero se debe incluir en el CDP. Corresponde al 4x1000 del monto de cada transacción.

En los contratos interadministrativos, en los de ciencia y tecnología y en los que tienen por finalidad el impulso de actividades de interés público, si se plantean aportes de las personas o entidades contratistas, se debe allegar el correspondiente CDP o carta de intención, según sea el caso.

Igualmente, puede darse el caso que la Corporación suscriba un contrato de cualquier tipo y realice sus aportes o parte de ellos, en especie, para lo cual también debe existir de manera previa junto a los estudios previos, la correspondiente carta de intención suscrita por el Director General, en donde se indique con certeza en qué consistirá la especie a aportar.

2.1.1.5. Análisis del Sector y Estudios Previos.

A. ESTUDIO DEL SECTOR

a.a) Estudio del Sector para Procesos de Convocatoria Pública:

Conforme a lo previsto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, previo a la consolidación de los estudios previos, y como sustento esencial de los mismos, se debe efectuar el Estudio del Sector relacionado con el objeto del contrato. A continuación se exponen las características y el alcance de dicho estudio en donde debe aclararse que la profundidad del estudio equivaldrá a la complejidad del proceso de selección y del objeto a contratar:

- **Fuente legal de la obligación:** El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que durante la etapa de planeación las entidades tienen el deber de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.
- **Utilidad del estudio:** Este estudio del sector ayuda a determinar las características de los bienes o servicios a adquirir y el valor adecuado a pagar por los mismos, ello en consideración a las condiciones del mercado.
- **Momento para hacer el estudio:** El análisis o estudio del sector debe hacerse durante la etapa de planeación contractual. Una vez se ha identificado la necesidad de adquirir un bien o servicio se debe efectuar el análisis del sector, el cual servirá como sustento parcial de los estudios previos.

- ¿Dónde se plasman los resultados? El estudio del sector sirve como fundamento para determinar las características del bien/servicio y el precio del mismo, por lo cual los resultados obtenidos deben consignarse en un documento adicional a los estudios previos. A su vez, los documentos que sirvieron de sustento para obtener los resultados (cotizaciones, tablas de precios, contratos similares) deben presentarse como anexos a los estudios previos y formarán parte de los documentos del Proceso.
- ¿Qué debe incluir el análisis? Según las directrices de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector debe cubrir las siguientes tres áreas:

Aspectos generales: el análisis de los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio implica estudiar los contextos que sean relevantes en el Proceso de Contratación, tales como:

Económico: Análisis de datos de: (i) productos incluidos dentro del sector; (ii) agentes que componen el sector; (iii) gremios y asociaciones que participan en el sector; (iv) cifras totales de ventas; (v) perspectivas de crecimiento, inversión y ventas; (vi) variables económicas que afectan el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio; (vii) cadena de producción y distribución; (viii) materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios; y (ix) dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique.

Técnico: Las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado y las nuevas tendencias como: (i) cambios tecnológicos, (ii) amplitud de la oferta de características de los productos; (iii) especificaciones de calidad; (iv) condiciones especiales para la entrega (cadenas de frío, sistemas de vigilancia, etc.) y (v) tiempos de entrega.

Regulatorio: La Entidad Estatal debe identificar la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien, obra o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo regulaciones de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo, así como las modificaciones recientes a tales regulaciones y el impacto en su aplicación.

También debe estudiar si en el sector hay Normas Técnicas Colombianas, acuerdos o normas internacionales aplicables y autoridades regulatorias o de vigilancia.

Estudio de la oferta: En el estudio de la oferta, la Entidad Estatal debe contestar, entre otras, las siguientes preguntas:

¿Quién vende? La Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios? Colombia Compra Eficiente sugiere analizar la logística asociada al objeto del contrato. Es decir, la coordinación y planeación de diferentes actividades para que un bien, obra o servicio llegue a un usuario final en el tiempo y de forma adecuada. Esto incluye las actividades de las áreas de compras, producción, transporte, almacenamiento, distribución y disposición final.

Estudio de la demanda: La Entidad Estatal debe recopilar en el estudio de la demanda la información que le permita responder las siguientes preguntas:

- ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?
- ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Para recolectar la información necesaria que construya el análisis del sector a elaborar, se tiene como fuente¹⁶ importante de

¹⁶ Tema Fuentes sugeridas para elaborar el análisis del Sector:

Para el contexto económico - DANE: www.dane.gov.co - ANIF: www.anif.gov.co - ANDI (Encuesta de opinión industrial): www.andi.gov.co - Banco de La República: www.banrep.gov.co - Cámaras de Comercio - Superintendencia de Industria y Comercio: www.sic.gov.co - Fedesarrollo: www.fedesarrollo.org.co - Confecámaras: www.confecamaras.org.co - Departamento Nacional de Planeación -DNP-: www.dnp.gov.co - Asobancaria (economía y finanzas): www.asobancaria.com.

Para el Contexto técnico - Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones: www.mintic.gov.co - Información general: www.losavancestecnologicos.com - Revista ComputerWorld (tecnología): www.computerworld.com.

Para el Contexto regulatorio - Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co - Superintendencias - Ministerios - Archivo General de la Nación: www.archivogeneral.gov.co - Síntesis: www.colombiacompra.gov.co.

Para el Contexto ambiental - Ministerio del Medio Ambiente: www.minambiente.gov.co - Ministerio de Minas y Energía: www.minminas.gov.co - Instituto Colombiano Agropecuario -ICA-: www.ica.gov.co.

Para el Estudio de la oferta - SECOP: www.colombiacompra.gov.co - SIREM (información financiera; para el uso de esta herramienta revise el manual del usuario): www.

consulta la misma información que la Entidad Estatal ha obtenido en sus Procesos de Contratación. Por ejemplo, si la Corporación en el análisis de la demanda cuenta con información histórica de las compras realizadas, puede estimar la cantidad adecuada que debe adquirir según la frecuencia de uso y los requerimientos mínimos de inventario, la cantidad de pagos realizados en contrataciones anteriores, la existencia o no de modificaciones que hayan hecho variar el precio del inicialmente contratado, entre otros aspectos que pueden ser base de consulta para fijar de manera correcta el valor del contrato a adjudicar.

b.b) Estudio del Sector para procesos de Contratación Directa:

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.

Es necesario para que la Entidad sustente su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Por ejemplo en un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Para ello se debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

Por tanto en procesos de contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la entidad realice un análisis de la oferta y la demanda del sector, lo que se requiere es la elaboración de una reflexión que contenga los siguientes puntos:

1. ¿Qué tipo de persona se requiere?: Natural, Jurídica, formada en qué aspecto, etc.

supersociedades.gov.co - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (Directorio de asociaciones y agremiaciones); www.mincit.gov.co - Superintendencias – Sectoriales.

Para el Estudio de la demanda - SECOP: www.colombiacompra.gov.co - Páginas web de las Entidades Estatales - Encargados de compras de otras Entidades Estatales - Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/manuales.

2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?
4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, y a manera de ejemplo, si la remuneración es: (i) un valor (i) un valor mensual fijo; (ii) un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas; (iii) un valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales; (iv) cuota litis; o (v) una combinación de las anteriores.

B. ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos constituyen el soporte de la contratación y están conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la publicación del proyecto de pliego de condiciones o la elaboración del contrato y se tienen que confeccionar en todos los casos salvo en los de urgencia manifiesta en los que este requisito se suple con el acto administrativo de declaratoria de la urgencia.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección. Sin embargo, en caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el estudio previo implique cambios fundamentales en los mismos, la entidad, con fundamento en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura. En los casos de contratación directa, no pueden ser modificados esencialmente¹⁷.

A continuación, se hace referencia a los contenidos mínimos de estos estudios según los lineamientos de la normativa aplicable así como el aplicativo existente en la Corporación a través del cual todos los funcionarios elaboran, revisan y aprueban los estudios previos que soportan las contrataciones.

¹⁷ Se pueden realizar ajustes a la distribución del presupuesto, nunca cambiar la destinación de los recursos, igualmente adecuar el alcance del objeto contractual sin que ello modifique de manera alguna el objeto principal del contrato.

a. Marco Institucional

En este punto, lo primero, cuando se afecte el presupuesto de gastos de inversión, es enmarcar la necesidad de la contratación en el programa, proyecto y meta del Plan de Acción y en la actividad del POAI que corresponda, así mismo, se verificará la respectiva inscripción en el Banco de Proyectos; en los casos de adquisición de bienes muebles y de servicios, se comprobará su inclusión en el Plan de Adquisiciones; para la venta de inmuebles se invocará el Plan de Enajenación Onerosa.

Este ejercicio, permite obviar las justificaciones generales ya efectuadas en otros niveles de planificación y empezar la proyección del contrato con la individualización del problema concreto que se busca solucionar y el análisis sobre sus causas y efectos inmediatos; para ello, de ser necesario, se podrá hacer uso de información secundaria, contenida en los POMA, Planes Indicativos de Riesgo, Planes de Manejo Ambiental de Áreas Protegidas y otros estudios.

b. Descripción y Efectos de la Potencialidad a Fortalecer o la Necesidad a Satisfacer

La necesidad puede corresponder al cumplimiento de una obligación legal¹⁸ o de un fallo judicial.

Según el tipo de contrato, la explicación acerca de la necesidad, debe comprender aspectos tales como:

- **Obras públicas:** Ejercicios de priorización, georeferenciación cuando sea posible y necesaria previamente al inicio de la ejecución del contrato¹⁹, determinación de cantidades de obra previstas, tipo de materiales o especies forestales a utilizar para el adecuado manejo técnico del objeto contractual así como el valor de cada ítem de obra y medida de material a utilizar²⁰.
- **Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** Condiciones de formación y experiencia mínimas que debe reunir el futuro contratista y el equipo de trabajo

¹⁸ Por ejemplo: Realizar la evaluación y seguimiento de licencias ambientales —Elaborar estudios, inventarios y análisis de zonas de alto riesgo — Establecer determinantes ambientales para los planes municipales de ordenamiento territorial.

¹⁹ Toda vez que existen contratos cuya ejecución implica la georeferenciación de predios durante esta etapa y no previamente. Cabe mencionar que cuando se realizan estudios previos para la ejecución de obras, los diseños y especificaciones técnicas para la construcción de las mismas se encuentran disponibles en la Subdirección de Infraestructura Ambiental, la cual está en la capacidad y en la obligación de contar, contratar y/o elaborar los diseños, planos, especificaciones, análisis de precios unitarios, desglose del AIU, suficientes y necesarios para cada tipo de obra a contratar.

²⁰ Dentro de los contratos de obra se encuentran los de reforestación.

cuando fuere el caso, describir un perfil idóneo para cumplir el objeto del contrato. Cuando se contrata con personas naturales, se dejará constancia de que las actividades no se pueden desarrollar con personal de planta o requieren conocimientos especializados. Igualmente se diferenciarán de los contratos de consultoría, porque deben justificarse siempre como necesarios para cumplir o apoyar el cumplimiento de una función propia de la Entidad que debe estar contemplada en el ordenamiento jurídico y/o estatutario aplicable a CORPOCALDAS.

- **Actividades científicas y tecnológicas:** Condiciones de formación y experiencia mínimas que debe reunir el futuro contratista, igualmente se debe describir un perfil idóneo para ejecutar el contrato. Cuando se contrata con personas naturales, se dejará constancia de que las actividades no se pueden desarrollar con personal de planta o requieren conocimientos especializados. Igualmente se diferenciarán de los contratos de consultoría y de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, porque el objeto del contrato debe estar enmarcado como una actividad de ciencia y tecnología de las descritas expresamente en el Decreto 591 de 1991²¹, para justificar así, la contratación directa.

Para los dos tipos de contratos que se acaban de mencionar debe elaborarse dentro del documento de estudio previo, un perfil del posible contratista que incluya unos requisitos mínimos a cumplir, los factores adicionales que se tendrán en cuenta para seleccionarlo según el perfil

²¹ ARTICULO 2o. Para los efectos del presente Decreto, entiéndase por actividades científicas y tecnológicas,

1. Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.
2. Difusión científica y tecnológica, esto es, Información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
3. Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normatización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
4. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
5. Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías, nacionales o extranjeras.
6. Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

descrito y la forma de acreditarlos. Así, los candidatos que posea la Corporación puedan ser elegidos teniendo en cuenta tanto la transparencia como la idoneidad.

Así las cosas, al estudio previo deberá anexarse o un documento con la identificación del posible contratista elaborada por la subdirección encargada de la inversión que defina el contratista con el que se suscribirá el futuro contrato. Ambos documentos deben estar suscritos por el Subdirector encargado de la inversión.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** Si la necesidad impone el uso de marcas, se acreditará esta circunstancia con base en consideraciones objetivas, siendo el estudio previo el único medio a través del cual, la entidad puede definir y justificar juiciosamente la necesidad de contar con bienes y/o servicios de ciertas características, sin que ello implique la exigencia injustificada de marcas.
- **Desarrollo de actividades de interés público:** Relato sobre el programa que viene adelantando la entidad sin ánimo de lucro y que la Corporación pretende apoyar, siempre y cuando esté dentro de las funciones de la Corporación, acompañado del análisis sobre la idoneidad y experiencia con resultados satisfactorios de la entidad privada para acreditar la capacidad técnica y administrativa, que incluya los datos sobre la vigencia de su personería jurídica y de la acreditación de las declaraciones de renta durante los 3 últimos años gravables, si tiene esta obligación.
- **Adquisición de inmuebles:** Definición sustentada de las características y sector de ubicación establecidos.
- **Único oferente:** Constancia de la inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado²².
- **Interadministrativos:** Poner de presente la función de la entidad ejecutora que la habilita para desarrollar el contrato.

Finalmente, en todos los tipos de contratos debe exigirse en los estudios previos que el o los posibles contratistas acrediten la disposición de los equipos requeridos para la ejecución correcta del contrato, siempre que los mismos sean indispensables para cumplir

²² Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP.
2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

con el objeto acordado y no se encuentren dentro del presupuesto asignado por la Corporación para que el contratista los adquiera a nombre de la Entidad.

Así mismo, tal como se usa la Ley para apoyar la descripción de la necesidad a satisfacer se soportará la contratación cuando existan convenios marco que dispongan como obligación de CORPOCALDAS la contratación de bienes o servicios para ejecutar proyectos.

c. Objeto, Obligaciones Específicas, Informes y Productos – alcance del Contrato

- El objeto del contrato corresponde a la manera como se espera suplir la necesidad y se debe expresar en una proposición redactada de manera resumida, concreta y clara.

Es muy importante señalar, según sea el caso, el sitio preciso que se intervendrá, el ámbito geográfico en el que se adelantarán las actividades o la población que se beneficiará. También especificar el tipo de obra que se plantea construir, el servicio demandado o el bien que se requiere adquirir o enajenar.

Cuando se trate de la elaboración de estudios previos para soportar un proceso de selección distinto a la contratación directa, se deberá identificar el objeto a contratar hasta en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

- El alcance u obligaciones específicas, informes y productos, especificaciones del objeto, corresponde a la enunciación detallada y cuantificada de las obras o actividades que el contratista deberá realizar, con indicación de su duración²³, el objetivo que busca cada una, y de los productos que se tendrán que entregar, para lograr el fin propuesto. Es la descripción de cómo se planea alcanzar el objeto del contrato.

Se hará remisión a las especificaciones técnicas de obras tipo definidas por la Corporación²⁴, cuando a ello haya lugar.

Cuando se plantee la adquisición de bienes para el logro del objeto, se debe señalar a quien corresponde la propiedad de éstos al finalizar el contrato.

²³ Cuando se trate de la realización de talleres, capacitaciones, reuniones o actividades similares, debe indicarse la duración, el número a realizar, la población objetivo, lugar de ejecución y tema a tratar.

²⁴ Documento disponible en la Subdirección de Infraestructura Ambiental.

- El tipo de contrato se determina por su objeto. En el estatuto contractual, se tipifican los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión y fiducia, pero se admite la celebración de los contratos previstos en el derecho privado –compraventa, permuta, suministro, comodato, arrendamiento, seguro y transporte– y los derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

d. Plazo.

Se trata del término dentro del cual se prevé la ejecución del contrato, es recomendable tener en cuenta plazos suficientes con el fin de evitar modificaciones al contrato así el mismo pueda terminar antes de lo estipulado. Lo anterior, siempre y cuando el factor económico soporte el plazo estimado.

e. Análisis que Soporta el Valor Estimado del Contrato – Soporte Técnico del Valor Estimado del Contrato²⁵.

Para desarrollar este contenido, se establecen las siguientes reglas:

- **Contenido del presupuesto.**

El presupuesto del contrato debe incluir todos los costos directos y otros costos asociados²⁶.

En los contratos referidos a prestación de servicios y realización de actividades científicas y tecnológicas, se estimarán, además del valor de honorarios, los costos de análisis de laboratorio, equipos y oficina, transporte, materiales y otros gastos asociados para la ejecución del contrato, cuando fuere el caso.

Dependiendo de las necesidades particulares de cada contrato, podrá incluirse un porcentaje destinado a el AIU (administración, imprevistos y utilidad)²⁷. Si la contratación es

²⁵ En los concursos de méritos, los resultados de este análisis no se publican; por consiguiente, deben quedar consignados en un documento aparte.

²⁶ Garantía, impuestos, etc. También factores que inciden como plazo y forma de pago.

²⁷ El AIU son las siglas correspondientes a Administración, Imprevistos y utilidad que se utiliza en algunos contratos. Se busca con esta figura reconocer los costos o gastos de ejecución indirectos de un proyecto (administración), y hacer las reservaciones necesarias para cubrir los posibles imprevistos que genere el desarrollo del proyecto que busque cubrir los riesgos inherentes a la obra, y que se determinan según la naturaleza de la obra o proyecto a ejecutar. No existe una tarifa general que represente el AIU, sino que cada contrato se puede negociar según la naturaleza del mismo, de manera tal que el AIU puede ser del 10% o del 20% o más del total del contrato. Al respecto, el Consejo de Estado ha dicho lo siguiente: "sobre el denominado concepto de Administración, Imprevistos y Utilidad -A.I.U.- que se introduce en el valor total de la oferta y de frecuente utilización en los contratos de tracto sucesivo y ejecución periódica, como por ejemplo, en los de obra, si bien la legislación contractual no tiene una definición de este concepto, ello no ha sido óbice para que en torno a los elementos que lo integran se señale lo siguiente: "...la utilidad es el beneficio

a precios unitarios, el cálculo del presupuesto se soportará en la estimación de éstos. El concepto de AIU no tiene una definición ni regulación legislativa, por lo cual su comprensión y aplicación deben remitirse a lo establecido en la doctrina y en la jurisprudencia. En efecto, no existe una tarifa general que represente el AIU, sino que cada contrato se puede negociar según la naturaleza del mismo, de manera tal que el AIU puede representar diferentes porcentajes del valor según el contrato. Así, el establecimiento de este porcentaje debe efectuarse específicamente para cada contrato, atendiendo las condiciones particularmente del mismo que puedan incidir en costos adicionales, especialmente el factor de los imprevistos. Tampoco existe una limitación legal sobre el tipo de contratos en los cuales procede el AIU, ya que aunque

económico que pretende percibir el contratista por la ejecución del contrato y por costos de administración se han tenido como tales los que constituyen costos indirectos para la operación del contrato, tales como los gastos de disponibilidad de la organización del contratista; el porcentaje para imprevistos, como su nombre lo indica, está destinado a cubrir los gastos con los que no se contaba y que se presenten durante la ejecución del contrato. Es usual en la formulación de la oferta para la ejecución de un contrato de obra, la inclusión de una partida de gastos para imprevistos y esa inclusión e integración al valor de la propuesta surge como una necesidad para cubrir los posibles y eventuales riesgos que pueda enfrentar el contratista durante la ejecución del contrato. Sobre la naturaleza de esta partida y su campo de cobertura, la doctrina, buscando aclarar su sentido, destaca que la misma juega internamente en el cálculo del presupuesto total del contrato y que se admite de esa manera 'como defensa y garantía del principio de riesgo y ventura' para cubrir ciertos gastos con los que no se cuenta al formar los precios unitarios (...) "En nuestro régimen de contratación estatal, nada se tiene previsto sobre la partida para gastos imprevistos y la jurisprudencia se ha limitado a reconocer el porcentaje que se conoce como A.I.U - administración, imprevistos y utilidades- como factor en el que se incluye ese valor, sobre todo, cuando el juez del contrato debe calcular la utilidad del contratista, a efecto de indemnizar los perjuicios reclamados por éste. De acuerdo con la jurisprudencia el AIU propuesto para el contrato, corresponde a:

- i). los costos de administración o costos indirectos para la operación del contrato, tales como los gastos de disponibilidad de la organización del contratista, esto es: A;
- ii). los imprevistos, que es el porcentaje destinado a cubrir los gastos con los que no se contaba y que se presenten durante la ejecución del contrato, esto es, el álea normal del contrato; l;
- iii). la utilidad o el beneficio económico que pretende percibir el contratista por la ejecución del contrato, esto es: U.

Ahora, teniendo en cuenta que no existe ninguna reglamentación que establezca porcentajes mínimos o máximos para determinar el A.I.U., cada empresa o comerciante de acuerdo con su infraestructura, experiencia, las condiciones del mercado, la naturaleza del contrato a celebrar, entre otros factores, establece su estructura de costos conforme a la cual se compromete a ejecutar cabalmente un contrato en el caso de que le sea adjudicado. En cuanto a la incidencia del cálculo del A.I.U. incluido en la propuesta, para efectos de procesos de selección frustrados por hechos imputables a la administración, o la ejecución del contrato y la equivalencia de las prestaciones del mismo, existe abundante jurisprudencia acerca de la cuantificación de los perjuicios que padece el contratista con base en la utilidad esperada que se incluyó en él dentro de la propuesta, en el entendido de que, si el fundamento de la responsabilidad es reparar el daño causado y llevar al damnificado al mismo lugar en que se encontraría de no haberse producido la omisión del Estado, resulta procedente reconocer la totalidad de dicha ganancia proyectada por el mismo contratista. La importancia del A.I.U. - administración, imprevistos y utilidades-, para estos efectos estriba en que el juez del contrato lo reconoce como factor de la propuesta en el que se incluyen dichos valores, de manera que permite calcular con base en la utilidad la indemnización de los perjuicios reclamados por el contratista u oferente, según el caso, en aquellas controversias en las que les asiste el derecho."

es frecuente su utilización en los contratos de tracto sucesivo y ejecución periódica, como por ejemplo, en los de obra, no necesariamente se limita a los mismos. Por tanto, el análisis sobre la procedencia de este factor y el valor del mismo debe realizarse por la Subdirección de la cual surge la necesidad de contratación, con el apoyo de la subdirección administrativa y financiera y el área de contratación. Dentro de los respectivos estudios previos deberá quedar plasmada la justificación de la necesidad del AIU.

Para servicios de consultoría se tendrán en cuenta rubros tales como personas/tiempo, soporte logístico, insumos, imprevistos y utilidad razonable del contratista, mas no se publicarán por la entidad.

La adquisición de bienes debe comprender el valor de fletes, seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega.

- **Determinación de los precios de mercado.**

El monto de cada rubro se calculará con base en los precios de mercado, cuyo valor se establecerá por cualquier medio, pero dejando siempre constancia escrita de las gestiones adelantadas.

Con la entrada en vigencia de la Ley Antitrámites, Decreto Ley 19 de 2012, se abolió el deber de consultar en el Registro Único de Precios de Referencia, el precio indicativo de todos los bienes y servicios a contratar en la Entidad²⁸. En su lugar, existe la obligación para quien elabore los estudios previos, de realizar en documento a parte, el análisis del sector, según las guías emitidas por Colombia Compra Eficiente.

Por tanto, al momento de elaborar el presupuesto y estimar el valor de un futuro contrato se debe tener presente lo siguiente:

- Incluir en el análisis las variaciones derivadas de las condiciones de lugar, tiempo y modo de la prestación.
- En los contratos de obra se acogerá el listado de precios unitarios de la Corporación.
- Para la adquisición de bienes se consultarán los comerciantes y fabricantes de los productos, poniendo de presente, entre otros factores, cantidades, forma de pago, sitio de entrega, garantía de calidad e intermediación.
- Para definir honorarios del contratista, o de los integrantes de su equipo de trabajo, salvo cuando se

²⁸ Artículo 222 del Decreto Ley 19 de 2012: Deroga el SICE.

trate de profesionales altamente calificados, se podrán tener como referencia las asignaciones básicas de empleos de planta para los que se exijan requisitos de formación y experiencia equivalentes, adicionadas en un 28%.

- Si se trata de la enajenación de bienes, se fijará el precio mínimo de venta con base en el avalúo comercial vigente realizado por una persona inscrita en el registro nacional de evaluadores, en los casos de inmuebles o vehículos de más de dos ejes²⁹, o en el estudio de condiciones de mercado que, a su vez, partirá del valor registrado en los libros contables, si se trata de otro tipo de mueble.

En todo caso, siempre que se pretendan cancelar al posible contratista honorarios y gastos necesarios para la ejecución del contrato, deberá indicarse claramente el valor de unos y otros y la forma en que se pagará cada rubro, sin perjuicio de que el pago de gastos se sujete siempre a la presentación de los soportes respectivos, menos cuando se trate de pagos anticipados, en donde el soporte al inicio de la ejecución para el primer desembolso será el contrato mismo.

- **Obligaciones tributarias.**

El funcionario encargado de elaborar los estudios previos deberá tener en cuenta las futuras obligaciones tributarias que estarán a cargo del contratista con el fin de que al elaborar el presupuesto pueda requerir una disponibilidad presupuestal acorde con la necesidad de la Corporación y con este tipo de contribuciones. Para esto el funcionario deberá contar con la asesoría y apoyo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Igualmente al momento del pago la Subdirección Administrativa y Financiera deberá verificar según el régimen al que pertenezca el contratista y al tipo de contrato, las retenciones, impuestos y contribuciones que estarán a su cargo.

- **Aportes parafiscales**

Los contratistas que deban emplear personal con ocasión del contrato están obligados a pagar los parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar. La base de estos aportes es la nómina mensual de salarios y la tarifa es del 9% de dicha

²⁹ Se tiene en cuenta el tiempo de comercialización y los costos en que incurre la entidad por ser la propietaria del activo.

nómina — 4% para la Caja de Compensación, 2% para al SENA y 3% para el ICBF. Así mismo, es necesario que el posible contratista persona jurídica presente dentro de los documentos soporte para la suscripción de un nuevo contrato, un certificado de paz y salvo en aportes parafiscales de los últimos seis meses suscrita por el revisor fiscal, quien a su vez deberá adjuntar a dicho documento certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad y copia de tarjeta profesional. En caso de que la persona jurídica no esté obligada a tener revisor fiscal, la constancia de paz y salvo en aportes parafiscales será suscrita por su representante legal.

Además los contratistas de obra deben pagar mensualmente un salario mínimo por cada 40 trabajadores, para contribuir con el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción.

- **Obligaciones con el sistema de seguridad social integral**

Los contratistas que vinculen trabajadores, mediante contrato laboral, deben afiliarlos a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales.

El contratista persona natural debe efectuar aportes a los sistemas de salud y pensiones, según la normatividad aplicable vigente, lo cual se deberá comprobar antes de realizar cada pago por parte del supervisor y de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Con respecto a la retención en la fuente para personas naturales, es preciso anotar que la Corporación debe descontar el monto correspondiente al impuesto siempre que el contratista no certifique que tiene ingresos mensuales menores a 300 UVT y además se debe verificar únicamente el valor de los honorarios sin tener en cuenta lo que se pague por gastos, ya que éstos últimos no son ingresos del contratista.

- **Publicación de los Contratos.**

A partir del 1 de junio de 2012, los contratos estatales solo se publicarán en Secop³⁰ de lo cual se dejará constancia según sello y fecha de publicación de cada documento.

³⁰ Artículo 223, Decreto Ley 19 de 2012: Eliminación del Diario Único de Contratación. A partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales solo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Secop, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley 190 de 1995 y el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007.

- **Garantía Única.**

El valor de la garantía varía según la clase de amparo, la vigencia y el monto asegurado.

- **Derechos Notariales y registrales**

Los particulares que contraten con la Corporación deben pagar la totalidad de los derechos notariales y registrales que se causen, sin que sea admitido estipular en contrario.

- **Alcance del presupuesto.**

El valor inicial estimado del contrato es la base para establecer el presupuesto oficial del contrato, el cual, en los casos de concurso público, no podrá ser superado por los proponentes, so pena del rechazo de las ofertas.

Una vez seleccionado el contratista, se ajustará el valor del contrato conforme la propuesta favorecida, o los acuerdos entre las partes y las condiciones particulares del contratista.

Después de perfeccionado el contrato, el presupuesto, por regla general, no tiene carácter vinculante, ya que los precios de los bienes y servicios que se obtengan para alcanzar el objeto contractual pueden o no coincidir con los establecidos en el presupuesto inicial; por tanto, la verificación del cumplimiento del contrato se debe referir al logro del objeto previsto y a la entrega de los productos acordados, sin cotejar el presupuesto inicial con los gastos efectivamente realizados.

Lo anterior, no obsta, para que en el contrato se pacte expresamente que se deben soportar, algunos o todos los gastos que el contratista sufrague a nombre de la Entidad.

f. Forma de pago.

Al respecto, es necesario establecer:

- Si habrá pago de anticipo³¹

³¹ Cuando se entreguen dineros a título de anticipo, en contratos diferentes a los de obra, concesión o salud, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán a la Corporación. Cuando se aplique esta condición, la subdirección administrativa y financiera verificará que el contratista haya abierto cuenta bancaria a nombre del contrato suscrito, antes de realizar el primer pago. Para los contratos de obra, concesión o salud y para los que se realicen a través de licitación pública, el contratista deberá constituir una fiduciaría o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato. Para los contratos de obra, concesión, salud cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la entidad contratante, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiduciaría o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título

o de pago anticipado³².

- Porcentaje del anticipo o pago anticipado³³.
- Justificación del pago anticipado³⁴.
- Si se van a efectuar pagos parciales, su periodicidad y monto, de igual forma que las actividades o productos que condicionan los respectivos desembolsos.
- Cuando se estipulan aportes de otras partes contratantes, se indicará la forma de pago de cada una. Los aportes en especie se precisarán y se valorarán de acuerdo con los precios de mercado.
- Indicar de manera global el precio del contrato.
- Expresar el valor correspondiente a honorarios y a gastos cuando sea el caso.
- Exigir siempre que los gastos diferentes a honorarios se soporten con los recibos respectivos para cada desembolso

g. Fundamentos Jurídicos de la Contratación.

En este punto es donde se determina la normativa que rige la futura contratación, por lo tanto aquí se define la modalidad de selección y el tipo de contrato a celebrar. La modalidad de selección se refiere a la manera como se contratará un determinado bien o servicio, puede ser mediante contratación directa o por convocatoria pública.

Para establecer la modalidad de selección se aplican de manera sucesiva y excluyente tres criterios, así:

- i. La calidad del contratista. Este criterio vale para definir la modalidad de contratación directa en los eventos de contratos interadministrativos, inexistencia de pluralidad de oferentes y actividades de interés público.
- ii. El objeto del contrato. Mediante este criterio se determina la procedencia de la contratación directa para el desarrollo

de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato

³² El anticipo es un préstamo que se amortiza en los pagos subsiguientes, mientras que el pago anticipado constituye la extinción parcial de la obligación de pagar a cargo de la Entidad y no se amortiza.

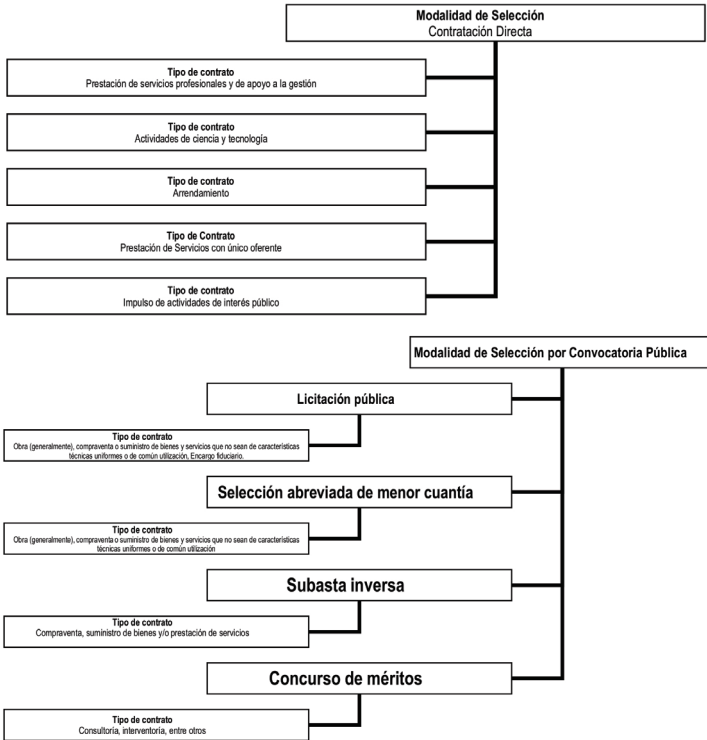
³³ Sin sobrepasar el 50% del valor del contrato. Se exceptúan los contratos interadministrativos para los cuales no aplica este tope.

³⁴ Este punto se refiere a la necesidad de expresar claramente por qué se debe entregar un pago anticipado, como por ejemplo, para sufragar los gastos de vinculación de personal, compra de materiales, etc, siempre que a esto haya lugar según el objeto y tipo de contrato, con el fin de que el contrato mismo sea soporte del pago.

de actividades científicas y tecnológicas, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, urgencia manifiesta y arrendamiento o adquisición de inmuebles. Así mismo, para elegir las modalidades de concurso de méritos y de selección abreviada en los casos de adquisición y suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y enajenación de bienes.

- iii. El valor. Si no aplica ninguno de los criterios anteriores, la modalidad será licitación pública o selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con el monto del contrato.

Es muy importante tener clara la diferencia entre tipo de contrato y modalidad de selección, pues es común confundir ambos conceptos, por lo que a manera de ejemplo puede tenerse en cuenta el siguiente cuadro:



h. Acuerdos Comerciales

En este punto debe indicarse si la contratación se encuentra cobijada por algún Acuerdo Comercial lo cual se trata de tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

i. Factores de selección

Los factores de selección se refieren a los criterios que se impone la entidad para seleccionar al futuro contratista, dichos criterios pueden estar determinados directamente por la Ley y el reglamento o ser creados por la Corporación de acuerdo a la necesidad a satisfacer y a la modalidad de selección. Es uno de los mecanismos por medio de los cuales se sustentan los principios de la Selección Objetiva y la Transparencia en la contratación pública. Deben estar previamente definidos y no pueden ser objeto de modificaciones al momento de la evaluación de las propuestas. Son de obligatorio cumplimiento para las partes al momento de adjudicar el contrato o suscribirlo en los casos de contratación directa.

• Licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

Para estos procesos, se deberán precisar y ponderar los factores técnicos y económicos que se aplicarán en la calificación de las propuestas, los cuales serán los únicos determinantes para escoger la oferta que más favorece a la Entidad.

No serán objeto de calificación:

- Los requisitos habilitantes para la participación en el proceso – capacidad jurídica y condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes³⁵.
- El menor plazo ofrecido.
- Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad.

En las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de igual forma que en la enajenación de bienes de la Entidad, el único criterio de selección es el menor precio ofrecido.

³⁵ Se exceptúa la selección de consultores, para la cual se pueden utilizar criterios de experiencia y calidad.

Si se trata de selección de consultores no se podrá incluir el precio como factor de escogencia, en estos casos, se hace uso de factores de calificación definidos en el reglamento destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, tales como **a)** la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y **b)** la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

En los eventos de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía la Corporación acostumbra tener en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio fundamentada en puntajes y fórmulas.

Sin embargo, el reglamento permite también la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio, para lo cual se debe señalar en los pliegos de condiciones lo siguiente:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

Se debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Corporación es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

Se debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

Se asignará un puntaje entre el 10% y el 20% para proponentes que oferten bienes o servicios nacionales³⁶. Se concederá al proponente extranjero igual tratamiento que a los nacionales cuando en el otro país se dé igual tratamiento a los colombianos, en virtud de acuerdo de reciprocidad; circunstancia que tendrá que acreditar el proponente mediante informe de la respectiva misión diplomática colombiana.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, se establecerá un puntaje comprendido entre el 5% y el 15%, para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Es importante mencionar que la Corporación tiene libertad de acción para determinar en sus pliegos de condiciones la forma de valorar las propuestas, siempre dentro del margen de acción previamente designado y determinado por el reglamento vigente.

. Contratación directa.

Con miras a garantizar la efectividad de los principios que orientan la contratación estatal, especialmente la transparencia, responsabilidad, selección objetiva, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, el Director General de Corpocaldas autorizo establecer un procedimiento interno para la selección del contratista, para la prestación de servicios de ciencia y tecnología y de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deban contratarse directamente.

Dicho procedimiento se aplicará y se desarrollará de la siguiente manera:

1. Previamente aprobados por todas las dependencias los estudios previos, el área de contratación de la Secretaría General, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, publicará el proceso de contratación en la página web de la entidad por un término de máximo cinco (5) días hábiles, con los siguientes documentos:
 - a) Aviso de convocatoria, relacionando fecha de presentación de propuesta, modo de presentación de propuestas, causales de rechazo y condiciones particulares de participación.

³⁶ No aplica para obras públicas.

- b) Estudios Previos, que contendrán el perfil del contratista requerido por la entidad y las condiciones mínimas para participar en el proceso.
 - c) Presupuesto oficial estimado.
 - d) Formato para la presentación de la propuesta.
3. Dentro del plazo establecido en el aviso de la convocatoria, los posibles interesados que cumplan con el perfil requerido, podrán presentar sus propuestas en la Secretaría General de Copocaldas.
 4. El interesado presentara como propuesta, únicamente el formato de presentación de la propuesta, debidamente diligenciado en medio mecánico y firmado, contenido en un sobre cerrado (sin anexos, soportes, certificaciones ni cualquier documento adicional). Cualquier propuesta que sea entregada en desconocimiento de estas condiciones no será tenida en cuenta.
 5. Una vez recibidas las propuestas³⁷, las mismas serán objeto de revisión dentro de los cinco (5) días siguientes a su entrega por parte de un comité de contratación directa.

Este comité estará integrado por el funcionario que proyecta los estudios previos, el subdirector del área respectiva o su delegado, el Director General o su delegado, la coordinadora del área de contratación y la Secretaria General.

En las reuniones del comité se discutirá el contenido de las propuestas, con miras a identificar las ventajas que supone cada una de ellas, en atención a la relación costo-beneficio. Luego se efectuará una votación, y con base en el resultado de la misma se entregara una recomendación escrita al Director de la entidad sobre el contratista a elegir para la suscripción del contrato.

6. El Director de la entidad decidirá quién es el contratista seleccionado para la ejecución del contrato y dicha decisión se publicará en la página Web de la entidad, dentro de los tres (3) siguientes a su selección.
7. Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de la decisión, el proponente favorecido deberá entregar a la Secretaría General, **la totalidad de documentos que soportan su propuesta, los cuales serán objeto de verificación jurídica.**

³⁷ Formato para la presentación de la propuesta

NOTA: Si el proponente favorecido no allega los documentos oportunamente, o los mismos no cumplen con lo requerido por la entidad, el Director seleccionara dentro de los proponentes no seleccionados, quien ejecutara el contrato.

8. Una vez la Secretaría General requiera al proponente seleccionado, éste deberá acercarse a la entidad dentro del día hábil siguiente para el perfeccionamiento del contrato.
9. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá allegar la garantía única de cumplimiento.

Este procedimiento no deberá llevarse a cabo cuando se pretendan celebrar:

- ✓ Contratos y/o convenios interadministrativos.
- ✓ Prestación de servicios con un oferente único.
- ✓ Contratos para el impulso de programas de interés público.
- ✓ Urgencia Manifiesta.

j. Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

La Ley 1150 de 2007 derogó el aparte del artículo 3º de la Ley 80 de 1993 que establecía la garantía del Estado respecto de la obtención de utilidades por parte del contratista. Por tanto, éste debe asumir algunos de los riesgos previsible que no cubre la garantía única.

Los riesgos involucrados en la contratación son aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo previsible es el identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

Una vez establecidos y valorados los riesgos previsible, se indicará el sujeto contractual que los soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o bien, la forma en que se recobrará el equilibrio contractual afectado por el suceso.

En las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

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

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

k. Análisis que soporta la exigencia de garantías.

Los proponentes deben prestar garantía de seriedad de los ofrecimientos³⁸ y los contratistas garantía única para asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así como los riesgos para la Entidad derivados de la responsabilidad extracontractual por los hechos u omisiones de los contratistas³⁹.

Salvo la responsabilidad civil extracontractual que sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro, los oferentes y contratistas pueden optar por cualquiera de los siguientes mecanismos de cobertura del riesgo: i) Contrato de seguro contenido en una póliza; ii) Patrimonio autónomo ó iii) Garantía Bancaria.

Se deberán cubrir únicamente los perjuicios que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato. Por tanto, debe existir coherencia entre las condiciones del contrato y cada uno de los amparos exigidos.

³⁸ Se puede obviar la garantía de seriedad del ofrecimiento en los procesos de subasta inversa para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes o de común utilización; de igual forma, en el concurso de méritos con propuesta técnica simplificada y en la enajenación de inmuebles.

³⁹ En los contratos interadministrativos, de empréstito y de seguro, no son obligatorias las garantías.

Los tipos de amparo, el valor mínimo y la vigencia de los mismos se indican en la siguiente tabla.

Amparo	Valor Mínimo	Vigencia
Seriedad del ofrecimiento	10% del monto de la propuesta o del presupuesto oficial, según el pliego de condiciones.	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo, en dinero o en especie	Hasta la liquidación del contrato (6 meses generalmente)
Devolución del Pago anticipado	100% del valor del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato (6 meses generalmente)
Cumplimiento –Cubre pago de multas y penal pecuniaria pactadas, así como los perjuicios derivados del proceso de responsabilidad fiscal	No menos del monto de la cláusula penal pecuniaria ni del 10% del valor del contrato	La del contrato más el plazo legal o contractual previsto para su liquidación (6 meses generalmente)
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales ⁴⁰	5% del valor del contrato	La del contrato y tres años más
Estabilidad y calidad de la obra	Según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato	5 años desde la firma del acta de recibo a satisfacción ⁴¹ .
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos	Según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato	Tiempo durante el cual el contratista debe responder, según la ley o el contrato, por garantía mínima presunta ⁴² y vicios ⁴³ .

⁴⁰ Es exigible en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obras, en los cuales, de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones y en aquellos en los que las labores del contrato sean inherentes o conexas con las actividades normales de la Entidad.

⁴¹ Se puede justificar técnicamente una vigencia inferior.

⁴² Se impone por la costumbre

⁴³ Seis meses muebles y un año inmuebles.

Amparo	Valor Mínimo	Vigencia
Calidad del servicio	Según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato	Según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor del contrato. En ningún caso inferior a 200 smlmv	Todo el período de ejecución del contrato
Otros riesgos	Según objeto del contrato y naturaleza de los riesgos	

I. Perfil del contratista.

Para los casos de contratación directa, específicamente cuando se requiera contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o actividades de ciencia y tecnología, se deberá elaborar en el estudio previo un perfil de la persona natural o jurídica que ejecutará el contrato, deben indicarse los requisitos de formación y experiencia que deberá acreditar la persona que pretenda presentar una propuesta de acuerdo al procedimiento definido por la Corporación para la selección objetiva de los contratistas.

m. Interventoría.

Se debe indicar en este punto si el contrato requerirá o no la contratación de interventoría externa. En caso de no requerirse, se dejará constancia de ello, anunciando que para la vigilancia de la ejecución del contrato se designará un funcionario de la entidad por parte del Director General.

n. Declaración de que no existe personal de planta suficiente que ejecute la labor.

Cuando se trate de la elaboración de un estudio previo para la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá indicar expresamente que en la entidad no existe personal suficiente y/o idóneo para ejecutar la labor que se pretende contratar.

2.1.1.6. Pliego de Condiciones.

- ✓ El pliego de condiciones tiene por objeto: i) Fijar el procedimiento para la selección del contratista, dentro del marco normativo aplicable. ii) Definir pautas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de los ofrecimientos. iii) Determinar los factores y criterios de selección así como su ponderación precisa y detallada, tomando en consideración la naturaleza, el objeto y la cuantía del contrato. iv) Establecer las reglas bajo las cuales se ejecutará el contrato que habrá de suscribirse. v) Determinar la capacidad residual para cada proceso de contratación de obra pública, teniendo en cuenta el tipo de obra, el valor y la vigencia del contrato y su cronograma de pagos, de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente.
- ✓ En el pliego de condiciones no se podrá: i) Introducir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento. ii) Prever exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que suministre la Entidad. iii) Consignar pautas que induzcan en error a los proponentes y contratistas, especialmente aquellas que establezcan efectos o consecuencias contradictorios. iv) Definir normas que permitan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada. v) Fijar condiciones que dependan de la voluntad exclusiva de la Corporación. vi) Señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables y no subsanables, teniendo en cuenta las leyes y reglamentaciones sobre la materia. vii) Aceptar que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta. viii) Permitir que se acrediten circunstancias ocurridas después de cierre del proceso.

El contenido mínimo del pliego de condiciones está previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y se encuentra condensado en los siguientes acápitales que se explican a continuación:

a. Descripción de objeto

La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario, en el tercer nivel del mismo.

Características detalladas del objeto a contratar, así mismo, el costo, calidad y requerimientos técnicos de la obra, bien o servicio.

Los bienes y servicios que se adquieran deben cumplir los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y otras que la Entidad considere.

En la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es necesario elaborar, en documento separable, la ficha técnica, para cada uno de los bienes o servicios. Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:

- a) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general.

Para servicios de consultoría, se deben puntualizar los productos: Informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos y otros resultados esperados.

b. Condiciones de Costo y Calidad - Requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.

Se refiere a las condiciones de costo y/o calidad que la Corporación debe tener en cuenta para la selección objetiva del futuro contratista, de acuerdo con la modalidad de selección aplicable en virtud del objeto a contratar.

Los requisitos habilitantes son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica⁴⁴, financiera, residual de contratación para los contratos de obra y de organización que se exigen a los proponentes, según las reglas y valor del contrato, los cuales se demuestran con el certificado expedido por la Cámara de Comercio. Igualmente, la capacidad jurídica se determinará de acuerdo a la autorización que otorgue la respectiva junta directiva al representante legal de una persona jurídica que pretenda contratar con la Corporación.

La certificación de la Cámara de Comercio RUP, incluye los siguientes datos del proponente:

- ✓ Nombre o razón social, identificación, domicilio y dirección para notificaciones.
- ✓ Si es persona jurídica, su reconocimiento y duración, el nombre, identificación y facultades del representante legal y número del documento de identidad.

⁴⁴ Ver Anexo 1: Capacidad jurídica para contratar.

- ✓ Clasificación de los bienes y servicios que ofrece el proponente según la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas.
- ✓ Capacidad máxima de contratación⁴⁵, con indicación de la fórmula que se utiliza para llegar al resultado y los puntajes obtenidos por experiencia, capacidad técnica para la actividad de constructor y consultor, y capacidad de organización, según corresponda.
- ✓ Capacidad financiera: i) Activo total; ii) Pasivo total; iii) Activo corriente; iv) Pasivo corriente; v) Patrimonio expresado en SMMLV; vi) Liquidez; vii) Endeudamiento.
- ✓ Capacidad técnica: Número de socios, personal profesional universitario, personal administrativo, tecnólogo y operativo, para las actividades de construcción y consultoría. Para proveedores el número de personal vinculado, si el proponente lo presenta.
- ✓ Multas y sanciones de los 5 últimos años en contratos estatales.
- ✓ Contratos en ejecución reportados por las entidades estatales.

En el pliego de condiciones se debe indicar solo para los contratos de obra:

- ✓ La capacidad residual⁴⁶ exigida.
- ✓ Los contratos relevantes que se considerarán para establecer la capacidad residual del proponente, incluidos aquellos en los que participe como socio o integrante de consorcios o uniones temporales.
- ✓ Forma en que se tendrá en cuenta el porcentaje de ejecución de contratos no finalizados, para el cálculo de la capacidad residual según la guía que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
- ✓ La experiencia profesional y la experiencia relacionada directamente con el objeto contractual⁴⁷, así como otros requisitos que no aparezcan en el registro y que deban reunir los oferentes y la forma de acreditarlos.

⁴⁵ El K de contratación se fija con base en la calificación que le corresponde a cada inscrito en el registro y se expresa en términos del salario mínimo mensual legal vigente, solo aplica para los contratos de obra, para el resto de contratos que se deban adjudicar mediante convocatoria pública, solo se exigirán las condiciones de inscripción en las actividades, especialidades y grupos estipulados en el RUP, según el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012.

⁴⁶ Capacidad real de contratación: Decreto 1379 de 2012

⁴⁷ Para la calificación sólo se tiene en cuenta la experiencia probable.

- ✓ Manera como se considerará la experiencia de consorcios o uniones temporales.
- ✓ Requisitos exigidos al intermediario que se pretenda seleccionar para la enajenación de bienes por su conducto.

En los procesos de selección abreviada de menor cuantía, también es requisito habilitante la manifestación de interés en participar en el proceso.

c. Guía para la elaboración de las ofertas.

Se trata de las reglas aplicables a la presentación de las ofertas que deben ser acatadas por todos los proponentes sin excepción y deben ser Ley para las partes al momento de su recepción y evaluación.

En este punto se deben indicar las reglas para la confección de los ofrecimientos: Contenido e idioma de la propuesta, moneda en que se hará la oferta económica y la relación de los documentos que se tienen que adjuntar.

En los concursos de méritos, es necesario señalar la información disponible, útil para la elaboración de las propuestas y el tipo de propuesta exigida⁴⁸. Si se opta por propuesta técnica simplificada, la Entidad suministrará la metodología y el plan de cargas y trabajos.

MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA

En el pliego de condiciones se deberá exigir que los interesados tengan en cuenta las siguientes reglas para la presentación de ofertas:

La propuesta deberá ser presentada en forma digital: Todos los documentos que conforman la propuesta deben ser diligenciados, firmados, foliados y posteriormente escaneados por el proponente. Dichos documentos deben ser compilados en un solo documento en formato PDF y almacenados en forma digital en un CD, DVD. El CD o DVD debe ser rotulado con marcador permanente con el número del proceso y el nombre del proponente.

La propuesta debe ir acompañada por un único documento en físico impreso, que consistirá en la Carta de Presentación. Por tanto, los proponentes deben diligenciar el formato anexo de Carta de presentación, imprimirla, y firmarla en original.

⁴⁸ Detallada o simplificada.

Para la entrega de la propuesta, el proponente deberá disponer de un sobre de papel en el cual deberá introducir el medio de almacenamiento (CD, DVD) que contenga la propuesta y la carta de presentación impresa en físico.

El proponente deberá presentar un único ejemplar de su propuesta.

El sobre deberá cerrarse e identificarse en su exterior con los siguientes datos:

- Tipo de Proceso y Número del mismo
- CORPOCALDAS - Secretaría General
- Nombre del Proponente
- Teléfono
- Dirección de Correo Electrónico

Este sobre deberá ser entregado en forma física en la Secretaría General de Corpocaldas. Las propuestas deberán ser entregadas personalmente o enviadas por correo certificado a la Secretaría General de Corpocaldas, ubicada en el Edificio Atlas, en la Calle 21 No. 23-22 de Manizales.

Para la presentación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ No se recibirán propuestas después de la fecha y hora previstas para el cierre del respectivo Proceso de Selección, aun cuando la persona encargada de depositar el ofrecimiento se encuentre en el lugar de recepción de las propuestas.
- ✓ La propuesta que se presente después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrá como extemporánea, lo que supone que no será tenida en cuenta ni evaluada.
- ✓ Corpocaldas sólo aceptará una (1) propuesta por proponente, forma asociativa o individualmente.
- ✓ Corpocaldas NO aceptará propuestas alternativas ni parciales.
- ✓ No se aceptarán propuestas enviadas por fax, correo electrónico, ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el pliego de condiciones.
- ✓ Los proponentes podrán retirar sus propuestas hasta antes del cierre del proceso.

- ✓ El retiro de la propuesta no impide la presentación oportuna de una nueva propuesta.
- ✓ La no presentación de la propuesta económica generará RECHAZO de la propuesta.
- ✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. Corpocaldas podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.
- ✓ Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.
- ✓ El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía única constituida con ocasión del mismo.
- ✓ Cuando un documento que forma parte de la propuesta exija la firma, el mismo deberá ser diligenciado en medio mecánico, luego impreso y firmado, y finalmente escaneado. No serán válidos los documentos que no tengan las firmas debidamente visibles.
- ✓ Es obligación del proponente garantizar que la información que forma parte de la propuesta se encuentre almacenada en formato PDF y que la misma sea accesible y legible en cualquier computador en uso del programa Acrobat Reader (sin necesidad de claves de acceso ni cualquier requisito adicional). De no ser así, la propuesta no podrá ser objeto de evaluación y por tanto se rechazará de plano.
- ✓ Si durante la audiencia de cierre de proceso y apertura de propuestas el medio de almacenamiento no permite al comité evaluador el acceso al archivo que contiene la propuesta, o éste presenta errores o dificultades para su consulta, la propuesta será rechazada por la entidad y de ello se dejará constancia en la misma acta.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN CON LOS ANTERIORES REQUISITOS, por tanto, se rechazaran de plano (sin lugar a requeriremos ni oportunidades de subsanación) aquellas propuestas que no contengan la propuesta en un formato digital

almacenada en un CD o DVD, acompañada únicamente de la carta de presentación impresa.

d. Procedimiento.

El procedimiento del proceso de selección se define de acuerdo a la modalidad de selección que se vaya a usar, bien sea licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, entre otras.

En esta sección, se deben detallar cada una de las etapas del proceso, señalar cada una de ellas en el cronograma indicando fecha y hora exacta de realización, procedimiento para la escogencia del contratista de acuerdo con lo dispuesto en las normas que rigen la correspondiente modalidad de selección, sus términos y condiciones de escogencia.

También es importante precisar la forma de establecer la hora⁴⁹, para efectos de vencimiento de términos o de inicio de audiencias y otras diligencias; así mismo, los medios por los que se surtirán las comunicaciones y se podrán efectuar consultas, durante todo el proceso, el plazo máximo para expedir adendas modificatorias del pliego de condiciones y los requisitos para prorrogar la fecha de cierre.

En los casos de selección abreviada de menor cuantía, es necesario fijar el mecanismo para presentar manifestaciones de interés y para efectuar el sorteo de consolidación de oferentes.

Para la celebración de subastas inversas se requiere definir el margen mínimo de mejora de ofertas.

e. Limitación del Proceso de Selección a Mipymes.

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, Corpocaldas debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuando: 1) El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales.

Así mismo, dicho decreto afirma que Corpocaldas como entidad estatal puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme

⁴⁹ Se puede usar la herramienta de Hora Legal, información que puede ser consultada desde cualquier dispositivo con conexión a internet. La información suministrada por esta página será la aplicable al proceso para los efectos de recibir propuestas, iniciar audiencias, entre otros trámites.

nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. En este caso, la Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

La petición de efectuar la limitación en tal sentido la deberán presentar por lo menos tres (3) Mipyme, con la manifestación de interés en participar en el proceso y allegando los siguientes documentos para cada una de las solicitantes:

- ✓ Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad, la cual no podrá ser inferior a un año a partir de su constitución hasta la fecha.
- ✓ Certificación sobre su condición de Mipyme, expedidas por contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial. **Debe hacerse mención expresa y clara a cada uno de los criterios para establecer el carácter de Mipyme, a saber: a) Número de trabajadores totales, b) valor de ventas brutas anuales y c) valor de activos totales. Si en la certificación no están incluidos dichos criterios no será posible verificar la condición de Mipyme del interesado.**
- ✓ RUT para verificar el domicilio principal de sus negocios, el cual deberá ser en el departamento de Caldas dada la jurisdicción de Corpocaldas.

Las uniones temporales y consorcios integrados únicamente por Mipyme que soliciten limitación de la convocatoria, deberán cumplir de manera individual los requisitos señalados y se contarán por sí mismos, y no por el número de Mipyme que los integren.

f. Reglas para la evaluación y ponderación de las ofertas y adjudicación del contrato.

Según el o los factores de selección definidos, se establecerán con claridad las normas que regirán la evaluación y ponderación de las propuestas y las causas para su rechazo y para declarar desierto del proceso.

También se precisarán los criterios de desempate, la reglas para adjudicar al proponente único y el procedimiento en caso de que el adjudicatario no firme el contrato o le sobrevenga causal de inhabilidad o incompatibilidad.

En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de origen nacional⁵⁰ frente a la extranjera. Si el empate persiste y entre los empatados se encuentran Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional ; si no hay lugar a la aplicación de esta regla y entre los empatados hay consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, éste tendrá preferencia.

Ante condiciones equivalentes de oferentes extranjeros, se preferirá aquél que contenga mayor incorporación de recursos humanos nacionales, superior componente nacional y mejores condiciones para la transferencia tecnológica.

En las subastas inversas, cuando se presenta empate, se adjudica el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial y si el empate persiste se decidirá por sorteo.

Los particulares empleadores que tengan en sus nóminas un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos.

Si no se aplica ninguno de los criterios anteriores sin perjuicio de las estipulaciones legales, se podrán usar métodos aleatorios para la adjudicación del contrato en caso de empate lo cual deberá estar expresamente consignado en el pliego de condiciones.

g. Condiciones de celebración del contrato, presupuesto, plazo, forma de pago y garantías.

Es necesario anotar todas las condiciones que regirán el contrato, en concordancia con lo señalado en los estudios previos y enunciar las obligaciones a cargo de las partes. Debe indicarse el valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere lugar a ello, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

Se deben expresar también los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones, así como las que se exigirán al contratista en la etapa de ejecución. Finalmente, se debe mencionar si la Corporación y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial, los términos, condiciones y minuta del contrato y los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

⁵⁰ No aplica para obras públicas ni en la subasta inversa.

h. Anexos.

Se adjuntarán en documento separado:

- ✓ Descripción técnica detallada y completa del objeto del contrato, o de los requerimientos técnicos para los servicios de consultoría.
- ✓ Minuta del contrato que se celebrará.
- ✓ Formatos necesarios para completar la propuesta.
- ✓ Ficha técnica en los procesos de subasta inversa.

2.1.1.7. Declaratoria de Urgencia Manifiesta.

La urgencia manifiesta se declara mediante acto administrativo motivado en el que se justifique la ocurrencia de los hechos que configuran la causal invocada.

La declaratoria debe referirse a cada uno de los contratos que se vayan a celebrar con indicación de su objeto y valor aproximado.

Para la selección de contratistas en este caso, se llevará a cabo el mismo procedimiento establecido para la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de actividades de ciencia y tecnología.

2.1.2. DEPENDENCIAS RESPONSABLES

TAREAS	DEPENDENCIA ENCARGADA				
	SRI ⁵¹	SAYF	SPAT	SG	DG
Elaborar Plan de Adquisiciones		X			
Elaborar Plan de Enajenación Onerosa		X			
Expedir Ficha de Control de Inversión			X		
Suscribir Ficha Presupuestal					X
Expedir CDP		X			
Certificar Registro en Banco de Proyectos			X		
Proyectar Estudios Previos	X				
Revisar Estudios Previos		X	X	X	

⁵¹ Subdirección Responsable de la Inversión

TAREAS	DEPENDENCIA ENCARGADA				
	SRI ⁵¹	SAYF	SPAT	SG	DG
Avalar Presupuesto de Estudios Previos		X			
Aprobar Estudios Previos					X
Proyectar Pliego de Condiciones	X				
Revisar Pliego de Condiciones				X	
Declarar Urgencia Manifiesta					X

2.2. ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.

2.2.1.1. Contratación Directa.

a. Acto Administrativo de justificación.

Para la suscripción de contratos interadministrativos y para actividades de ciencia y tecnología, una vez definidos los estudios previos, se debe expedir un acto administrativo de justificación que contenga: i) La causal que se invoca. ii) El objeto del contrato. iii) El presupuesto oficial. iv) Las condiciones que debe reunir el contratista. v) El lugar de consulta de los estudios previos.

b. Identificación del posible contratista.

En los casos en que procede la contratación directa, el contrato se puede adjudicar a la persona natural o jurídica que cumpla los requisitos estimados por la Corporación y acepte las condiciones fijadas por la Entidad en los estudios previos y de acuerdo al siguiente procedimiento, el cual se aplicará cuando se requiera suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la ejecución de proyectos de inversión o para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:

Previamente aprobados por todas las dependencias los estudios previos, el área de contratación de la Secretaría General, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, publicará el proceso de contratación en la página web de la entidad por un término de máximo cinco (5) días hábiles, con los siguientes documentos:

- a) Aviso de convocatoria, relacionando fecha de presentación de propuesta, modo de presentación de propuestas, causales de rechazo y condiciones particulares de participación.
 - b) Estudios Previos, que contendrán el perfil del contratista requerido por la entidad y las condiciones mínimas para participar en el proceso.
 - c) Presupuesto oficial estimado.
 - d) Formato para la presentación de la propuesta.
3. Dentro del plazo establecido en el aviso de la convocatoria, los posibles interesados que cumplan con el perfil requerido, podrán presentar sus propuestas en la Secretaría General de Copocaldas.
 4. El interesado presentara como propuesta, únicamente el formato de presentación de la propuesta, debidamente diligenciado en medio mecánico y firmado, contenido en un sobre cerrado (**sin anexos, soportes, certificaciones ni cualquier documento adicional**). Cualquier propuesta que sea entregada en desconocimiento de estas condiciones no será tenida en cuenta.
 5. Una vez recibidas las propuestas⁵², las mismas serán objeto de revisión dentro de los cinco (5) días siguientes a su entrega por parte de un comité de contratación directa.

Este comité estará integrado por el funcionario que proyecta los estudios previos, el subdirector del área respectiva o su delegado, el Director General o su delegado, la coordinadora del área de contratación y la Secretaria General.

En las reuniones del comité se discutirá el contenido de las propuestas, con miras a identificar las ventajas que supone cada una de ellas, **en atención a la relación costo-beneficio**. Luego se efectuará una votación, y con base en el resultado de la misma se entregara una recomendación escrita al Director de la entidad sobre el contratista a elegir para la suscripción del contrato.

6. El Director de la entidad decidirá quién es el contratista seleccionado para la ejecución del contrato y dicha decisión se publicará en la página Web de la entidad, dentro de los tres (3) siguientes a su selección.

⁵² Formato para la presentación de la propuesta

7. Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de la decisión, el proponente favorecido deberá entregar a la Secretaría General, la totalidad de documentos que soportan su propuesta, los cuales serán objeto de verificación jurídica.

NOTA: Si el proponente favorecido no allega los documentos oportunamente, o los mismos no cumplen con lo requerido por la entidad, el Director seleccionara dentro de los proponentes no seleccionados, quien ejecutara el contrato.

8. Una vez la Secretaría General requiera al proponente seleccionado, éste deberá acercarse a la entidad dentro del día hábil siguiente para el perfeccionamiento del contrato.
9. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá allegar la garantía única de cumplimiento.

Este procedimiento no deberá llevarse a cabo cuando se pretendan celebrar:

- ✓ Contratos y/o convenios interadministrativos.
- ✓ Prestación de servicios con un oferente único.
- ✓ Contratos para el impulso de programas de interés público.
- ✓ Urgencia Manifiesta.
- Para adquisición de inmuebles, se considerarán diferentes alternativas en el sector del municipio de que se trate que suplan la necesidad, si las hay.
- Los interesados deben aceptar las condiciones establecidas en los estudios previos⁵³, acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y presentar cotizaciones, cuando sea el caso.
- Las comunicaciones que se surtan en esta fase pueden adelantarse por cualquier medio, pero dejando siempre constancia escrita de todas las gestiones realizadas.
- Para la adquisición y suministro de bienes, se tendrá en cuenta únicamente el menor valor cotizado.

⁵³ Cuando se trate de urgencia manifiesta, en la autorización impartida se consignan las condiciones mínimas y los términos que se hayan acordado. Si no hay acuerdo en el precio, se anotará la forma de establecerlo posteriormente.

- En la adquisición y arrendamiento de inmuebles se escoge la alternativa de menor costo.
- En los contratos de fiducia se estimarán las mejores condiciones para la entidad.

Finalizado el procedimiento de selección según el caso de contratación directa, la subdirección encargada de la inversión entregará el formato de identificación del posible contratista suscrito por el Subdirector.

c. Publicaciones.

Se debe publicar en el SECOP el acto de justificación de la contratación directa, el estudio previo y el contrato celebrado, dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

2.2.1.2. Licitación – Selección Abreviada – Concurso de Méritos.

Los procesos para la selección de contratista mediante concurso público se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en la normativa sobre la materia y el contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios de selección que se definan en los pliegos de condiciones.

a. Actos administrativos

A continuación, se enuncian los principales actos administrativos que se expiden en la etapa de selección del contratista.

Aviso de convocatoria pública: El nombre y dirección de la Entidad Estatal, La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación, El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir, La modalidad de selección del contratista, El plazo estimado del contrato, La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal, Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial, Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación, Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación, El Cronograma, La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Designación del comité evaluador. Se puede conformar con funcionarios de planta o por contratistas. Debe estar integrado siempre por el Subdirector encargado de la inversión quien a su vez, puede delegar verbalmente la evaluación al o los funcionarios de planta y contratistas que considere idóneos para la evaluación técnica de las propuestas. Así mismo debe haber un miembro de la Subdirección Administrativa y Financiera quien se encargará de verificar requisitos contables, financieros y de capacidad residual para contrataciones de obra y además deberá estar compuesto por el abogado que haya sido asignado desde el inicio del proceso.

Pronunciamiento sobre observaciones al proyecto de pliego de condiciones. La aceptación o rechazo de las observaciones se hace de manera motivada y se pueden agrupar las de naturaleza común. Se publican de manera conjunta de acuerdo al cronograma del proceso.

Apertura del proceso de selección: Es un acto motivado, de carácter general, que señala, el objeto de la contratación a realizar, la modalidad de selección que corresponda a la contratación, el cronograma, el lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos, la convocatoria para las veedurías ciudadanas, el certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes, los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Suspensión del proceso de selección: Acto soportado en circunstancias de interés general que puedan afectar la culminación del proceso.

Revocatoria del proceso de selección: Procede por la necesidad de introducir cambios sustanciales en los estudios previos; también cuando se hayan violado las normas pertinentes, se atente contra el interés público o se cause agravio injustificado a una persona.

Ajuste de estudios previos: Después de la apertura del proceso, únicamente es viable realizar ajustes no fundamentales.

Modificación del pliego de condiciones. Se realiza a través de adendas.

Las adendas pueden expedirse hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Igualmente, se pueden expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del

contrato, es decir, durante el plazo de evaluación o de traslado del informe que da cuenta de la verificación de las propuestas.

En los procesos de licitación, no se pueden expedir adendas dentro de los 3 días anteriores a la fecha prevista para el cierre, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y dentro de las 7:00 am y las 7:00 pm.

Prórroga del plazo de la licitación. Si la Entidad lo estima conveniente o cuando lo soliciten un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo de la licitación, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente previsto.

Ampliación del plazo para adjudicar: En la selección abreviada de menor cuantía, mediante acto motivado, se puede extender el plazo por una sola vez y hasta por un término igual a la mitad de inicial.

Extensión del término de evaluación de las propuestas. En los procesos de selección abreviada de menor cuantía, el término de evaluación de las propuestas no podrá ser mayor que el señalado para su presentación, salvo que mediante acto administrativo motivado, se extienda hasta por un término igual al inicial.

Acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso. Cuando se cierre el proceso de selección se levantará un acta en la que conste cuantas ofertas se recibieron, el número de folios de cada una y el nombre de cada proponente participante. En la selección abreviada de menor cuantía, además del acta de cierre del proceso, se levantará una en el que conste el recibo de las manifestaciones de interés en participar en el proceso de selección.

Declaratoria de incumplimiento: Procede si el proponente retira la oferta después de vencido el término para la presentación de las propuestas o no amplía la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término para la adjudicación del contrato, hasta por tres meses.

Adjudicación del contrato: Finalizado el proceso de selección se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad de acuerdo a los factores de selección establecidos en el pliego de condiciones.

Se podrá adjudicar el contrato al proponente único que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, cuya oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

En los casos de subasta inversa, cuando no se logra pluralidad de proponentes, la adjudicación recaerá en el proponente 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.

El acto de adjudicación carece de recursos, es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

Si el adjudicatario de una licitación no suscribe el contrato en el plazo fijado, se podrá adjudicar el contrato, mediante resolución motivada, dentro de los 15 días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Declaratoria de desierto del proceso. Se deben señalar, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.

b. Audiencias

Las siguientes actuaciones se tienen que realizar en audiencia pública:

Sorteo de consolidación de oferentes. Se efectúa en la selección abreviada de menor cuantía para escoger, entre los interesados, un número no inferior a diez que puedan presentar propuestas.

Apertura de la propuesta económica en el Concurso de Méritos. Se celebra en los concursos de méritos para dar a conocer el precio ofertado por el proponente que haya adquirido el mayor puntaje después de la evaluación surtida por parte de la entidad. En la misma también se absolverán las observaciones que se hayan presentado al informe de evaluación previamente trasladado.

Audiencia de Precalificación. Se realiza después de haberse surtido la publicación del informe que da cuenta de la precalificación de las manifestaciones presentadas, de acuerdo al aviso de convocatoria, se debe realizar una audiencia para conformar la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia se contestarán las observaciones al informe de precalificación y se notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad estatal establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Audiencia de Asignación, Tipificación y Estimación de Riesgos Previsibles y Aclaración del Pliego de Condiciones. Es obligatoria esta audiencia en las licitaciones públicas y tiene por objeto establecer la distribución definitiva de los riesgos previsibles, antes de la presentación de las ofertas. Se lleva a cabo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso. Podrá realizarse en la misma audiencia, la aclaración del pliego de condiciones, cuando así lo solicite cualquiera de las personas interesadas en el proceso. Según lo debatido se podrán introducir las modificaciones que se encuentren convenientes y prorrogar el término de la licitación.

Subasta inversa presencial. Certamen en el que los proponentes realizan sus lances personalmente y por escrito.

Adjudicación del contrato. Cuando se trate de licitaciones públicas y enajenación directa de bienes, se llevará a cabo una audiencia pública de adjudicación.

c. Publicaciones.

- ✓ La relación de los bienes que se pretenden enajenar, con la determinación del precio base.
- ✓ El plan de adquisiciones elaborado por la Corporación dentro del plazo establecido por Colombia Compra Eficiente.
- Según el reglamento se deben publicar en el portal Colombia Compra, todos los documentos que hagan parte del proceso de selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición:
 - ✓ La convocatoria para la integrar lista de precalificados en concursos de méritos con precalificación.
 - ✓ El aviso de la convocatoria pública.
 - ✓ El proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
 - ✓ Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y las apreciaciones de la entidad sobre las mismas.
 - ✓ La lista corta de precalificados del concurso de méritos con precalificación.

- ✓ El acto de apertura del proceso de selección.
- ✓ La invitación a ofertar dirigida a los integrantes de la lista de precalificados del concurso de méritos con precalificación.
- ✓ El pliego de condiciones definitivo.
- ✓ El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsible; y demás aclaraciones que se pidan durante el proceso de selección y las respuestas correspondientes⁵⁴.
- ✓ La suspensión del proceso.
- ✓ La revocatoria del acto de apertura.
- ✓ Las adendas a los pliegos de condiciones.
- ✓ El informe de evaluación de propuestas.
- ✓ El informe de verificación de los requisitos habilitantes en la subasta inversa para adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y para la conformación dinámica de la oferta en licitaciones públicas.
- ✓ El acto de adjudicación del contrato y el acta de la audiencia respectiva, en los casos de licitación pública.
- ✓ La declaratoria de desierto del proceso.
- ✓ El contrato celebrado.
- Se publica en cartelera, una vez por mes, la lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluya el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.

d. Comunicaciones y notificaciones.

- Se debe publicar un aviso en la página Web de la entidad al momento de iniciar un proceso de licitación pública, hasta por tres veces antes de la apertura del proceso.
- La conformación de listas de precalificados para concursos de méritos con precalificación se notifica a los interesados.

⁵⁴ Las audiencias de riesgos y de aclaraciones se realizarán en un solo acto público, según el artículo 220 del Decreto Ley 19 de 2012, en la audiencia de aclaraciones se realizará la audiencia de riesgos, ambas obligatorias en los procesos de licitación pública.

- La adjudicación hecha en audiencia, se entiende notificada al proponente favorecido en la respectiva audiencia; en los demás casos, se notifica personalmente al oferente seleccionado. Contra este acto no procede recurso alguno.

e. Comité Evaluador

Para la evaluación de las propuestas, se designa un comité asesor que desempeñará su labor de manera objetiva con sujeción a las reglas fijadas en el pliego de condiciones. Los integrantes del comité están sujetos al régimen legal de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses y pueden ser funcionarios de planta o particulares contratados para tal fin. Su decisión podrá ser acogida o no por el ordenador del gasto, quien en caso negativo deberá expresarlo en acto administrativo motivado.

Son funciones del comité evaluador:

- Estudiar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y conceptuar sobre su aceptación o rechazo.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes para participar en subastas inversas.
- Evaluar las propuestas presentadas, o el resultado de la subasta inversa, y recomendar el sentido de la decisión.
- Analizar si el valor de las ofertas, o el precio final obtenido al término de la subasta, se muestra artificialmente bajo y proponer su rechazo o continuidad en el proceso, una vez oídas las explicaciones del proponente.
- En los concursos de méritos, asesorar a la Corporación en:
 - ✓ El proceso de precalificación y selección.
 - ✓ La validación del contenido de los requerimientos técnicos.
 - ✓ La evaluación y calificación de las ofertas técnicas.
 - ✓ La verificación de la consistencia entre la propuesta técnica presentada y propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de elegibilidad según la calificación obtenida.

2.2.2. TAREAS Y DEPENDENCIAS RESPONSABLES

TAREAS		DEPENDENCIA ENCARGADA				
		SRI	SPAT	SAF	SG	DG
Contratación Directa (Prestación de Servicios y actividades de ciencia y tecnología).	Elaborar estudios previos	X				
	Revisar estudios previos		X	X	X	
	Elaborar análisis del sector	X				
	Aprobar estudios previos		X	X	X	
	Elaborar aviso para seleccionar contratista	X			X	
	Publicar aviso para seleccionar contratista en página Web			X		
	Recibir manifestaciones interesados				X	
	Evaluar las propuestas	X		X	X	
	Aprobar la propuesta seleccionada					X
	Proyectar Acto de Justificación	X				
	Expedir Acto de Justificación					X
	Requerir documentos exigidos por la SG al futuro contratista	X				
	Elaborar contrato				X	
	Publicar Estudios Previos, Justificación ⁵⁵ y contrato	X				

TAREAS		DEPENDENCIA ENCARGADA				
		SRI	SPAT	SAF	SG	DG
Convocatoria Pública	Elaborar estudios previos	X				
	Elaborar proyecto de pliego de condiciones	X				
	Revisar estudios previos		X	X	X	
	Revisar borrador proyecto de pliego de condiciones				X	
	Aprobar estudios previos				X	
	Aprobar proyecto de pliego de condiciones				X	
	Adelantar el Proceso de Selección ⁵⁶				X	
	Realizar sorteo electrónico de consolidación de oferentes (menor cuantía)		X			
	Expedir los actos administrativos necesarios					X
	Designar el comité evaluador					X
	Hacer parte del comité evaluador y expedir informe de evaluación (funcionario (s) designado (s) de cada subdirección).	X	X	X	X	
	Adjudicar el contrato					X
	Elaborar contrato				X	

⁵⁵ En este caso el acto de justificación se elabora sólo para los contratos de ciencia y tecnología.

⁵⁶ Comprende: i) Proyectar los actos administrativos. ii) Presidir audiencias. iii) Efectuar notificaciones y comunicaciones. iv) Realizar publicaciones en el SECOP. v) Adelantar el procedimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

TAREAS		DEPENDENCIA ENCARGADA				
		SRI	SPAT	SAF	SG	DG
Contratación Directa	Elaborar estudios previos	X				
	Revisar estudios previos		X	X	X	
	Aprobar estudios previos		X	X	X	
	Elaborar análisis del sector	X				
	Elaborar formato de identificación del futuro contratista	X				
	Aprobar propuesta seleccionada por la SRI					X
	Requerir documentos al posible contratista	X				
	Proyectar acto de justificación	X				
	Expedir acto de justificación					X
	Elaborar contrato				X	
	Publicar estudios previos, justificación ⁵⁷ y contrato				X	

2.3. ETAPA DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto de la prestación y ésta se eleve a escrito.

En situaciones de urgencia manifiesta se puede prescindir de la suscripción de contrato escrito y del acuerdo acerca de la remuneración; pero siempre se deja constancia documental de la autorización impartida por la entidad.

Los contratos que impliquen transferencia del dominio o gravámenes sobre bienes inmuebles se elevan a escritura pública y ésta se inscribe en la oficina de registro de instrumentos públicos.

Para la ejecución, se requiere:

- ✓ Registro presupuestal⁵⁸.
- ✓ Aprobación de la garantía única, cuando sea el caso.
- ✓ Constancia de que el contratista ha cancelado sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales⁵⁹.

⁵⁷ En este caso el acto de justificación se elabora sólo para los contratos de ciencia y tecnología.

⁵⁸ En Corpocaldas y en las entidades públicas que aportan recursos en dinero.

⁵⁹ Personas naturales: Declaración juramentada. Personas jurídicas: Certificación del revisor fiscal; en su defecto, del representante legal.

2.3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y RESPONSABLES

2.3.1.1. Elaboración de la Minuta y Firma del Contrato.

En los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, una vez adjudicado el contrato, se elabora la minuta conforme el modelo anexo al pliego de condiciones.

Cuando se trata de contratación directa, la minuta se proyecta con base en las condiciones fijadas en los estudios previos, los acuerdos a que se llegue con el candidato escogido que no impliquen cambios sustanciales en los estudios previos y las circunstancias particulares del futuro contratista.

La minuta debe contener un encabezado con el nombre e identificación de las partes y unas consideraciones previas, referidas a los antecedentes y fundamentos jurídicos de la contratación, la declaración jurada del contratista de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad y la manifestación del contratista persona natural sobre su intención de afiliarse o no al sistema de riesgos profesionales.

En el clausulado se anotarán los aspectos esenciales del contrato: Objeto, valor y forma de pago, los requisitos para cada uno de los desembolsos, el plazo total y los plazos para el cumplimiento de obligaciones parciales, si fuere el caso, las obligaciones especiales a cargo de la Entidad⁶⁰ y del contratista⁶¹ y el término para la liquidación, si el contrato es de tracto sucesivo, a excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que durante la ejecución de estos últimos surjan situaciones presupuestales no previstas o saldos no ejecutados.

En los contratos de interventoría se debe incluir como obligaciones del contratista, articular su acción con los grupos de Auditores Visibles y responder las observaciones hechas por dichos grupos.

Las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, se entienden incorporadas en los contratos de obra. En los de suministro y de prestación de servicios se puede pactar pero es necesario hacerlo expresamente.

En los contratos para el impulso de programas y actividades de

⁶⁰ Ejemplo: Suministrar información, proporcionar transporte y apoyar eventos.

⁶¹ Aplicación del manual de identidad de la Entidad, en cuanto al uso adecuado de la imagen corporativa (material gráfico y utilización del logo de Corpocaldas en vehículos y especificaciones de las vallas que se establecen en el sitio de la obras) -Reglas para la presentación de información documental -Presentación de informes periódicos, -Constituir garantía única, entre otros.

interés público, se deben señalar las funciones del supervisor, exigir el cumplimiento del objeto del contrato y solicitarle al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo.

Es permitido pactar multas para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones de igual forma que la cláusula penal pecuniaria que la Entidad puede hacer efectiva con la declaratoria de incumplimiento, sin tener que probar los perjuicios. No se puede exigir al tiempo el pago de la pena y la indemnización de perjuicios o el cumplimiento de la obligación principal, a menos que se haya estipulado lo contrario.

Se debe incluir la cláusula de indemnidad, en virtud de la cual el contratista se obliga a mantener la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. No obstante, podrá obviarse si en los estudios previos, atendiendo el objeto y las circunstancias para su ejecución se justifique que no requiere la inclusión de dicha cláusula.

Se puede incluir la cláusula compromisoria a fin de someter a árbitros las diferencias que puedan surgir con ocasión del contrato⁶².

Si el contrato se adjudicó mediante licitación, selección abreviada o concurso de méritos, el contratista debe suscribir el contrato dentro del término fijado en el pliego de condiciones; de lo contrario el contratista quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de 5 años; además se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Aceptada la minuta, se perfecciona el contrato con la firma de las partes y se le asigna la numeración respectiva.

2.3.1.2. Registro Presupuestal.

Después de perfeccionado el compromiso, se efectuará el registro presupuestal, cuya finalidad es que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.

En el registro se indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

⁶² Los árbitros no tienen competencia para pronunciarse sobre los actos dictados en uso de las facultades excepcionales

2.3.1.3. Aprobación de la Garantía Única.

Para la aprobación de la garantía constituida por el contratista se verifica el cumplimiento de las condiciones normativas sobre la materia y el amparo de los riesgos establecidos para cada caso.

La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento exigida, da lugar a la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

2.3.1.4. Constancia de Cumplimiento de Requisitos de Ejecución.

Se debe dejar constancia en el expediente del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la fecha en que se reunieron todos. Es deber de la Subdirección Administrativa y Financiera verificar que los contratistas de los que se haya reportado cumplimiento de requisitos de ejecución y designación de supervisor o interventor y que tengan la obligación de abrir una cuenta a nombre del contrato suscrito o de conformar un patrimonio autónomo o fiduciar para la consignación de los valores correspondientes a anticipo, que tal hecho se haya realizado por parte del contratista, antes de aprobar el desembolso de un anticipo.

2.3.1.5. Publicaciones y Comunicaciones.

El contrato ya perfeccionado debe ser:

- ✓ Registrado en el aplicativo de interventoría.
- ✓ Publicado en el Portal Colombia Compra Eficiente, pasados no más de tres días hábiles.
- ✓ Reportado, en los 5 primeros días del mes, al sistema general de información administrativa del sector público, SIGEP a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, si es de prestación de servicios o de consultoría celebrado con persona natural.
- ✓ Reportado a la Cámara de Comercio, dentro de los 5 primeros días del mes, si se adjudicó por licitación, selección abreviada o concurso de méritos.
- ✓ Incluido en la rendición de cuentas que se presenta a la CGR semestralmente, siempre que su valor sea igual o superior a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- ✓ Remitido a la CGR, si se originó en urgencia manifiesta, junto con el acto administrativo que la declaró y los antecedentes de la actuación.

2.3.2. DEPENDENCIAS RESPONSABLES

TAREAS	DEPENDENCIA ENCARGADA				
	OCI	SAYF	SPAT	SG	DG
Elaborar Minuta				X	
Firmar el Contrato					X
Efectuar el Registro Presupuestal		X			
Aprobar Garantía Única				X	
Adelantar Procedimiento Efectividad Garantía Seriedad Ofrecimiento				X	
Hacer Efectiva Garantía Seriedad del Ofrecimiento					X
Certificar Cumplimiento Requisitos de Ejecución				X	
Registrar en el Aplicativo de Interventoría				X	
Publicar en el Portal Colombia Compra Eficiente				X	
Remitir a CGR informe sobre contratación de urgencia				X	
Elaborar Informes para Boletín, CGR y SIGEP				X	
Consolidar Rendición de Cuentas a la CGR	X				
Reportar al SIGEP ⁶³		X			

2.4. ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato genera para las partes contratantes obligaciones que deben ser cumplidas conforme las condiciones pactadas.

La Entidad ejerce la dirección general del contrato y debe exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual a través del supervisor designado o interventor contratado; además, tiene a su cargo la adopción de las medidas necesarias para que se mantengan las condiciones existentes al momento de proponer o contratar. De igual manera, en los casos en que procede, puede declarar la caducidad del contrato, interpretar los documentos contractuales, introducir modificaciones a lo contratado y terminar unilateralmente el contrato, sin perjuicio del reconocimiento de las indemnizaciones a que haya lugar, también tiene la facultad para hacer efectivas las multas pactadas en el contrato.

Por su parte, el contratista tiene derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y demás prestaciones a cargo de la

⁶³ Decreto 2842 de 2010.

Entidad; y su vez, debe colaborar para que el objeto contratado se cumpla y acatar las órdenes que se le impartan.

2.4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y RESPONSABLES

2.4.1.1. Designación del supervisor o interventor

Para vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, se designa un supervisor o interventor según sea el caso⁶⁴ que puede ser externo o un funcionario de la Entidad. De todas maneras, en los contratos de obra que resulten de una licitación pública, la Entidad siempre deberá contar con interventoría externa para el seguimiento a la ejecución del contrato.

El interventor⁶⁵ o supervisor⁶⁶ del contrato no es parte del mismo y por tanto no tiene facultades para modificar las estipulaciones contractuales. Sus funciones principales son:

- i)** Orientar y apoyar el desarrollo del contrato.
- ii)** Dar aviso oportuno acerca de los inconvenientes presentados o que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
- iii)** Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados.
- iv)** Recomendar la adopción de medidas para solucionar o evitar controversias contractuales.
- v)** Articular su acción con los grupos de Auditores Visibles y responder las observaciones hechas por dichos grupos.

⁶⁴ La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal 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 que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad Estatal, 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 entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

⁶⁵ Externo

⁶⁶ Interno.

- vi) Remitir inmediatamente se produzcan todos los documentos del contrato, en papel para su archivo en la carpeta respectiva y adicionalmente, en forma digital los que deban ser publicados en el Portal Colombia Compra Eficiente, no después de los tres días hábiles siguientes a su expedición.
- vii) Informar a la Entidad de manera oportuna sobre las situaciones que impliquen la existencia de un posible incumplimiento del objeto del contrato.
- viii) Comunicarse con el contratista de manera escrita y dejar constancia de ello en el expediente respectivo de manera oportuna.

Las actividades a cargo de los servidores públicos de la Corporación designados como supervisores se adelantarán con sujeción a lo reglado en el aplicativo de apoyo a la labor de supervisión y a lo dispuesto en el manual de supervisión e interventoría adoptado por la Entidad.

Los interventores vinculados mediante contrato, se subordinarán a las estipulaciones contractuales y al manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Son deberes, facultades y responsabilidades de los supervisores e interventores:

- ✓ La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
- ✓ 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.
- ✓ Se debe exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias,
- ✓ No certificar como recibida a satisfacción, obra o servicio que no ha sido ejecutada a cabalidad.

- ✓ No omitir el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento.
- ✓ Informar oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, so pena de ser solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor o supervisor⁶⁷.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

2.4.1.2. Actas.

Es necesario dejar constancia en actas de las actuaciones adelantadas en desarrollo del contrato que se enuncian a continuación:

Acta de inicio.

Cuando en el contrato se haya estipulado que la vigencia del mismo comienza con la suscripción del acta de inicio se deberá cumplir esta formalidad. En el acta se pondrá de presente la obligación del contratista de ajustar la vigencia de la garantía, si fuere el caso⁶⁸.

Acta aclaratoria.

Por este medio, es viable formalizar precisiones respecto del contenido o interpretación de los documentos contractuales que no impliquen variaciones en las estipulaciones consignadas en el texto del contrato.

Acta de entrega de información.

Siempre que la Entidad, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, haga entrega de información documental, se dejará constancia de ello en un acta.

⁶⁷ Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

⁶⁸ El ajuste de la garantía deberá ser aprobado por la Corporación.

Acta de reunión.

Aplica para reuniones en las que se precisan aspectos del contrato o se imparten instrucciones al contratista.

Actas de suspensión y reinicio.

La ejecución del contrato puede ser suspendida por acuerdo entre las partes y reiniciada cuando se superen las causas que originaron la interrupción. Debido a que estas actuaciones afectan el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual cuando la misma se haya requerido al contratista según el tipo de contrato.

Acta de entrega de supervisión o interventoría.

Se suscribe por el interventor o supervisor que entrega y el que recibe.

Acta de recibo Final.

Es la constancia sobre la entrega definitiva de la obra, bien o servicio, por parte del contratista.

En el texto del acta debe quedar consignada la exigencia al contratista de ampliar la garantía del contrato para amparar las obligaciones que se deban cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, como son la estabilidad de la obra y la calidad del bien o servicio suministrado⁶⁹.

2.4.1.3. Comunicaciones escritas

Los siguientes asuntos deben quedar consignados en oficio, debidamente radicado:

- Las respuestas a las peticiones que haga el contratista, en relación con la ejecución del contrato y durante su vigencia, que deben atenderse, sin aducir la inobservancia de formalidades, dentro de los tres meses siguientes, so pena de que se entienda que la decisión es favorable a lo solicitado.
- La aprobación de los informes presentados por el contratista o el requerimiento para que se efectúen complementaciones o ajustes.
- Los requerimientos al contratista originados en demoras o irregularidades en el desarrollo del contrato.

⁶⁹ El ajuste de la garantía deberá ser aprobado por la Corporación.

- Las instrucciones que se impartan al contratista para orientar el desarrollo de las actividades en el marco del contrato⁷⁰.
- Las comunicaciones al ordenador del gasto en las que informe a la entidad sobre posibles actos de incumplimiento por parte del contratista, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Secretaría General con el fin de que se puedan tomar a tiempo las medidas correspondientes.

2.4.1.4. Modificaciones del contrato.

Las partes pueden acordar modificaciones en valor o plazo y variaciones en el alcance del objeto del contrato o en las obligaciones que surgen del mismo, mediante una prórroga, adición, otrosí o contrato adicional.

Las modificaciones tienen que estar motivadas y no deben implicar cambios sustanciales en los estudios previos o la adición de asuntos no previstos en los mismos; por consiguiente, tampoco es viable cambiar el objeto del contrato; pero el alcance del mismo si puede ser ampliado o reformado para el mejor logro del fin propuesto.

Las adiciones en valor, para reconocer ajustes de precios o para sufragar nuevos gastos, no pueden superar el 50% del valor inicial del contrato, expresado en smmlv⁷¹, y para su celebración se tiene que contar con el correspondiente CDP y posterior registro presupuestal.

Las prórrogas de la vigencia pueden obedecer a la necesidad de ampliar el alcance del objeto o a retraso en la ejecución contractual, que en caso de ser imputable al contratista, puede ocasionar la imposición de multas por mora.

Cuando se realizan adiciones en valor y/o plazo se tendrá que ampliar la garantía única y la póliza de responsabilidad extracontractual, cuando sea el caso⁷².

El procedimiento y requisitos para solicitar modificaciones ante la Secretaría General es el siguiente:

1. Los contratos estatales son solemnes, lo que implica que para su existencia y validez deben cumplirse algunos requisitos formales. En efecto, la existencia y validez de cualquier

⁷⁰ Se puede obviar el oficio si las indicaciones quedaron plasmadas en acta de reunión firmada por el contratista.

⁷¹ Excepto las de los contratos y /o convenios interadministrativos que no tienen esta restricción.

⁷² El ajuste de la garantía deberá ser aprobado por la Corporación.

contrato que celebre Corpocaldas, como entidad estatal sometida al Estatuto de Contratación pública, depende de la observancia de estas formalidades, a saber:

- a) Acuerdo sobre el objeto y la contraprestación (valor).
 - b) Ser elevado a escrito y firmado por las partes contratantes, quienes deben tener la debida facultad o autorización para contratar.
2. Cualquier modificación que se pretenda efectuar a un contrato, deberá cumplir con las mismas formalidades del contrato inicial. Ello supone que cualquier cambio en alcance, plazo, valor o forma de pago que se pretenda efectuar a un contrato suscrito por Corpocaldas, deberá elevarse a escrito a través de un otrosí, y ser firmado por las mismas partes que celebraron el contrato original.
3. Conforme a la normatividad vigente (Artículo 11, numeral 3, literal c), de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 5° del artículo 29 de la Ley 99 de 1993), la única persona autorizada para la firma de contratos suscritos por Corpocaldas es el Director de la entidad (sin perjuicio de la delegación de contratación de mínima cuantía). En consecuencia se aclara que los supervisores e interventores de los contratos no podrán modificar en forma verbal ni escrita ningún aspecto contractual, y cualquier actuación en dicho sentido carecerá de validez legal .
4. Según lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de Corpocaldas, el supervisor o interventor del contrato es el único responsable de estudiar la necesidad y viabilidad técnica de modificar un contrato, y en caso de encontrarlo procedente, efectuar una solicitud escrita ante la Secretaría General. La oficina de contratación estudiará la solicitud, y en caso de encontrarla jurídicamente viable, proyectará el respectivo otrosí. Se aclara entonces que la sola solicitud no implica la modificación del contrato, y por tanto, hasta tanto la modificación no esté legalizada, no podrán cambiarse las condiciones de ejecución inicialmente pactadas. La Secretaría General tiene la plena facultad de rechazar una solicitud por considerar que la misma no es procedente desde el punto de vista jurídico.
5. Antes de efectuar la solicitud, el supervisor debe verificar que el contratista o ejecutor no esté incurso en causales de inhabilidad/incompatibilidad o registre sanciones ante procuraduría y contraloría.

6. Antes de solicitar una adición en valor a un contrato/ convenio, el supervisor deberá revisar juiciosamente el análisis y asignación de riesgos determinado en los estudios previos, para cerciorarse de que el evento que justifica la modificación no haya sido identificado como riesgo o que el mismo no haya sido asignado al contratista. En caso afirmativo esta adición no procede.
7. Si un contrato contiene pólizas de cumplimiento, el supervisor deberá exigirle al contratista que dentro de los 5 días hábiles siguientes a la modificación al contrato, éste aporte a la Secretaría General la garantía única de cumplimiento ajustada en valor y/o plazo.
8. Para realizar la solicitud de modificación de un contrato ante la Secretaría General, se deberán tener en cuenta las siguientes directrices:
 - a) **FORMA DE LA SOLICITUD:** El requerimiento de modificaciones a los contratos debe efectuarse diligenciando en su totalidad el Modelo denominado "Solicitud de Modificación". En los casos aplicables, deberá ir acompañado de la solicitud del contratista y del CDP que soporta adiciones en valor.
 - b) **ANTELACION DE LA SOLICITUD:** Si el plazo de ejecución inicial del contrato es inferior a 6 meses, la solicitud debe enviarse a la Secretaría General con mínimo 15 días calendario de antelación respecto a la fecha de terminación del contrato/convenio. Si el plazo de ejecución es superior a 6 meses, la solicitud debe enviarse con mínimo 1 mes de antelación respecto a la fecha de terminación del contrato/convenio. Cualquier solicitud enviada con posterioridad será rechazada, y por tanto es responsabilidad de los supervisores prever con el tiempo suficiente la necesidad de dichas modificaciones.
 - c) **OBJETO DE LA MODIFICACION:** Los contratos y convenios podrán modificarse en plazo, valor, forma de pago y alcance. Bajo ninguna circunstancia podrá cambiarse el objeto del contrato/convenio o introducirse obligaciones que no guarden estrecha relación con el mismo.
 - d) **VALOR:** Ninguna modificación en valor deberá superar el 50% del valor del contrato/convenio original.

Siempre que se pretendan adiciones, la solicitud debe ir acompañada del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

- e) **APORTES RECÍPROCOS:** Si se va a modificar en valor un convenio que contiene aportes de dos o más partes, para la modificación, todas las partes deberán aumentar sus aportes proporcionalmente al valor original.
- f) En caso de adicionar recursos en contratos o convenios en los cuales se estipuló una forma de pago en porcentajes, en la modificación deberá también ajustarse la forma de pago. En estos eventos, deberá establecerse la cláusula de la siguiente manera:

Forma de pago: El saldo pendiente por desembolsar, que asciende a la suma de _____, más el valor de la presente adición que es de _____, que suman en total _____, serán desembolsados así: _____.
- g) Si en el contrato o convenio inicial se tiene previsto un pago sujeto a acta de liquidación, esta condición deberá respetarse en las modificaciones, ya que se trata de una política de la Corporación para organizar las liquidaciones contractuales.

2.4.1.5. Informes de supervisión.

Los informes de supervisión se deben rendir en las siguientes oportunidades:

- i) **Previo cualquier desembolso distinto del anticipo o pago anticipado.**

Tiene por objeto la constancia del cumplimiento del requisito de avance en la ejecución o de cumplimiento de las obligaciones a las que se condiciona el pago según el contrato.
- ii) **En cada uno de los cortes de seguimiento programados al inicio de la supervisión.**
- iii) **En cualquier momento, por decisión del supervisor o del Director General.**

Incluye:

- ✓ Relación de las actividades de vigilancia: visitas, aprobación de informes, requerimientos, indicaciones y reuniones.
- ✓ Detalle sobre el cumplimiento oportuno de cada una de las obligaciones de Corpocaldas y del contratista.
- ✓ Avance en la ejecución del contrato.
- ✓ Pagos efectuados.
- ✓ Resumen de actividades ejecutadas hasta la fecha del informe, de acuerdo al formato para la presentación de informes de seguimiento.

iv) Cuando se presenten situaciones que demanden la modificación del contrato en plazo, valor o alcance.

En estos casos, el contenido principal es la motivación para celebrar un contrato adicional y la definición de los términos del mismo.

De acuerdo al procedimiento y requisitos definidos en el numeral 2.4.1.4 de este manual.

v) Para reportar el retardo o incumplimiento del contratista o de la Entidad u otras situaciones particulares.

La noticia sobre la mora o incumplimiento del contratista debe ser concreta y acompañarse del análisis sobre las causas y sus consecuencias.

Si se presentan discrepancias con el contratista por la interpretación de los documentos del contrato, sobre la necesidad de introducir variaciones en el contrato o respecto de reclamaciones, que no logren solucionarse de manera rápida, se debe hacer el relato de los antecedentes, precisar los puntos de discrepancia, anotar si está en riesgo el logro del objeto contractual y recomendar alguna salida.

Otras situaciones que deben ser advertidas son las propuestas de cesión o terminación anticipada del contrato y la muerte del contratista persona natural o la disolución de la persona jurídica contratista.

2.4.1.6. Pagos.

Es deber del contratista presentar los documentos exigidos para el pago, a saber:

- ✓ Constancia de cumplimiento de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.
- ✓ Constancia de apertura de una cuenta a nombre del contrato suscrito o de constitución de patrimonio autónomo o fiducia para la administración de los dineros entregados a título de anticipo cuando a ello haya lugar según el tipo y cuantía del contrato.
- ✓ Informe de Interventoría o supervisión según sea el caso, en que se certifique el cumplimiento del requisito de avance exigido, salvo para anticipo o pago anticipado.
- ✓ Acta de inicio, si es requisito para el pago.
- ✓ Factura o documento equivalente.

La entidad debe llevar un registro público de los documentos para el pago que presenten en debida forma los contratistas.

Agotadas las fases de revisión, liquidación y causación, se efectúa el pago.

2.4.1.7. Aplicación de cláusulas excepcionales.

En los casos en que aplica, la Corporación puede hacer uso de facultades extraordinarias, por medio de acto motivado sujeto a recurso de reposición, así:

- Declarar la caducidad del contrato y ordenar su liquidación, si se presenta incumplimiento del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y pueda conducir a su paralización.
- Interpretar o modificar unilateralmente el contrato, cuando se prevea la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto del contrato, a raíz de discrepancias entre las partes en torno a la interpretación de las estipulaciones contractuales o a la necesidad de suprimir o adicionar obras, trabajos, suministros o servicios. En estos casos, el acto administrativo debe contemplar el reconocimiento y orden de pago de las indemnizaciones a que haya lugar.
- Disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:
 - ✓ Las exigencias del servicio público lo requieren o la situación de orden público lo impone.

- ✓ Muerte del contratista persona natural o disolución de la persona jurídica contratista⁷³.
- ✓ Interdicción judicial o declaratoria de quiebra del contratista⁷⁴.
- ✓ Cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

2.4.1.8. Publicaciones.

Se publican en el Portal Colombia Compra Eficiente, dentro de los 3 días siguientes a su firma: Las actas de suspensión y reinicio y los contratos adicionales.

2.4.1.9. Manejo del archivo.

Todos los documentos que se produzcan dentro de la etapa de ejecución del contrato deben ser remitidos a la Secretaría General, en papel y en medio magnético, inmediatamente se generen.

2.4.1.10. Ingreso de bienes al almacén.

Los equipos y elementos que se adquieran con cargo al contrato y que según lo pactado quedan de propiedad de Corpocaldas al finalizar el mismo, deben ser ingresados al almacén de la Entidad.

2.4.1.11. Cesión del contrato.

El contratista podrá ceder el contrato a quien reúna los requisitos exigidos en los estudios previos, siempre y cuando medie autorización de la Corporación.

2.4.1.12. Terminación por mutuo acuerdo

Las partes podrán dar por terminado anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo, previo informe de supervisión o interventoría.

⁷³ Se puede continuar la ejecución con el garante.

⁷⁴ Se puede continuar la ejecución con el garante.

2.4.2. RESPONSABLES DE LAS TAREAS DESCRITAS

TAREAS	DEPENDENCIA ENCARGADA				
	Supervisor/ interventor	SRI ⁷⁵	SAYF	SG	DG
Designar el Interventor o supervisor					X
Elaborar y Suscribir Actas de Inicio, Entrega de Información, de Reunión, de Entrega de Interventoría o supervisión y Recibo Final.	X				
Firmar Actas Aclaratoria, de Suspensión y de Reinicio y Autorizaciones de cesión.					X
Firmar y Remitir las Comunicaciones Escritas	X	X			
Expedir CDP			X		
Proyectar Contratos Adicionales, Actas Aclaratoria, de Suspensión y de Reinicio, Autorización de Cesión y Terminación por Mutuo Acuerdo				X	
Celebrar Contratos Adicionales y Terminaciones por Mutuo Acuerdo					X
Efectuar Registro Presupuestal			X		
Aprobar Ampliación de Garantías				X	
Requerir al Contratista la Ampliación de la Garantía	X				
Rendir Informes de Supervisión o interventoría	X				
Llevar el Registro Público de Documentos de Cobro			X		
Revisar, Liquidar y Causar las Cuentas y efectuar los Pagos			X		
Verificar apertura de cuenta a nombre del contrato o de patrimonio autónomo o fiducia			X		
Proyectar Actos Administrativos de Facultades Excepcionales				X	
Aplicar Cláusulas Excepcionales					X
Realizar Publicaciones en el Portal Colombia Compra				X	
Remitir Documentos para Archivo y Publicación	X				
Llevar el Archivo				X	
Reportar al Almacén Bienes Adquiridos	X				
Efectuar Ingreso al Almacén de Bienes Adquiridos			X		

⁷⁵ Subdirector Responsable de la Inversión.

2.5. ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

i. Liquidación del contrato.

Cuando la ejecución del contrato se prolongue en el tiempo, se debe fijar un plazo máximo para su liquidación, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

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

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión⁷⁶. A no ser que se produzcan situaciones en las que se queden saldos por ejecutar o cualquier otra situación anómala al contrato con respecto a sus recursos económicos, con lo cual el mismo deberá ser liquidado.

2.5.1. Definición y Procedencia.

La liquidación es un corte económico de cuentas entre los contratantes que permite a las partes declararse a paz y salvo y extinguir el contrato.

El plazo de la liquidación no está contemplado para una ejecución normal de las prestaciones que emanan del contrato. Por tanto, se entiende que las obligaciones cumplidas por fuera del plazo del contrato son irregulares por tardías.

Se deben liquidar los contratos en los que se pacta el cumplimiento de las obligaciones de manera gradual; por el contrario, no se liquidan los contratos de ejecución instantánea.

Igualmente, no se liquidarán los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión⁷⁷.

⁷⁶ Artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012.

⁷⁷ El artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, estableció que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

2.5.2. Oportunidad

Una vez terminado el contrato⁷⁸, procede su liquidación, en el término fijado por las partes en la minuta del contrato, o en su defecto, dentro los 4 meses posteriores.

Si en el plazo fijado el contratista no se presenta a la liquidación, a pesar del llamamiento que le haga la Entidad, o no es posible un acuerdo sobre la liquidación, la Entidad puede liquidar unilateralmente dentro de los 2 meses siguientes.

No obstante, durante los dos años posteriores al vencimiento del término anterior, todavía procede la liquidación por mutuo acuerdo o unilateralmente; de igual forma, es viable que el contratista pida la liquidación en sede judicial.

Transcurrido dicho término, precluye la oportunidad para efectuar la liquidación.

En todo caso, para proceder a realizar la liquidación unilateral, deberá haber constancia escrita de los requerimientos que se hayan realizado al contratista por parte del supervisor/interventor, para que se acerque a liquidar el contrato, sin que se haya obtenido la asistencia solicitada.

2.5.3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

2.5.3.1. Balance del contrato.

La etapa de liquidación comienza con el balance que hace la Entidad sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.

Cuando se presentan divergencias, se buscará llegar a un arreglo mediante los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Se debe dejar constancia del cumplimiento de los deberes del contratista frente al sistema de seguridad social integral y del pago de parafiscales.

Cuando sea el caso, se exigirá al contratista la ampliación de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado y, en general, al amparo de las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

⁷⁸ Por vencimiento del plazo, por acuerdo entre las partes o por decisión unilateral de la Entidad.

2.5.3.2. Acta de liquidación bilateral.

La Corporación elabora un borrador de acta de liquidación, con base en el balance del contrato y en los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que hubieren llegado las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Es importante resaltar que para elaborar el acta de liquidación el supervisor/interventor debió haber recibido a satisfacción todos los productos que se hubieran generado con ocasión del cumplimiento del objeto contractual.

El acta de liquidación debidamente firmada por las partes, extingue el contrato y elimina cualquier posibilidad de reclamaciones posteriores, excepto sobre aquellos aspectos en los que el contratista deje salvedades expresas.

2.5.3.3. Liquidación unilateral.

Cuando no sea posible superar las diferencias, la Corporación, con fundamento en un informe de interventoría o supervisión que contenga el balance del contrato y la evidencia de las gestiones realizadas, puede declarar el estado en que queda el negocio jurídico, mediante la liquidación unilateral. Cuando el contratista haya dejado salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

2.5.3.4. Publicaciones, notificaciones y comunicaciones

El acta de liquidación por mutuo acuerdo o el acto administrativo de liquidación unilateral, se publican en el Portal Colombia Compra Eficiente, dentro de los 3 días siguientes a su firma o ejecutoria, según el caso.

El acto administrativo de liquidación unilateral se notifica al contratista y contra él procede el recurso de reposición.

2.5.3.5. Liquidación de contratos o convenios que ejecuta Corpocaldas

Cuando la Corporación sea ejecutora de contratos o convenios con aportes de otras entidades, deberá presentar los informes requeridos por las aportantes.

2.5.4. RESPONSABLES DE LAS TAREAS DESCRITAS

TAREA	RESPONSABLE				
	Supervisor/ interventor	SRI ⁷⁹	SAYF	SG	DG
Elaborar Balance del Contrato	x				
Requerir Ampliación Garantía	X				
Aprobar Ampliación de Garantía				X	
Proyectar Minuta Acta de Liquidación	X				
Convocar Contratista a Firmar Acta de Liquidación	X				
Acordar Ajustes, Revisiones y Reconocimientos	X	X			
Revisar Borrador Acta de Liquidación				X	
Firmar Acta de Liquidación					X
Informe de Supervisión o interventoría – Desacuerdos que Impiden Liquidación Bilateral	X				
Proyectar Liquidación Unilateral				X	
Expedir Liquidación Unilateral					X
Proyectar Decisión Recurso Liquidación Unilateral				X	
Resolver Reposición –Liquidación Unilateral					X
Efectuar Notificaciones y Publicaciones				X	
Rendir Informes Técnicos a Entidades Aportantes	X	X			
Rendir Informes Financieros a Entidades Aportantes			X		

⁷⁹ Subdirector Responsable de la Inversión.

3. ACTUACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

3.1. OBLIGACIONES EN LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES.

- **Perfeccionamiento.** En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, el adjudicatario del contrato queda obligado a firmarlo en el plazo contemplado en el pliego de condiciones.
- **Requisitos de ejecución.** En todos los casos, una vez perfeccionado el contrato, surge para el contratista la obligación de reunir los requisitos de ejecución a su cargo: constitución de garantía única y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando aplica.
- **Ejecución.** Durante la vigencia del contrato, el contratista debe observar todos los compromisos que adquirió en las condiciones pactadas.

También tiene que restablecer o ampliar el valor de la garantía, cuando se haya visto reducido por las reclamaciones efectuadas o se adicione el monto del contrato, y prorrogar su vigencia, siempre que se adicione el plazo del contrato.

- **Liquidación.** Después de terminado el contrato y hecho el balance del mismo, si resulta que hay prestaciones pendientes, la Corporación podrá exigir su cabal cumplimiento⁸⁰; o bien, desistir de las prestaciones debidas, según el análisis que se haga de la situación y lo que mejor convenga a los fines de la contratación; sin perjuicio de que el contratista deba responder por la mora o el incumplimiento, según el caso.

3.2. DECISIONES FRENTE INCUMPLIMIENTOS

3.2.1. Declaratoria de Caducidad.

En los eventos en que se puede hacer uso de esta facultad, la Corporación, mientras esté vigente el contrato, puede declarar la caducidad del contrato, siempre que el incumplimiento pueda afectar de manera grave y directa su ejecución.

⁸⁰ Puesto que la terminación del plazo del contrato no extingue las obligaciones que surgen del mismo

3.2.2. Imposición de Multas

Las multas pactadas en el contrato tienen como finalidad apremiar al contratista moroso y su imposición sólo procede por el incumplimiento de sus obligaciones.

La cláusula penal es el compromiso de pagar una suma de dinero estimada de manera anticipada, por los perjuicios causados a la Entidad como consecuencia del incumplimiento de la obligación principal a cargo del contratista.

La imposición de las multas no exime al contratista de cumplir la obligación principal de ejecutar el contrato.

3.2.3. Declaratoria de Incumplimiento.

Cuando no proceda la caducidad ni la imposición de multas, ante el incumplimiento del contratista, se debe hacer la correspondiente declaratoria y la cuantificación del perjuicio causado.

3.3. PROCEDIMIENTO

Cualquiera sea la decisión que se adopte frente al incumplimiento del contratista, deberá estar precedida del procedimiento, que se indica a continuación:

- Requerimiento por escrito, en el que se fije un plazo perentorio para que se subsanen las fallas.
- Si el requerimiento no surte efecto, se rendirá el correspondiente informe de interventoría o supervisión⁸¹.
- Surtido el trámite anterior, se citará al contratista a una audiencia para debatir lo ocurrido, mediante oficio acompañado del informe de interventoría/supervisión en el que se relatarán los hechos, se enunciarán las normas o cláusulas presuntamente transgredidas y se advertirán las consecuencias que pueden derivarse para el contratista. Si se ha constituido, como garantía de cumplimiento, póliza de seguros, también se citará el garante.
- En desarrollo de la audiencia, el representante de Corpocaldas presentará los cargos en contra del contratista; acto seguido se concederá el uso de la palabra al contratista o su representante legal y al

⁸¹ No aplica cuando el incumplimiento ocurre en la etapa de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución.

garante, para que presenten sus descargos mediante las explicaciones del caso, el aporte de pruebas y la controversia de las presentadas por la entidad. Agotadas las intervenciones, se decidirá sobre la declaratoria de caducidad o incumplimiento, la imposición de multa por mora, la efectividad de la cláusula penal pecuniaria o la exoneración del contratista, mediante resolución motivada que se entenderá notificada en el mismo acto. Contra la decisión proferida procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará, decidirá y notificará en la misma audiencia.

- La audiencia podrá ser suspendida por un término definido, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que estimen conducentes o cuando ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.
- La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si se comprueba la cesación del incumplimiento.
- Concluido el procedimiento con sanción, se dispondrá la publicación de la parte resolutive de la providencia respectiva, por dos veces, en un diario de amplia circulación regional y en la Gaceta Oficial de Corpopaldas, a costa del contratista. También se deberá publicar en el Portal Colombia Compra Eficiente dentro de los tres días hábiles siguientes y reportarse a la Cámara de Comercio por correo electrónico dentro de los primeros 5 días de cada mes. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.
- La sanción impuesta se hará efectiva mediante compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o por jurisdicción coactiva.

3.4. RESPONSABLES DE LAS TAREAS DESCRITAS⁸²

TAREA	RESPONSABLE				
	Interventor Supervisor/	SRI ⁸²	SAYF	SG	DG
Requerimiento –Perfeccionar Contrato o Cumplir Requisitos de Ejecución				X	
Requerimiento Previo –Subsanar Fallas en Ejecución	X	X			
Rendir Informes de Interventoría/supervisión	X	X			
Citar y Coordinar Realización de Audiencia				X	
Presidir la Audiencia y Decidir					X
Comunicaciones y Publicaciones				X	
Efectuar Cobro Persuasivo			X		
Adelantar Cobro Coactivo			X		

⁸² Subdirector Responsable de la Inversión.

ANEXO 1

CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR

1. PERSONAS QUE PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS CON CORPOCALDAS

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

- a.** Personas naturales mayores de edad que no hayan sido declaradas incapaces.
- b.** Personas jurídicas nacionales y extranjeras cuya duración sea por lo menos igual a la del plazo del contrato y un año más.
- c.** Consorcios integrados por dos o más personas para presentar una propuesta conjunta que se comprometen a responder solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- d.** Sociedades conformadas con el único objeto de presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato estatal. Se asimilan a los consorcios.
- e.** Uniones Temporales conformadas por un número plural de personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para el contrato y responden solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto contratado, pero en cuanto a las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, sólo responden en proporción a su participación.

Están impedidos para presentar propuestas:

- a.** Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b.** Quienes participaron en procesos de selección o celebraron contratos con entidades estatales estando inhabilitados.
- c.** Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.

- d. Quienes fueron condenados por sentencia judicial a interdicción de derechos y funciones públicas o hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e. Quienes tengan vigente sanción disciplinaria de inhabilidad para contratar.
- f. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- g. Los servidores públicos.
- h. Los cónyuges o compañeros permanentes y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otro proponente en esta selección.
- i. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para este mismo proceso de selección.
- j. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
- k. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.
- l. Quienes se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- m. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y

las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

- n. El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se haya concertado con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual.
- o. Quien en su condición de interventor haya incumplido el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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.
- p. Quien como contratista de una o varias entidades haya incurrido, durante una misma vigencia fiscal, en: 1. Imposición de 5 o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos; 2. Dos multas y 1 incumplimiento. También quedan inhabilitados los socios de las sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad. Y las sociedades de personas de las que el contratista forme parte con posterioridad a la declaratoria.

Tampoco podrán celebrar contratos con la entidad:

- a. Quienes fueron miembros del consejo directivo o servidores públicos de la entidad. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en el nivel directivo y se extiende por 1 año, contado desde la fecha de retiro.
- b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos del nivel directivo o los miembros del consejo directivo de la corporación, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad.
- c. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en el nivel directivo o de un miembro del consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

- d. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones, las sociedades anónimas, que no tengan el carácter de abiertas, las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público del nivel directivo o el miembro del consejo directivo, el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- e. Los miembros del Consejo Directivo de Corpocaldas.
- f. Para contratos de interventoría, quien haya celebrado contrato de obra pública con Corpocaldas, su cónyuge, compañero permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas a las anónimas abiertas, durante el plazo de ejecución hasta su liquidación.
- g. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes
- h. Si al proponente le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, se entenderá que renuncia la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, se procederá así:

- Al proponente: Se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- Al contratista: Cederá el contrato, previa autorización de la Entidad. En caso de no ser posible la cesión, renunciará a su ejecución.

