

República de Colombia



CÁMARA DE REPRESENTANTES

Manual de Contratación

Diciembre de 2015

Versión 2 - Actualizada

MANUAL DE CONTRATACIÓN

INDICE TEMATICO

1. Objetivo
2. Ámbito y alcance de la contratación y destinatarios del Manual
3. Referencias normativas
4. Documentos asociados
5. Dependencias y áreas responsables de la actividad contractual
6. Principios de la contratación estatal
7. Principios de la gestión fiscal
8. Capacidad jurídica para contratar
9. Inhabilidades e incompatibilidades en materia contractual
10. Vigilancia y control de la ejecución contractual
11. Los planes
 - 11.1. Plan de adquisiciones
 - 11.1.1. Objetivos
 - 11.1.2. Elaboración
 - 11.1.3. Análisis
 - 11.1.4. Adopción
 - 11.1.5. Evaluación y seguimiento
12. Etapa precontractual
 - 12.1. De la etapa de planeación
 - 12.1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
 - 12.1.2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, elementos y la identificación del contratado a celebrar.

12.1.3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

12.1.4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

12.1.5. Del análisis del sector

12.1.6. De los criterios habilitantes

12.1.7. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

12.1.8. El soporte que permita la tipificación, estimación, asignación y mitigación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

12.1.9. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.

12.1.10. La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por acuerdos internacionales de carácter comercial vigentes para el Estado colombiano en los términos del D. 1082 de 2015.

12.1.11. Promoción al desarrollo y protección de la industria nacional

13. Modalidades de selección

13.1. Licitación pública

13.1.1. Aviso de convocatoria

13.1.2 Elaboración de pliego de condiciones

13.1.3 audiencias en la licitación pública

13.1.4 Modificación del pliego de condiciones

13.1.5 Audiencia de cierre

13.1.6 Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública.

13.2. Selección abreviada

13.2.1. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa

13.2.1.1 Procedimiento para la subasta inversa

13.2.2. La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marcos de precios.

13.2.2.1. Procedencia del acuerdo marco de precios.

13.2.2.2. Identificación de bienes y servicios objeto de un acuerdo marco de precios

13.2.2.3. Utilización del acuerdo marco de precios

13.2.2.4. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios.

13.2.3. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos

13.2.3.1. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos

13.2.4. La contratación de menor cuantía

13.2.4.1 Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

13.3. Concurso de méritos

13.3.1. Procedencia

13.3.2. Procedimiento del concurso de méritos

13.3.3. Precalificación para el concurso de méritos

13.4. Contratación de mínima cuantía

13.4.1. Estudios previos para la Contratación de mínima cuantía.

13.4.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía

13.4.3. Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía

13.4.4. Garantías

13.5. Contratación directa

13.5.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa

13.5.2. Declaración de urgencia manifiesta

13.5.3. Convenios o contratos interadministrativos

13.5.4. No obligatoriedad de garantías

13.5.5. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas

13.5.6. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes

13.5.7. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

13.5.8. Adquisición de bienes inmuebles

13.5.9. Arrendamiento de bienes inmuebles

14. Etapa contractual

14.1. El contrato

14.1.1. Requisitos de perfeccionamiento

14.1.2. Requisitos de ejecución

14.1.2.1 Garantías

14.1.2.1.1. Clases de garantías

14.1.2.1.2. Indivisibilidad de la garantía

14.1.2.1.3 Garantía del oferente plural

14.1.2.1.4 Cobertura del riesgo de responsabilidad civil extracontractual

14.1.2.1.5 Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

14.1.2.1.6 Garantía de cumplimiento

14.1.2.1.7. Efectividad de las garantías

14.1.3. Designación del supervisor

14.2. Inicio del contrato

14.3. Modificación del contrato

14.4. Adición del contrato

14.4.1. Documentos necesarios para la adición

14.5. Ampliación del plazo del contrato (prórroga)

- 14.5.1. Documentos necesarios para la ampliación
- 14.6. Cesión del contrato
- 14.7. Suspensión y reinicio del contrato
- 14.8. Terminación del contrato
- 15. Etapa Post- Contractual o etapa de liquidación del contrato
 - 15.1. Liquidación de común acuerdo
 - 15.2. Liquidación unilateral
 - 15.3. Liquidación vía judicial
 - 15.4. Contenido del acta de liquidación

ANEXOS

- 1. Regímenes especiales en materia contractual de los negocios contractuales de la Cámara de Representantes
 - 1.1. Marco normativo
 - 1.2. Contratos o convenios con organismos internacionales
 - 1.2.1. Régimen aplicable
- 2. Régimen sancionatorio en materia contractual
 - 2.1. Generalidades
 - 2.2. Proceso administrativo sancionatorio
- 3. Niveles de responsabilidad contractual
- 4. Deberes funcionales
 - 4.1. Tipologías, conductas generadoras y deberes funcionales generadores de responsabilidad fiscal contractual
 - 4.1.1. Deberes originados en las presunciones de la culpa grave
 - 4.1.2. Deberes especiales para el ordenador del gasto
 - 4.1.3. Deberes funcionales de la entidad estatal contratante
 - 4.1.4. Deberes específicos del contratista
 - 4.1.5 deberes de los supervisores e interventores

4.1.6. Responsabilidad de consultores y asesores externos –comités

4.1.7. Postulados de la responsabilidad cualificada – principio de responsabilidad

4.1.8. Deberes de seguimiento y control jefes representantes legales de las entidades estatales

5. Glosario

CÁMARA DE REPRESENTANTES

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETIVO.

El presente Manual tiene como finalidad principal constituir una herramienta práctica a partir de la cual se determinen tanto los procesos como los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras necesarios para el adecuado y normal funcionamiento de la Entidad. Soportados en los principios constitucionales, de la contratación estatal, y los de la función pública.

2. ÁMBITO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESTINATARIOS DEL MANUAL.

El presente Manual de Contratación se elabora en cumplimiento estricto de la L. 80/1993¹, Art. 2, L. 1474/2011, D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.5.3², lineamientos emanados de la Agencia Nacional de Contratación Pública y demás normas que desarrollan entre otros los principios de economía, eficiencia, eficacia, igualdad y responsabilidad.

Su ámbito de aplicación comprende todas las acciones y órganos intervinientes en la gestión contractual de la Cámara de Representantes, por ello y con el fin de fortalecer la actividad contractual, se estructura el presente Manual de Contratación, así, el presente documento tienen pretensión de universalidad, pues su aplicación atañe a todas las dependencias que requieran servicios y bienes indispensables para el cumplimiento misional de la Corporación.

La actividad contractual de la Entidad tiene su punto de partida en la determinación de la necesidad, la cual irá a ser plasmada en el plan de adquisiciones, luego de ello será menester estudiar la forma más adecuada dar plena satisfacción a ésta, determinando con ello el objeto a contratar, junto con su conveniencia e inconveniencia, la concreción de dicho punto de partida se hace patente con la estructuración de los documentos y estudios previos, los cuales materialicen el principio de planeación, y así aseguren una etapa contractual y pos

¹ Ley 80 de 1993. Artículo 2. *“Se denominan servidores públicos: a) Las personas naturales que prestan sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata este artículo, con excepción de las asociaciones y fundaciones de participación mixta en las cuales dicha denominación se predicará exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquéllas b) Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas”.*

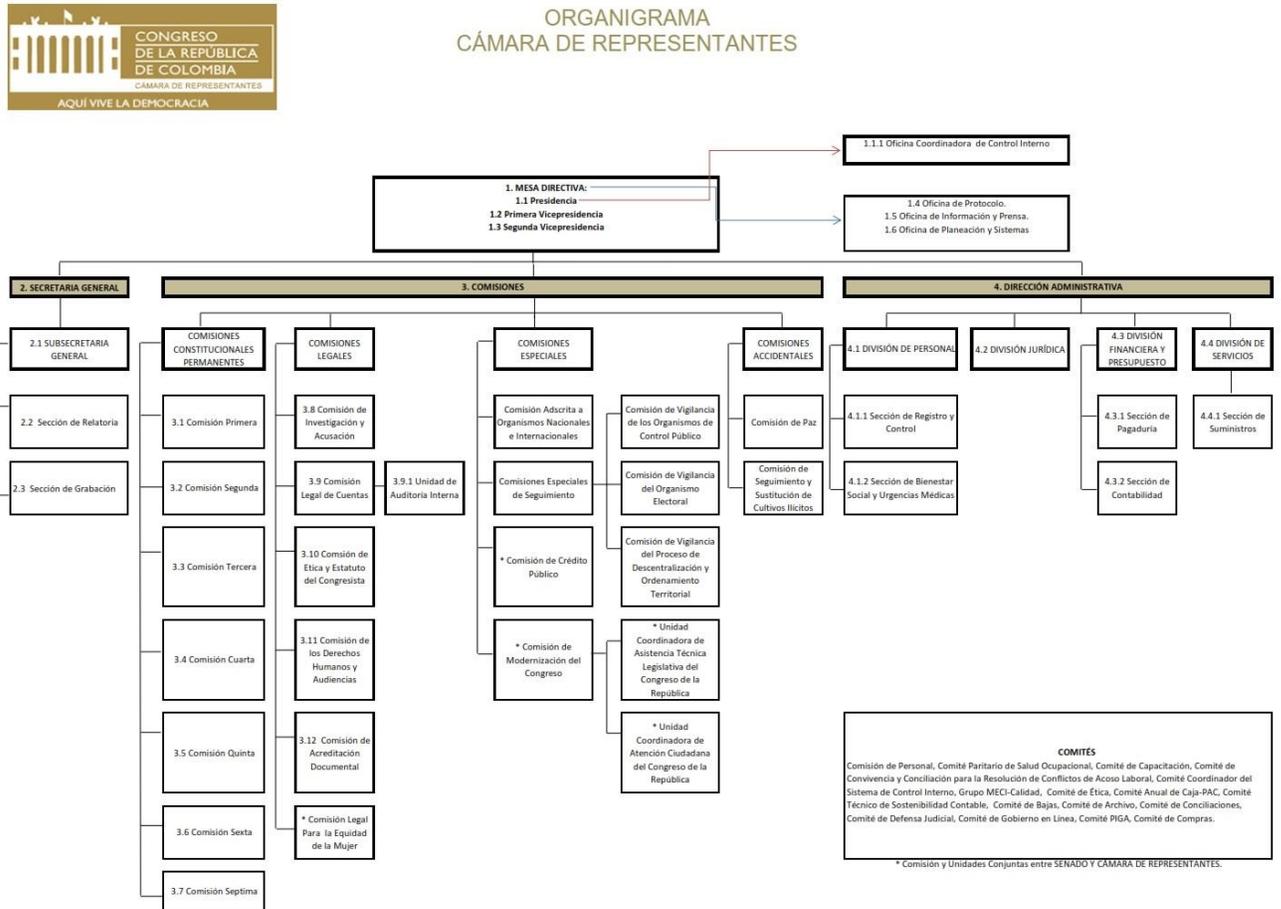
² *“Manual de contratación. Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.”*

contractual pacífica y predecible.

Naturaleza Jurídica de la Cámara de Representantes y Estructura Orgánica

La Cámara de Representantes como Entidad Estatal hace parte de la Rama Legislativa del poder público, y aunque carece de personería jurídica, ostenta capacidad jurídica para el adelantamiento de los procesos de contratación.

La Cámara de Representantes está integrada de la siguiente manera³:



Elaboró: Mónica Vanegas y Alix Victoria Ardila Guzmán

3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

Harán parte integral del presente Manual de Contratación, las guías, manuales, circulares, y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de contratación Colombiana Colombia Compra Eficiente, así como la siguiente normativa:

³**Cámara de Representantes.** (En línea) Disponible en: <http://www.camara.gov.co/porta12011/la-camara/composicion/organigrama>

- **C.P.**
- **L. 5/1992.** *“Por el cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes.”*
- **L. 80/1993.** *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.*
- **L. 29/1990.** *“Por el cual se dictan disposiciones para el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y se otorgan facultades extraordinarias”*
- **D. 393/1991.** *“Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas.”*
- **D. 585/1991.** *“Por el cual se crea el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se reorganiza el Instituto Colombiano para el desarrollo de la Ciencia y la Tecnología - Colciencias y se dictan otras disposiciones.”*
- **D. 777/1992.** *“Por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la constitución Nacional.”*
- **L. 30/1992.** *“Por el cual se organiza el servicio público de la educación superior.”*
- **D. 1403/1992.** *“Por el cual se modifica el Decreto 0777 de 1992.”*
- **L. 100/1993.** *“Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.”*
- **D. 2495/1993.** *“Por el cual se adoptan disposiciones en relación con los contratos a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.”*
- **D. 94/1994.** *“Por el cual se delega la facultad de celebrar a nombre de la nación las operaciones a que se refiere el decreto 2681 de 1993.”*
- **D. 19/ 2012.** *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*
- **D. 1550/1995.** *“Por el cual se reglamenta el manejo presupuestal de los recursos públicos a través de los negocios fiduciarios.”*
- **D. 1721/1995.** *“Por el cual se reglamenta el artículo 34 del decreto 2681 de 1993.”* Relativo a *“Contratos de empréstito con organismos multilaterales”.*
- **D. 2150/1995.** *“Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*
- **D. 2326/1995.** *“Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993 en cuanto a los concursos para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos, se hace una adición al decreto*

1584 de 1994 y se dictan otras disposiciones.”

- **D. 1463/1995.** “Por el cual se modifica el artículo 20 del decreto 2326 de 1995.”
- **D. 1439/1998.** “Por el cual se modifica el decreto 1447 de 1995”
- **D. 1818/1998.** “Por medio de la cual se expide el estatuto de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.”
- **D. 212/1999.** “Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1737 del 21 de agosto de 1998.” Relativo a expedición de medidas de austeridad y eficiencia y sometimiento a condiciones especiales de asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.
- **D. 2676/1999.** “Por el cual se modifica parcialmente el decreto 26 de 1998.”
- **D. 2540/2000.** “Por el cual se delega la facultad de celebrar en nombre de la nación las operaciones a que se refiere el decreto 2681 de 1993.”
- **L. 617/2000.** “Por el cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1994, el decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley Orgánica de Presupuesto, el decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.”
- **L. 640/2001.** “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones.”
- **D. 626/2001.** “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 80 de 1993.”
- **D. 1094/2001.** “Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1737 del 21 de agosto de 1998.”
- **D. 1537/2001.** “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 en cuento a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las Entidades y organismos del estado.”
- **D. 327/2002.** “Por medio del cual se deroga el Decreto 2504 de 2001 y se reglamenta el parágrafo 3º del artículo 41 de la ley 80 de 1993.”
- **D. 941/2002.** “Por el cual se adoptan unas medidas de intervención y se reglamentan parcialmente el artículo 41 de la ley 550 de 1999, el parágrafo 2ª del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y el artículo 283 de la ley 100 de 1993.”
- **D. 1126/2002.** “Por el cual se modifica parcialmente el decreto 393 del 4 de marzo de 2002.”
- **L. 734/2002.** “Por la cual se expide el Código Único Disciplinario.”
- **L. 789/2002.** “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.”
- **L. 828/2003.** “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión

del Sistema de seguridad Social.”

- **L. 797/2003.** *“Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales”.*
- **L. 510/2003.** *“Por medio de la cual se reglamentan parcialmente los artículos 3º, 5º, 7º, 8º, 10º y 14 de la ley 797 de 2003.”*
- **L. 816/2003.** *“Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación.”*
- **L. 850/2003.** *“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.”*
- **D. 3401/2003.** *“Por la cual se modifica parcialmente el decreto 780 del 28 de marzo de 2003.”*
- **L. 863/2003.** *“Por la cual se establecen normas, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.”*
- **D. 537/2004.** *“Por el cual se reglamenta el artículo 58 de la Ley 863 de 2003.”*
- **D. 3361/2004.** *“Por el cual se reglamenta el párrafo 3º del artículo 4º de la ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el artículo 2º de la ley 901 de 2004.”*
- **L. 1148/2007.** *“Por el cual se modifican las Leyes 136 de 1994 y 617 de 2000 y se dictan otras disposiciones.”*
- **L. 1150/2007.** *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con recursos Públicos.”*
- **L. 1318/2009.** *“Por la cual se modifica la ley 5 de 1992.”*
- **D. 019/2012.** *Anti trámites “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*
- **D.L. 053/2012.** *“Por el que se corrigen unos yerros en el Decreto Legislativo 19 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”*
- **D. 1082/2015** *“por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”*

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS.

- R. 2362/2010.
- R. 2802/2010.

- R. 2925/2010.
- R. 3114/2011.
- R.1514/2012.
- R.1363/2013.
- R.1584/2013.
- Lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

5. Dependencias y Áreas Responsables de la Actividad Contractual.

Es responsable del área contractual, de acuerdo a la asignación normativa de funciones, *la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes*, no obstante y por delegación de funciones, hacen parte del íter contractual, las siguientes Dependencias:

- El Jefe de la División de Servicios de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.
- El Jefe de la División de Personal de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.
- El Jefe de la División Jurídica de Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

6. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

6.1. Principio de transparencia

En virtud de este principio se garantiza la publicidad y la contradicción de todas las actuaciones surgidas dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él.

6.2. Principio de planeación

Este principio tiene como finalidad armonizar y articular los requerimientos técnicos, jurídicos, financieros del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades de la Cámara de Representantes.

6.3. Principio de economía

Se buscará que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervengan en ellos, exigiéndose únicamente los documentos necesarios. Se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento sean utilizadas para agilizar las decisiones, y las etapas sean

las estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva, de acuerdo a los intereses de la entidad.

6.4 Principio de responsabilidad

Los servidores públicos de la Cámara de Representantes están obligados a buscar el cumplimiento de los fines y objetivos de la contratación, y a su vez, vigilar la correcta ejecución de los contratos, así mismo están obligados al cumplimiento de sus deberes funcionales.

Adicionalmente, la L.80/1993, Art. 26, consagra que las entidades y los servidores públicos responderán cuando hubieren abierto procesos de selección sin haber elaborado previamente los pliegos de condiciones, o cuando los elaboren en forma incompleta, ambigua o confusa, que conduzca a interpretaciones de carácter subjetivo y en contra de lo establecido en el principio de selección objetiva.

Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, es decir en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, están obligados a proteger los derechos de la Cámara de Representantes, del Contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con los mismos. Dichos funcionarios deberán responder por sus acciones u omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por su intervención.

Los contratistas deben actuar con la mayor transparencia posible, así deben manifestar si se encuentran incursos en cualquier inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, verificando que su actuar sea de buena fe, revelando siempre información veraz, y poniendo toda su capacidad, experiencia, logística y conocimientos en el cabal cumplimiento contractual.

Las autoridades y sus agentes en consecuencia, asumirán los efectos derivados de sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

6.5. Principio de selección objetiva

Es una deber de la Cámara de Representantes, respecto de la totalidad de los procesos y procedimientos de contratación, la escogencia de los contratistas de forma objetiva, haciendo que la escogencia se haga al ofrecimiento más

favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

6.6. Principio de publicidad

Principio que establece el deber de la Entidad Estatal de dar a conocer de manera eficaz los estudios previos, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos y demás documentos que reflejen la necesidad real a satisfacer, así como las particularidades de ésta, y reglas de participación, en los procesos de selección que se adelantan en la Cámara de Representantes.

Las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

6.7. Principio del debido proceso

La Cámara de Representantes garantizará que toda actuación administrativa desplegada en virtud del íter contractual debe hacerse con respeto por los derechos sustanciales y formales de los particulares involucrados, creando escenarios de controversia que revistan garantías de disenso a los particulares.

6.8. Supremacía de lo sustancial sobre lo formal

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Cámara de Representantes en el pliego de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento de la adjudicación.

7. PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL

7.1 Eficiencia

Principio que propender para que en un periodo determinado, la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados⁴.

7.2 Eficacia

Este principio hace referencia a la obtención de resultados de manera oportuna de tal forma que se guarde relación con los objetivos y metas⁵.

7.3 Equidad

A través de este principio se identifican los destinatarios de la acción económica y se efectúa la repartición o distribución de costos y beneficios entre sectores económicos y sociales, así como entre entidades territoriales⁶.

7.4 Economía

Es la obtención de calidad de bienes y servicios al menor costo en igualdad de condiciones⁷.

7.5 Valoración costos ambientales

Este principio hace referencia al deber de cuantificar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales, específicamente los no renovables y el medio

⁴ La eficiencia es el principio de la gestión fiscal que podría definirse como la maximización de resultados, con los mismos recursos, dentro de un periodo determinado. Se entiende por éste el uso racional de los recursos disponibles en la consecución del producto, es obtener más productos con menos recursos.

⁵ La eficacia es absoluta, es decir, se alcanza o no se alcanza el resultado propuesto.

⁶ *Equidad es entonces un proceso donde intervienen variables y se obtienen productos. Es necesario reconocer que las variables representan unos gastos y que los productos representan unos ingresos. El indicador de equidad se calcula teniendo en cuenta la participación de la comunidad en el total de la población y se confronta frente al total de los beneficios recibidos, frente al total de los mismos.*

⁷ Consiste, pues en que el valor contratado, sea menor o igual que el valor del mercado.

ambiente, teniendo además la obligación de evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos⁸.

8. Capacidad jurídica para contratar.

La Cámara de Representantes es una entidad pública sin personería jurídica, perteneciente a la Rama Legislativa, con autonomía administrativa y presupuestal sujeta a las normas de Derecho Público.

El régimen contractual de la entidad es el previsto en la L. 80/1993, L. 1150/2007, L. 1474/2011, D.L. 019/2011, L. 1450/2011, D.L. 4170/2011, D. 1082/2015 y demás normas reglamentarias. Igualmente y según lo establece la L. 80/1993, Art. 13, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.

Frente al caso particular, será necesario que la Cámara de Representantes observe entre otras previsiones las contenidas en la C.N., la L. 527/1999, Ley 5 de 1992, L. 734/2002, L. 1450/2011, Ley 1474 de 2011, D.L. 4170/2011, D.L. 019/2012, D. 2326/1995, así como las resoluciones, circulares y demás documentos emanados de la Entidad en materia de contratación.

En el marco de lo previsto en las disposiciones mencionadas el representante legal de la Cámara de Representantes, en materia administrativa y contratación estatal es el Director Administrativo de la misma, de acuerdo a señalado en la L. 5/1992, Art. 382 - 4 adicionado por la L. 1318/2009, Art. 1, normativa que indica que es éste funcionario quien tiene las funciones de ordenar el gasto y ejercer la representación legal de la Entidad, en tal virtud su competencia se extiende a todo el proceso de contratación, de conformidad con lo previsto en la L. 80/1993, Art. 11 – 1 y 3 – b.

Ahora bien, las funciones en cabeza del representante legal pueden ser delegadas siguiendo los parámetros señalados en las normas que se señalarán más adelante.

Sobre el desarrollo de éstas funciones, será menester dejar trazabilidad, teniendo en cuenta la necesidad de rendición de informes periódicos (en forma semestral o bajo pedido) a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes.

La competencia para efectos del trámite del proceso contractual, dentro de la Cámara de Representantes, será la siguiente:

⁸ Para la ejecución de este principio, se deben establecer si es del caso políticas integrales para la protección del medio, la cual incluye desde la educación, investigación y organización, hasta la creación de nuevas tecnologías.

Dirección administrativa. Dependencia que es la líder del proceso contractual ostentando las siguientes funciones:

1. Dirigir y organizar las funciones administrativas de la Cámara de Representantes
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias al interior de la Corporación.
3. Dirigir licitaciones y celebrar contratos.
4. Ordenar el gasto y ejercer la Representación Legal de la Cámara de Representantes en materia administrativa y contratación estatal.
5. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Cámara en coordinación con la Secretaria General y División Financiera.
6. Presentar las propuestas para abrir créditos y contra créditos y efectuar traslados presupuestales en coordinación con la Secretaria General y la división Financiera y Presupuesto.
7. Presentar a la Mesa Directiva los estados de ejecución del presupuestal, financiero y contable.
8. Realizar las modificaciones a la organización administrativa, la planta de personal, y el sistema de la remuneración de la Cámara de Representantes.
9. Realizar las modificaciones de las funciones y requisitos específicos de cada empleo y los manuales operativos de las dependencias administrativas y dictar los actos administrativos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
10. Rendir informe a la mesa Directiva sobre las funciones desempeñadas en el ejercicio de su cargo, semanalmente o cuando se le requiera. Y en general tendrá la facultad de ordenar el gasto, realizar todos los actos y trámites inherentes a los procedimientos de selección y la suscripción de los contratos.

Delegación de competencias

La delegación de competencias encuentra su fundamento en las disposiciones contempladas en la C.N., Art. 209 y 211, L. 1437/2011, Art. 3, L. 80/1993, Art. 12 y 25-10, D. 2150/1995, Art.37, L. 489/1998, Art. 9,10 y 12, L. 1150/2007, Art. 21, L. 5/1992, L.1318/2009, Art.1 y R. interna 1363/2013, así como las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican y adicionan la materia.

En el marco de lo previsto en las disposiciones mencionadas, el Director Administrativo de la Cámara de Representantes, en uso de sus facultades legales, especialmente aquéllas conferidas por la L. 5/1992, Art. 382, adicionada por la L. 1318/2009, Art. 1, tiene la competencia para adelantar todo el trámite contractual, desde el inicio hasta el final, en concordancia con lo preceptuado en la L. 80/1993, Art. 11-1 y 3-b.

En igual sentido, la L. 80/1993, Art. 12, adicionado por la L. 1150/2007, Art. 21, consagra la facultad de Representante legal de la Entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en quienes desempeñen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes mediante resolución que delegue o desconcentre dichas actividades total o parcialmente, es importante señalar que las delegaciones en materia contractual son ejercidas directamente por el funcionario autorizado, quien a su vez no podrá delegarlas. (L. 1150/2007, Art. 21)

De conformidad con la normatividad anteriormente citada, los actos que deban expedir los funcionarios objeto de las facultades de delegación y desconcentración, están sometidas a los mismos requisitos establecidos en la constitución y la leyes para el representante legal de la respectiva entidad, por lo que sus actividades se desarrollaran con arreglo a los principios consagrados en la C.N., Art. 209 y los particularmente contenidos en la L.1437/2011, específicamente con arreglo a los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad buena fe, moralidad, participación, responsabilidad transparencia, publicidad, coordinación, eficiencia, economía, y celeridad y adicionalmente todos aquellos previstos en el estatuto de contratación pública referidos a transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Jefe de la División de Servicios de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes: En virtud de las competencias delegadas, ostenta funciones relacionadas con el ejercicio y adelantamiento de la actividad contractual en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, así, tendrá el conocimiento, impulso, trámite, y expedición de todos los actos y documentos relativos al íter contractual, es decir, sus responsabilidades inician con la planeación del contrato, suscripción del mismo y van hasta su liquidación y cumplimiento de actividades conexas y posteriores.

Esta delegación se entiende sobre la realización de todos los actos y la celebración de los contratos necesarios para la satisfacción de las necesidades propias de la dependencia delegataria sin limitación de la cuantía.

Del ejercicio de las facultades delegadas se exceptúa todo el conocimiento y trámite de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la

gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, pues ésta delegación recaerá en una dependencia diferente. También se exceptúan de la presente delegación el conocimiento y trámite de los contratos y/o convenios interadministrativos y aquéllos contratos a los que se refiere la C.N., Art. 355, reglamentado por el D. 77/1992.

Jefe de la División de Personal de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes

Tiene la facultad por virtud de las competencias delegadas, para el ejercicio y adelantamiento de la actividad precontractual, contractual y pos contractual de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajo artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, así como para la celebración de los mismos cuando la necesidad de la contratación recaiga en la Unidades de Trabajo Legislativo de los Honorables Representantes a la Cámara, conforme a los lineamientos de la L. 5/91992, Art. 388 modificada por la L. 186/1995.

El ejercicio de las facultades delegadas no tiene límite en cuantía, salvo las restricciones establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

Jefe de la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes

Tiene la facultad por virtud de las competencias delegadas residualmente para adelantar toda la actividad contractual, conocimiento, impulso, trámite y expedición de los documentos y actos relacionados con las distintas contrataciones que no se encuentren delegadas mediante acto administrativo o por facultad de la R. 1363/2013 o sus correspondientes modificaciones, y en especial, lo relacionado con contratos y/o convenios de que trata la C.N., Art. 355 reglamentado por el D. 777/1992.

El ejercicio de las facultades delegadas no tiene límite en cuantía, salvo las restricciones establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

El Jefe de la División Jurídica en sus funciones delegadas de acuerdo a lo establecido en la R. 1363/2013, tendrá la función de suscribir las certificaciones respecto a la existencia y ejecución de los contratos celebrados por la Dirección Administrativa, respecto a los contratos no suscritos por el Jefe de División de Servicios o el Jefe de Personal de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

Adicional a lo anterior, Las minutas de los contratos y/o convenios que se pretendan celebrar por parte de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes serán revisadas por la División jurídica de la Dirección Administrativa.

Los estudios y documentos previos de cada proceso de selección o de los contratos o convenios que deban celebrarse en la Dirección administrativa de la Cámara de Representantes, serán elaborados por la dependencia, unidad administrativa, o secretarios de comisión de donde provenga o se origine la necesidad de la contratación. Debiendo los anteriores ajustarse a lo estipulado en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.2.1.3.2. , 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.2.1.7. , y 2.2.1.2.2.2.1⁹ -¹⁰

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES EN MATERIA CONTRACTUAL

Las inhabilidades e incompatibilidades, constituyen prohibiciones que restringen la capacidad y la libertad de un contratista para acceder a la contratación, estas se establecen siempre obedeciendo a finalidades asociadas al logro de la imparcialidad, la eficacia, la eficiencia y la moralidad que debe preceder las actuaciones contractuales.

- DE LOS FUNCIONARIOS

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con la Cámara de Representantes, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inmersas en alguna de las causales contempladas para la inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en las Leyes y especialmente, las contempladas en la L. 80/1993, Art. 8 y 9, L. 828/2003, Art. 5 y L. 1474/2011, Art. 1, 4, 5, 74 y 90.

⁹ Los elementos mínimos de los estudios previos son los siguientes 1. Descripción de la necesidad, 2. Descripción del objeto a contratar, 3. La modalidad de selección correspondiente, 4. Valor estimado del contrato, 5. Criterios de selección de la oferta más favorable, 6. Análisis del Riesgo, 7. Garantías, 8. Indicación de aplicabilidad o no dentro del proceso de normas que involucran acuerdos comerciales.

¹⁰ D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.1.6.1. *Deber de análisis de las Entidades Estatales*. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

- DE LOS PROPONENTES.

De llegar a configurarse alguna de las inhabilidades e incompatibilidades de forma sobreviniente, en un proponente dentro de un proceso contractual, se entiende que el mismo renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe darse lugar a la cesión del contrato, previa autorización de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, y si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe igualmente ceder su participación a un tercero, previa autorización de Cámara de Representantes.

10. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes tiene la obligación de hacer seguimiento a sus contratistas para verificar la concreción del objeto contratado, y en su función de supervisión converge la necesidad del cumplimiento de los principios de contratación estatal (transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, conmutatividad y equilibrio económico), de gestión administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) y de gestión fiscal (eficiencia, eficacia, economía, equidad y ecología).

Es menester se tengan en cuenta las puntuales responsabilidades que emergen del contrato de supervisión, cuyo sustento normativo se encuentra entre otros en la L. 1474/2011, Art. 82-2, Art. 83 y 84.

11. LOS PLANES

11.1. Plan de adquisiciones

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, la Cámara de Representantes debe construir un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe tener la lista de bienes, obras y servicios que a la Entidad le interesa adquirir durante el año, señalando dentro del mismo la necesidad, éste será publicado en la página web de la Entidad y en el SECOP.

El bien, obra o servicio que satisface esa necesidad identificada deberá identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, señalando el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Cámara de Representantes pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del

contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente es la Entidad encargada de establecer los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

De igual forma la Cámara de Representantes se encuentra obligada a actualizar el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La actualización deberá realizarse en los siguientes casos: cuando (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Es un elemento que debe guardar coherencia con los dos instrumentos de planeación y control.

11.1.1. Objetivos

Los objetivos del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para la cámara de representantes, será servir como una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva.

11.1.2. Elaboración

La Oficina de Planeación y Sistemas es la dependencia responsable de elaborar, bajo la coordinación del Director administrativo, el Plan de adquisiciones de la Corporación y garantizar su cumplimiento. Para tal fin, participarán en su construcción los funcionarios en los cuales se hayan delegado actividades de la gestión contractual y sus equipos de trabajo, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Acción y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los presupuestos de funcionamiento e inversión; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su

preparación, deberá recolectarse información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones de la Cámara de Representantes, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión.

Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación y duración del contrato. Permite dar a conocer a la ciudadanía en general y a los organismos constitucionales de control, los bienes, servicios y obra pública que la Cámara de Representantes contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y la transparencia.

11.1.3. Análisis

Después de la elaboración de los planes y su revisión por la Oficina de Planeación y Sistemas, éstos se remiten a la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes para su estudio y formulación de propuestas, cambios y modificaciones.

11.1.4 Adopción

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública se presenta a consideración del Comité de Plan de Compras o Adquisiciones, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones pertinentes para su posterior adopción.

Corresponde a la Oficina de Planeación y Sistemas, la consolidación y publicación en cumplimiento a las normas establecidas en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.4.1

11.1.5. Evaluación y Seguimiento

Todas las dependencias con delegación para contratar deben hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública en los términos establecidos por las normas tanto internas como externas, y con el fin de realizar los ajustes correspondientes para remitir la información a la Dirección Administrativa para su evaluación y recomendaciones de ajustes, si ello fuere necesario.

12. Etapa precontractual

12.1. De la etapa de planeación

La etapa precontractual se encuentra relacionada de manera directa al período dentro del cual se realizan todas aquellas actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que de tal manera que el objetivo principal de la misma, sea satisfacer los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte de la Cámara de Representantes.

Comprende de manera adicional, todos aquellos trámites desde la designación del Comité Evaluador, hasta la adjudicación y suscripción del contrato o hasta declaratoria de desierto del proceso de selección correspondiente de ser el caso.

Esta etapa tiene como propósito la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, el objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar, la identificación de la modalidad de selección, la elaboración del estudio de mercado, la fijación de los factores de evaluación, la determinación de los riesgos, su tipificación y asignación, su mitigación y el análisis de las garantías, entre otros.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en la L. 1150/2007, Art. 2. L1474 de 2001, Art. 94 y el D. 1082/2015, se determinará la modalidad de selección que deba realizarse ya sea: 1. Licitación Pública; 2. Selección Abreviada; 3. Concurso de méritos; 4. Mínima cuantía ó 5. Contratación Directa.

Las dependencias y/o oficinas que requieren el bien o servicio a contratar, son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades. En los estudios previos deberán definir de manera detallada las especificaciones técnicas, el objeto a contratar, indicando el rubro presupuestal a afectar con dicha contratación, indicar adicionalmente, si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, elaborar los estudios de costos y en general establecer todos los

aspectos a tener en cuenta en el futuro contrato a suscribir, los cuales serán de mayor o menor complejidad según la naturaleza y características del objeto contractual.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la Entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso.

Adicional a lo anterior, la dependencia que tenga la necesidad de adquirir bienes, servicios u obras, deberá allegar los estudios y documentos previos debidamente avalados por el área que de acuerdo a la estructura interna de la Cámara de representantes posea la idoneidad técnica, así:

- a.** Cuando se trate de adquisición de impresos y publicaciones, uniformes, señalización y demás bienes donde se encuentre la imagen corporativa de la Cámara de representantes, los estudios y documentos previos deben contar con el aval de la Oficina de Información y Prensa.
- b.** Cuando se trate de adquisición, mantenimiento, y demás bienes y servicios de tecnología, acceso a internet, cableado estructurado, los estudios y documentos previos deben contar con el aval de la Oficina de Planeación y Sistemas.
- c.** Cuando se trate de la contratación de construcción, adecuación, mejoramiento, dotación y mantenimiento de infraestructura física, los estudios y documentos previos deben contar con el aval de la División de Servicios.

Previo al inicio del cualquiera de las modalidades de selección que involucre como objeto contractual mantenimientos, prestación de servicios, obra, entre otros, se deberá obtener toda la documentación necesaria, tal como certificaciones, permisos, licencias, autorizaciones, inexistencia del bien en el almacén. Así mismo, dentro del periodo contractual será necesario considerar cómo se realizará la transferencia de los respectivos derechos patrimoniales o la propiedad industrial de la obra creada con ocasión del contrato, cuando haya lugar a ello.

Cuando con el presupuesto estimado por la Entidad no se alcancen a cubrir las cantidades de bienes o servicios necesarios, se dejará expresamente indicada tal

circunstancia en los estudios y documentos previos, sin perjuicio del señalamiento de las cantidades mínimas y los máximos que resulten del presupuesto oficial disponible para la adquisición del bien o servicio.

Los Estudios y Documentos previos de las diferentes modalidades selección deben incluir además de los requisitos señalados en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.1.1, o la norma que lo complementa o derogue.

12.1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La contratación debe estar precedida de un estudio, a través del cual se describan todas aquellas necesidades del bien o bienes y servicios a contratar. Es importante determinar la necesidad en el marco de la oportunidad para proveer el bien o servicio, ya que muchas veces se confunde por parte del operador la necesidad con la forma de atenderla. Debe en este aparte de los estudios, describir detalladamente, cuál es la necesidad de la Entidad y cuáles son las formas o alternativas de atenderla.

La elaboración de los estudios previos, estará a cargo del área técnica en la cual surge la necesidad o dependencia solicitante, que será la responsable de presentar todos los documentos necesarios para adelantar la contratación. En los estudios deberá señalarse también el área a la que le corresponderá realizar la supervisión del contrato.

12.1.2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, elementos y la identificación del contrato a celebrar.

El objeto a contratar, es la forma en que la Administración establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, dicho objeto deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad específica del contrato a celebrar.

Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, corresponde a la definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como a las condiciones del contrato a celebrar, las cuales deberán analizarse en el estudio técnico. Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y

demás elementos que requieran ponderarse y afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

Adicionalmente, se deben precisar los compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, las cuales deberán ser verificadas por Comité Evaluador de la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas. También, las actividades técnicas y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato. Corresponderá definir los anteriores elementos a las dependencias que requieran la necesidad.

Las partes, son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos partes, en el que uno de ellas es una entidad estatal de las comprendidas en la L. 80/1993, Art. 2-1. La otra parte de la relación, es aquella constituida por el contratista, que puede ser una persona de carácter natural o jurídico –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (L. 80/1993, Art. 6 y 7).

El plazo, es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato, en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Estatal.

El lugar de ejecución y fuero del contrato, no es otro que el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrá de desarrollar o de ejecutar las obligaciones propias del contrato mismo.

Las obligaciones de las partes, deberán estar debidamente justificadas desde los estudios y documentos previos, los cuales, serán esencialmente definitivos para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual pactado.

La identificación del contrato que se pretende celebrar, hace referencia al tipo de contrato.

12.1.3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

Desde la creación diseño y elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis detallado sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, lo anterior, con el fin de identificar de manera precisa y certera el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa y no taxativa en la L. 80/1993, Art. 32, los mencionados expresamente en la Ley Civil y

Comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad ejercida por las partes.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato que se dispone a celebrar, y precisarse, en los términos de la L. 1150/2007, Art. 2, la modalidad respectiva de selección.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará prácticamente la manera en que deba seleccionarse al contratista.

12.1.4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

El valor estimado del contrato corresponde o hace referencia al costo económico o lucrativo que tendrá el bien o servicio objeto del contrato que se dispone a celebrar, para lo cual, es imprescindible e imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que soporte el mismo, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante la confrontación de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. La elaboración de dicho análisis corresponderá realizarse al área o dependencia de donde provenga la necesidad y deberá ser revisado y avalado por el funcionario en quien se haya delegado la facultad para contratar.

Los factores mínimos a tener en cuenta para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado son los siguientes:

a. Formas de tener un acercamiento al mercado.

La determinación del precio del objeto del contrato dentro de un proceso de contratación, debe abarcar estudios dirigidos a identificar en su totalidad la situación de la oferta, así mismo, debe determinarse a cómo ha adquirido la Entidad en el pasado el bien o servicio requerido, y a cómo y bajo qué condiciones compran las otras entidades estatales y los particulares, haciendo un estudio integral de la demanda. Teniendo un panorama de la oferta y la demanda es posible señalar con meridiana claridad el valor que el determinado bien o servicio ostentan dentro del mercado.

De lo anterior se colige que son cuatro las variables a tener en cuenta a fin de construir unos adecuados estudios de mercado así:

- En relación con la oferta:

Consulta de bases de datos en las cuales se identifique a los posibles proveedores, y si son precios regulados o no.

Comunicación previa, directa, abierta y reglada con algunos posibles proveedores (cotizaciones).

- En relación con la demanda:

Análisis de precios históricos de la Entidad: La Entidad verifica el comportamiento que han tenido sus adquisiciones anteriores, frente al punto resulta valioso indicar que el análisis se hace sobre los contratos pasados, y no sobre las cotizaciones tenidas en cuenta para fijar el precio oficial en procesos de contratación anteriores.

A fin de que la información sea útil resulta forzoso encontrar elementos comunes entre dichas contrataciones y la que se pretende adelantar, pues existen variables dentro de los acuerdos de voluntades que difieren, los cuales pueden variar el precio.

Análisis de las compras efectuadas por otras Entidades Estatales y las Empresas Privadas frente a idéntico bien o servicio: Es menester se haga el análisis frente a los puntos que resulten comparables, pues pueden existir divergencias frente a las condiciones de contratación en uno y otro caso que apunten directamente a una variación en el precio.

b. Condiciones Comerciales.

Se debe dejar por escrito la forma de pago, el tiempo de entrega del producto o servicio, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además de ser necesario se deberán detallar o puntualizar todas las observaciones que se consideren convenientes o que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes, mantenimiento, cambio de repuestos, actualización de producto. (etc).

c. Forma de Pago.

Adicional a lo anterior, frente a las formas de pago debe precisarse si se realizará o no entrega de anticipo, pago anticipado, debiéndose definir los porcentajes y determinando cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, mensual, pago único, bimensual entre otros).

De acuerdo con el Estatuto de Contratación Estatal y siempre y cuando la sección de Pagaduría- División Financiera y de Presupuesto cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre la Cámara de Representantes se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados de ser lo pactado, siempre y cuando su monto no exceda el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por la L. 80/1993, Art.40.

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

Si el convenio o contrato se encuentra parcialmente financiado con vigencias futuras, el valor del anticipo más los impuestos y las retenciones a que hubiere lugar, no podrán ser igual al 100% de la apropiación de la vigencia, debido a la dinámica contable y sus efectos técnicos en el sistema utilizado por la Cámara de Representantes.

La Cámara de Representantes al contemplar el pago en calidad de anticipo, deberá informar a la sociedad fiduciaria designada por el contratista, que debe pagar a los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del manejo de los recursos públicos.

d. Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales

Los servidores que elaboran los Estudios Previos y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando aplique, deberán tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se realicen los estudios de mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

Al respecto el Ministerio de Hacienda estableció las directrices que en esta materia deben cumplirse.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual o post contractual) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se deberá efectuar la consulta respectiva ante la Dirección de Contabilidad de Ministerio de Hacienda o ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

e. Rendimientos financieros

La Cámara de Representantes no pactará reinversión de los rendimientos financieros en la celebración de contratos interadministrativos, generados con los recursos transferidos por la Entidad.

En los casos exigidos en la ley, el contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para constituir patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Cámara de Representantes debe entregar el valor del anticipo. *Los recursos entregados por la entidad a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta para conformar el patrimonio autónomo. En consecuencia, los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autonómicos y serán manejados de acuerdo al contrato de fiducia mercantil.* (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.4.1).

f. Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal

Para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) se deben tener en cuenta los siguientes aspectos relevantes:

- El servidor responsable, diligencia el formato de solicitud de CDP, y especifica la fecha de solicitud, el objeto, la justificación, el valor, el rubro presupuestal, la dependencia solicitante y presenta para la firma de aprobación por el Ordenador del Gasto.
- Para la expedición de un CDP, requiere la existencia del saldo disponible de apropiación en los Sistemas SIIF y SIAF.
- Los Analistas de Presupuesto controlan la viabilidad presupuestal para la expedición del CDP en los sistemas SIIF y SIAF.

- El Grupo de Presupuesto ejerce un control mensual sobre los saldos disponibles de CDP en los Sistemas SIIF y SIAF
- En caso de utilizarse el procedimiento para la adquisición de bienes a través de bolsa de productos, con el propósito de determinar el valor de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, las entidades deberán tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación.
- Por último el Jefe de la División Financiera y Presupuesto autorizará con su firma la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

g. SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISOS DE VIGENCIAS FUTURAS

En virtud del principio de planeación y con ocasión de las leyes presupuestales, las áreas o dependencias solicitantes deberán tener en cuenta el principio de anualidad presupuestal, por lo que el presupuesto destinado para la asunción de un compromiso contractual deberá ser apropiado y ejecutado en la misma vigencia fiscal.

No obstante, en caso de que el compromiso supere más de una vigencia fiscal, será necesario tramitar y solicitar vigencias futuras, evento en el cual deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos relevantes:

- La División Financiera y Presupuesto, elabora la justificación económica y financiera que soporta la solicitud de vigencias futuras para gastos de inversión.
- La Oficina de Planeación tramita ante el DNP, el concepto previo favorable para la solicitud de vigencias futuras, en los casos de gastos de inversión.
- La División de Servicios elabora la justificación económica y financiera para gastos generales.

h. VERIFICACIÓN NECESIDADES EN EL PLAN DE ADQUISICIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el D. 1082/2015, art. 2.2.1.1.1.4.1, la entidad elaborará y publicará en el SECOP anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública.

Es obligación de la División de Servicios Jurídica o Personal de acuerdo a la delegación en cada caso, realizar la verificación de la inscripción en el plan de compras de la entidad, de la necesidad del bien o servicio a ser contratado, de lo cual se deberá dejar constancia escrita, que reposará en el expediente contractual.

12.1.5 Del análisis del sector

La Cámara de Representantes tiene el deber de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo. Corresponderá la elaboración de dicho análisis, al área técnica que requiere la necesidad.

Este deber se extiende de igual manera para los procesos donde se contrate de manera directa al contratista, de acuerdo a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector realizada por la Agencia Colombia Compra Eficiente, dónde se tendrá en cuenta el objeto del Proceso de Contratación Directa, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas y la relación costo - beneficio que representa para la Entidad Estatal el bien o servicio con el respectivo contratista, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y las demás condiciones previstas por las partes.

La Cámara de Representantes deberá dejar constancia de los Estudios del Sector en los documentos del proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.1.6.2). Dicha constancia deberá consistir en una reflexión sobre el histórico del tipo de contratación que se pretende adelantar, el beneficio obtenido por la Entidad, el producto esperado y las condiciones de idoneidad y experiencia, del perfil requerido, que llevan a contratar la persona natural o jurídica que se encuentre en condiciones de desarrollar el objeto contractual.

De acuerdo los lineamientos establecidos en la Guía que para tal efecto realizó la Agencia Colombia Compra Eficiente, dicho análisis deberá tener la siguiente estructura:

Estructura del Análisis Económico del Sector ¹¹

Una vez la dependencia responsable defina su necesidad, debe identificar el bien, obra o servicio que satisfacen tal necesidad, utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios y el sector al cual pertenecen. El análisis del sector económico permite establecer el contexto del proceso de contratación, identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes. Dicho análisis debe cubrir tres áreas, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Elaboración de Estudios del Sector de la Agencia Colombia Compra Eficiente:

A. Análisis del mercado¹²

La Cámara de Representantes deberá revisar los aspectos generales del mercado del bien o servicio que se trate.

La Agencia Colombia Compra Eficiente recomienda en su Guía para la Elaboración del Plan de Adquisiciones, el análisis de los siguientes aspectos, toda vez que pueden influir en el proceso de contratación:

✓ **Los aspectos generales del mercado:** Dentro de los cuales se incluyen:

1. La importancia del sector en el contexto local y nacional.
2. Los datos históricos del desempeño del sector.
3. La participación del sector en el PIB nacional y el PIB industrial.
4. El empleo que genera el respectivo mercado.
5. Las principales cifras comerciales del mercado.

¹¹ El contenido de la Guía de Elaboración de Estudios del Sector realizada por la Agencia Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los lineamientos y parámetros para realizar el análisis del sector, puede consultarse en www.colombiacompra.gov.co, ingresando al siguiente link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_analisis_sector.pdf

¹² Contenido extraído de la Guía de Elaboración de Estudios del Sector realizada por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

✓ **Económicos**

Aspecto que hace referencia a los factores que influyen en el poder de compra y los patrones de gasto de las Entidades Estatales y otros compradores. Dentro de estos factores de acuerdo a la Agencia Colombia Compra Eficiente, podemos encontrar los siguientes:

1. Cambios en los presupuestos.
2. Cambios en las formas de adquisición.
3. Cambios en los ciclos de producción.
4. Las fluctuaciones del valor de las materias primas y costos de producción.
5. Los índices de inflación, devaluación y demás índices económicos que se consideren pertinentes.

✓ **Internacional**

Según la Agencia Colombia Compra Eficiente, este aspecto incluye:

1. Los acuerdos comerciales.
2. El comportamiento del mercado.
3. La fluctuación de los precios internacionales de los bienes o servicios y de sus materias prima e insumos.
4. La información de importación y exportación del bien o servicio.
5. El impacto de las tasas de cambios.

✓ **Técnico**

Este aspecto contiene las condiciones técnicas y tecnológicas del Objeto del proceso de Contratación, incluye el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado. Adicional a lo anterior la Agencia Colombia Compra Eficiente, incluye las siguientes nuevas tendencias:

1. Los cambios de la tecnología
2. Amplitud de la oferta de bienes tecnológicos
3. Las especificaciones de calidad y tiempos de entrega.

✓ **Legal**

Dentro de este aspecto la Agencia Colombia Compra Eficiente, establece que La Cámara de Representantes deberá identificar la normatividad vigente y

aplicable al respectivo proceso de contratación que influyan en el mercado del bien o servicio, y que regulen la actividad de los proveedores y compradores de manera particular. Aquí se incluyen las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto en tales modificaciones.

B. Análisis de la demanda¹³

De acuerdo a los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente, en este punto la Cámara de Representantes debe tener en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación y como lo han hecho otras Entidades Estatales.

Para tal efecto la Cámara de Representantes podrá consultar las especificaciones técnicas solicitadas y las modalidades de contratación utilizadas, en los Documentos del Proceso publicados en el SECOP.

La Agencia Colombia Compra Eficiente considera que el Estudio de la Demanda debe contener el análisis del comportamiento de las adquisiciones anteriores del bien o servicio teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Adquisiciones previas de la Entidad Estatal:

- Modalidades Selección del Contratista.
- Objeto del Contrato.
- Calidad del bien o servicio.
- Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto cuando el contrato incluya diseño y construcción.
- Valor del Contrato y Forma de Pago.
- Número de contratos suscritos para el efecto y vigencias de los mismos.
- Vigencias de los contratos.
- Presupuestos con cargo al cual han sido ejecutado los contratos (inversión o funcionamiento) y si ha habido lugar a vigencias futuras.
- Oferentes que han participado en los procesos de selección del contratista.
- Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones.
- Condiciones de pago establecidas en contratos anteriores.

¹³ Contenido extraído de la Guía de Elaboración de Estudios del Sector realizada por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

- Cronograma del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta tiempos y lugar de entrega luego de la firma del contrato.
- Garantías exigidas en el proceso de contratación y siniestros.

2. Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicio

Colombia Compra Eficiente también recomienda frente al análisis de la demanda:

- Identificar y analizar cómo han sido otros Procesos de Contratación realizados por otras Entidades Estatales, especialmente si dichos procesos de Contratación se han desarrollado por Entidades Estatales grandes que hacen adquisiciones por altos montos de dinero y tienen presencia nacional. Ejemplos: ICBF, SENA, DIAN, entre otros.
- Revisar la información de la forma en que los proveedores del bien o servicio lo suministran a particulares en condiciones de volumen, cantidad y calidad comparables.

C. Análisis de la oferta¹⁴

Colombia Compra Eficiente recomienda en este acápite, que la Entidad Estatal conteste las siguientes preguntas:

- ¿Quién vende?, aquí se identificarán los proveedores en el mercado nacional del bien o servicios y quienes han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación con Entidades Estatales.
- Cuál es la dinámica de producción distribución y entrega de bienes o servicios: Conocer el proceso de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios, los costos asociados a tales procesos, las formas de entrega de bienes o suministro de servicios.

12.1.6. De los criterios habilitantes

La Cámara de Representantes, a través del Director, o en el funcionario que se delegue y en colaboración con el área técnica correspondiente, establecerá los

¹⁴ Contenido extraído de la Guía de Elaboración de Estudios del Sector realizada por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: a) el riesgo del proceso de contratación; b) el valor del contrato objeto del proceso de contratación; c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. Para tal fin, en el análisis del sector mencionado, se indicará la procedencia y conveniencia de los requisitos habilitantes y su razón de ser, circunstancia que conlleva a que por ningún motivo se podrá hacer uso exclusivo de la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.¹⁵

12.1.7. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

En cumplimiento del principio de selección objetiva del contratista, la Cámara de Representantes, por intermedio de la División de Servicios en colaboración con el área técnica correspondiente, deberá establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales, permitirán concluir de manera precisa y clara que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Entidad y los fines que ella persigue. Dichos criterios anteriormente citados, han de estar justificados técnicamente, pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en la L. 1150/2007, Art. 5 - 2 modificado por la L. 1474/2011, Art. 88.

12.1.8. El soporte que permita la tipificación, estimación, asignación y mitigación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

De acuerdo a lo establecido en la ley y lo reglamentado por la misma, las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis completo que incluya la tipificación, valoración, asignación y mitigación de riesgos previsibles, involucrados en la contratación (L. 1150/2007, Art. 4). Se entiende que constituyen riesgos o contingencias involucradas en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato mismo, pueden alterar el equilibrio económico de este. Esta función corresponde al área técnica correspondiente.

¹⁵ Dentro de los requisitos habilitantes encontramos: experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional, capacidad jurídica, debiendo ser la exigencia de estos adecuada y proporcional al objeto del contrato a celebrar.

La entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para tal efecto expida *Colombia Compra Eficiente*. (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.1.6.3).

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el transcurso del desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un correcto análisis de riesgos o contingencias, es necesario que las entidades estatales examinen detalladamente en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, inclusive en la ejecución de contratos dentro del sector privado.

De la misma manera, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

De igual forma, en aquellos eventos donde no se exijan garantías, la Cámara de Representantes deberá indicar las consideraciones que justifican la decisión adoptada.

Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.

De acuerdo a lo previsto en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.1.1 -7, la Cámara de Representantes, por intermedio de la División de Servicios y en colaboración con el área técnica correspondiente, debe precisar en los estudios previos y documentos las consideraciones que le permitan sustentar las exigencia de las garantías que ampararán los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual que se pudieren presentar y que no deben ser confundidos con la ocurrencia de uno de los riesgos previstos en el proceso y posterior contrato. Las garantías previstas se refieren y serán efectivas sólo por la ocurrencia del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato.

En aquellos eventos donde no se exijan garantías, igualmente es obligatoria la justificación de las razones.

12.1.9. La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un Acuerdos Internacionales de carácter comercial vigentes para el Estado Colombiano.

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, el D. 1082/2015 exige a las entidades públicas la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial suscrito por el Estado Colombiano y ratificado por el mismo, ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

De conformidad con el D. 1082/201, Art. 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.1.3 -10, el Comité estructurador deberá verificar, desde el comienzo, si el proceso está sometido o no a un Acuerdo Internacional.

La Cámara de Representantes, a través de la División Jurídica verificará e informará a las dependencias y/o áreas que responsables de la estructuración de los estudios previos ó invitaciones, sobre la existencia de tratados de libre comercio u otros tratados vigentes en materia de contratación pública

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la L. 1150/2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

La Entidad para efectos de la contratación respectiva y en caso que la misma esté cobijada por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, en materia de compras estatales, dará aplicación en todo el proceso contractual a los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo central de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema:

- Trato Nacional y no discriminación
- Plazos para la presentación de ofertas
- Publicación del Pliego de Condiciones en Internet – Accesibilidad
- Especificaciones técnicas claras y necesarias
- Condiciones de participación esenciales
- Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en procesos de selección.
- Conservación de registros
- Reglas de origen

- Transparencia
- Compensaciones
- Revisión nacional de impugnaciones.

La Cámara de Representantes, en los estudios previos debe tener en cuenta además, los estándares de países con los cuales se tenga la obligación de Trato Nacional con fundamento en el Principio de Reciprocidad de conformidad con la L. 80/1993, Art. 20 y 21.

12.1.10. Promoción al Desarrollo y Protección de la Industria Nacional

La Cámara de Representantes en aquellos podrá limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del proceso de contratación en las modalidades de licitación pública, selección abreviada concurso de méritos 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 La Cámara de Representantes o de Comercio, Industria y Turismo; y
2. Si la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación. (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.4.2.2).

13. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

13.1. Licitación pública

Corresponde a la regla general de los procedimientos de selección del contratista. Es el proceso de selección por excelencia el cual está revestido de todas las garantías para los oferentes y en el cual se plasman todas las reglas y principios propios de la contratación estatal.

Para dejar de aplicar este procedimiento se requiere una norma especial y expresa que permita aplicar causales de selección especiales, es decir, que el

contrato se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades¹⁶.

13.1.1. Aviso de convocatoria.

En virtud de lo dispuesto por el D.1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.1.2, en el proceso de licitación la convocatoria pública, se realizará conforme las siguientes reglas:

El aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación pública y en la página web de la Entidad, y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Adicional a lo anterior, se deberá incluir expresamente, cuando ello corresponda, la convocatoria limitada a Mypes o a Mipymes conforme lo señalado en el D. 1082 de 2015.

13.1.2. Elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

Las áreas solicitantes deben enviar a la División Jurídica de la Cámara de Representantes, el estudio de conveniencia y oportunidad, a partir del cual se elaborará el proyecto de Pliego de Condiciones, una vez aprobado por el Jefe de Servicios o por el funcionario en quien se haya delegado, se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP, por el término mínimo de diez (10) días hábiles, término dentro del cual se recibirán observaciones de los interesados en participar en el proceso, las cuales deberán ser resueltas por el Comité estructurador, de acuerdo a lo establecido en las resoluciones 1363 de 2013 y 1584 de 2013 de Cámara de Representantes

Concomitante con el proyecto de pliego de condiciones se publicará el aviso de convocatoria de que trata el D. 1082/2015, Art 2.2.1.1.2.1.2, en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

¹⁶ Esta modalidad de selección procede cuando los servicios son de características complejas y el valor del contrato supera la menor cuantía señalada de acuerdo al presupuesto de la entidad.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura del proceso de selección.

13.1.3. Audiencias en la licitación pública.

En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de acuerdo a lo previsto en el Art. 2.2.1.2.1.1.2 del D. 1082/2015.

a) Asignación de riesgos

b) Adjudicación.

Si la solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

En la audiencia de asignación de riesgos, las divisiones de servicios y jurídica deben presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

La división de servicios debe realizar la audiencia en el término señalado en el pliego de condiciones y dando cumplimiento a lo establecido en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.1.2, con el propósito de efectuar la adjudicación del proceso, la cual se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se procederá a la inscripción de los asistentes a la audiencia, verificación de la capacidad para actuar en la audiencia por parte de los asistentes y designación por parte de los oferentes de la persona que intervendrá en el desarrollo de la audiencia.
- Se declara la apertura de la audiencia por parte del competente del proceso de que se trate en el sitio, fecha y hora señalados en el pliego de condiciones.
- El competente designará como Secretario a un funcionario o contratista del área de contratación.

- El secretario de la audiencia verificará la asistencia y dará lectura del orden del día.
- Se hará entrega del escrito contentivo de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes, respecto del informe de evaluación.
- Se concederá la palabra a los oferentes quienes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, ni para generar un debate sobre aspectos nuevos, no alegados durante el traslado. Esta intervención estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.
- En dicho oportunidad, los oferentes, podrán hacer uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. Intervención que estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.
- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, el competente o quien se haya delegado recomendará al Comité evaluador o al funcionario competente la adjudicación del proceso a la propuesta más favorable, de acuerdo con las reglas establecidas en los pliegos de condiciones definitivos y en consideración a los informes de evaluación y a lo debatido en la audiencia de adjudicación.
- Escuchada la recomendación del Comité Evaluador, el competente contractual procederá a adoptar la decisión que corresponda, a saber, adjudicación o declaratoria de desierta, la cual se notificará a los presentes

en la audiencia de adjudicación. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario

- Cierre de la audiencia.

De esta audiencia se levantará un acta, la cual se publicará en la página Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), de la misma manera se dejará un registro magnetofónico.

Como quiera que durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes, quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

13.1.4. Modificación del pliego de condiciones.

Las modificaciones al pliego de condiciones se realizarán mediante adendas, previamente aprobadas por el Comité Estructurador Teniendo en cuenta lo establecido en la L. 1474/2011, Art. 89 y D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.2.1, cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, el plazo de la licitación se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, entendiéndose por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas en la Licitación Pública, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m., a 7:00 p.m.

La entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

13.1.5. Audiencia de cierre.

La diligencia de cierre del proceso de licitación pública, se hará en acto público el día y hora señalados en el cronograma del proceso de selección, donde se abrirán las propuestas por el o los funcionarios de las Divisiones de Servicios y/o jurídica de la Cámara de Representantes, dejando constancia en el acta respectiva que se levante para el efecto como mínimo de los siguientes datos: nombre e identificación del proponente, original y número de copias de la oferta y el número de folios.

En virtud de lo dispuesto en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.1.7.1, el acta de cierre del proceso se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

13.1.6. Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública.

La Cámara de Representantes, podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación, señalando en sus pliegos las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja, atendiendo las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del D. 1082/ 2015 o la norma que lo modifique.

En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

La Cámara de Representantes, verificará a través de los integrantes del Comité Evaluador el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

En ningún caso el precio será la única variable sometida a conformación dinámica.

La herramienta electrónica usada para la subasta debe permitir que el oferente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado, dejando en acta todas las constancias del caso.

13.2. Selección abreviada

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

Las características técnicas uniformes, de acuerdo con la L. 1150/2007, Art. 2 – 2-a, se predicen de aquellos bienes y servicios *“que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”*.

Por características técnicas uniformes se quiere significar que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la Administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente del nombre comercial del bien o la marca del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación, es decir, que el elemento fundamental y determinante debe estar relacionado con las características intrínsecas e individuales del bien o servicio y no por quien lo ofrece o su apariencia o aspecto físico.

La adquisición de estos bienes y servicios puede hacerse a través de tres (3) procedimientos:

1. **Subasta inversa.** En la modalidad de presencial o electrónica.
2. **Compra por acuerdo marco de precios.** Reglamentado por el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8, 2.2.1.2.1.2.9 y 2.2.1.2.1.2.10.)
3. **Adquisición a través de bolsa de productos.** Reglamentado por el D.1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.11, 2.2.1.2.1.2.12 y stes.

Causales de selección abreviada

De acuerdo a lo establecido en ella L. 1150/2007, Art. 2-2, las causales de selección abreviada de contratistas son:

- La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- La contratación de menor cuantía.
- La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La contratación por declaratoria de desierta de la licitación.
- La enajenación de bienes del Estado.
- Adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios.
- Actos y contratos con objeto directo de las actividades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y de las Sociedades de Economía Mixta (SEM).
- Contratos de entidades a cargo de ejecución de Programas de Protección de Personas Amenazadas, Desmovilización y Reincorporación, Población Desplazada, Protección de Derechos Humanos y Población con Alto Grado de Exclusión.
- La contratación de bienes y servicios para la Seguridad y Defensa Nacional.

Pliegos de condiciones

En los pliegos de condiciones para contratar bienes y servicios de características técnicas y uniformes, la Cámara de Representantes deberá señalar las reglas jurídicas establecidas en el Art. 2.2.1.2.1.2.1 D.1082/2015.

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

13.2.1 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

13.2.1.1 Procedimiento para la subasta inversa.

Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por subasta inversa, además de las reglas generales previstas en la ley, la Cámara de Representantes deberá aplicar el procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.2.2 del D.1082/2015 o la norma que lo modifique.

13.2.2. La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marcos de precios.

13.2.2.1 Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.8).

La Cámara de Representantes como entidad de la Rama Legislativa del Poder Público del Orden Nacional, en la celebración de sus contratos se somete a las disposiciones contempladas en la L. 80/1993 y la L. 1150/2007, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Por tanto, podrá acogerse a las previsiones contempladas para las entidades vinculadas o adscritas a la Rama Ejecutiva en lo que tiene que ver con la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, para lo cual deberá aplicar el procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.2.8 del D. 1082/2015 o la norma que lo modifique.

13.2.2.2 Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.8)

La Cámara de Representantes podrá suscribir Acuerdos Marco de Precios, suscritos por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en su Plan Anual de Adquisición y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

De igual forma, podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado.

13.2.2.3 Utilización del Acuerdo Marco de Precios.

Un Acuerdo Marco de Precios es el contrato celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.

La Cámara de Representantes en la etapa de planeación del Proceso de Contratación podrá verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Sin embargo de conformidad con el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.9, no estará obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, La Cámara de Representantes podrá suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga y en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Para la adquisición Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, La Cámara de Representantes deberá tener en cuenta los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, en el *“Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios”*¹⁷.

Para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, La Cámara de Representantes deberá registrarse como usuario de la Tienda Virtual del estado Colombiano¹⁸.

13.2.2.4 Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios.

De conformidad con lo establecido por parte de Colombia Compra Eficiente en el manual que para el efecto expidió, la entidad compradora es responsable del proceso de contratación que se adelante en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con la colocación de una orden de compra.

Para ello deberá contar en primer término con la disponibilidad presupuestal para hacer la adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez se cuente con dicha disponibilidad se deberá diligenciar un formulario en el que se haga indicación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

¹⁷ Este manual puede ser consultado en la página web de la Colombia Compra Eficiente en <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140116manualampoperacionsecundaria.pdf>

¹⁸ El registro debe realizarse en la página web de la Colombia Compra Eficiente en la dirección electrónica <http://www.colombiacompra.gov.co/amp/>

La Cámara de Representantes está obligada a elaborar los estudios y documentos previos en los que justifique la adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios, para tal fin Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición un formulario en el que la entidad compradora, debe elaborar los mencionados documentos.

De conformidad con el mencionado manual el proveedor seleccionado deberá ser aquel que ofrezca las condiciones más favorables para la entidad, lo cual en este tipo de procesos corresponderá a la oferta con el menor precio.

La selección del proveedor es responsabilidad exclusiva de La Cámara de Representantes, y se hace mediante la colocación de la Orden de Compra a favor de uno de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios. Deberá aplicarse el procedimiento establecido en D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.10 y siguientes y la norma que lo modifique.

13.2.3 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos

13.2.3.1. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos

La Cámara de Representantes debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios. El procedimiento establecido deberá ajustarse a las reglas previstas en el Art. 2.2.1.2.1.2.12 del D.1082/2015 y/o la norma que lo modifique.

13.2.4 La contratación de menor cuantía

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y además se encuentra dentro de los parámetros de cuantía establecidos anualmente para la Entidad en la L. 1150/2007, Art. 2-2-b, sujetándose en consecuencia a las reglas previstas en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.2.20.

13.2.4.1 Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

La Cámara de Representantes dará aplicación a las reglas previstas en el Art. 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes de D.1082/2015 y las demás normas que lo modifiquen.

Las siguientes son las reglas aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su

intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

13.3. Concurso de méritos

13.3.1. Procedencia

La Cámara de Representantes dará aplicación a las reglas previstas en el procedimiento contemplado en el Art. 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del D.1082/2015 o la norma que lo modifique.

13.3.2 Procedimiento del concurso de méritos

Se aplicaran las reglas generales establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las consagradas en el D. 11082/ 2015, y especialmente las estipuladas en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 a saber:

La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: 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.

- a. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
- b. La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
- c. La Entidad Estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta;

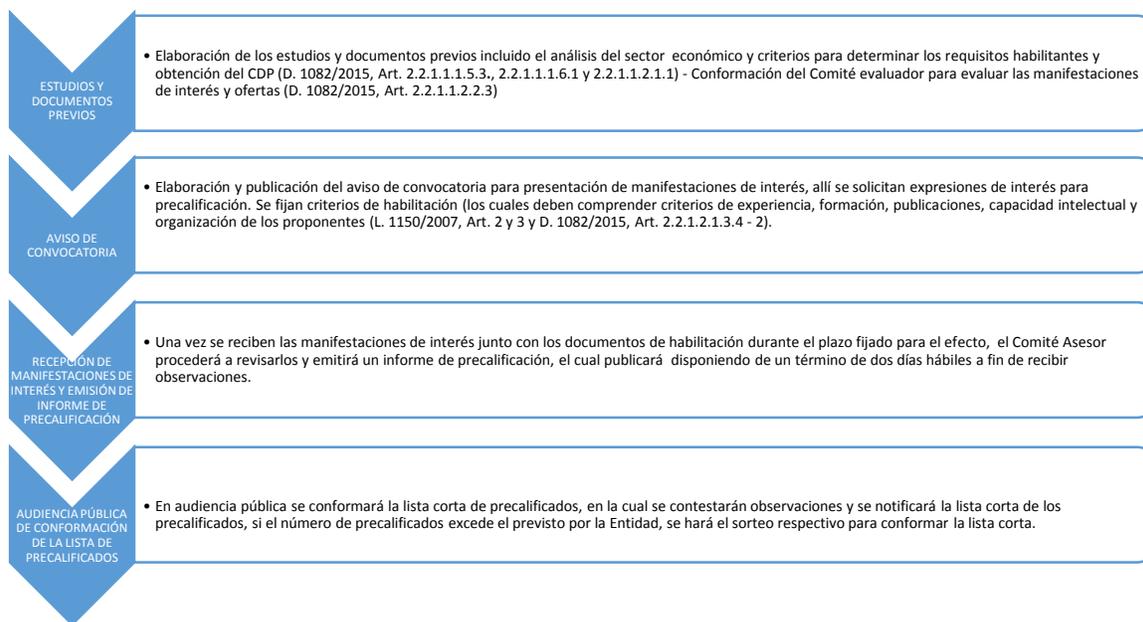
- ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
- d. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
- e. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

13.3.3 Precalificación para el concurso de méritos.

En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría o cuando lo considere pertinente.

Procedimiento del concurso de méritos con precalificación:

- a. Primera Etapa: La precalificación – Etapa de planeación del concurso de méritos dada la complejidad del contrato de consultoría se aplicará de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.3.2 y siguientes del D. 1082/2015 o la norma que lo modifique.



b. Inicio del proceso de selección con los precalificados:

Es necesario indicar que una vez conformada la lista corta, ésta no obliga a la Entidad a dar inicio al proceso de selección (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.3.7), no obstante, si se da inicio, el mismo seguirá la siguiente suerte: publicación del aviso de convocatoria – publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudios previos – Formulación de observaciones al proyecto de pliego – Respuesta a las observaciones formuladas – Publicación de la resolución de apertura del proceso y pliego de condiciones definitivo (Documento en el que deberá plasmarse la forma en como se calificará la experiencia del interesado y su equipo de trabajo así como formación académica y publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo)– Formulación de observaciones y respuesta a las mismas – Cierre y recepción de ofertas – etapa de evaluación (para controvertir el informe de evaluación, los interesados cuentan con 3 días hábiles para hacer observaciones) – adjudicación o declaratoria de desierta.

13.4 Contratación de mínima cuantía

Corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, calculada de conformidad con los parámetros determinados por L. 1150/2007, Art. 2-2-b.

13.4.1. Estudios previos para la Contratación de Mínima Cuantía

La Cámara de Representantes elaborará los estudios y documentos previos simplificados, y aplicará el procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.1

D.1082/2015 o la norma que lo modifique. Los estudios contendrán como mínimo las siguientes consideraciones:

- Descripción precisa de la necesidad que se pretendan satisfacer con la contratación.
- Descripción del objeto específico a contratar.
- Condiciones técnicas exigidas.
- Valor estimado del contrato, justificado sumariamente, y el plazo de ejecución del mismo.
- El certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) que respalda la contratación.

13.4.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, y para tal fin, La Cámara de Representantes señalará en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información indicada en el numeral anterior y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima y aplicará el procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.2 D. 1082/2015 o la norma que lo modifique.

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información relativa a la descripción del objeto a contratar, condiciones técnicas del objeto del contrato, el valor estimado del mismo y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. El funcionario designado por el competente contractual debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así

sucesivamente. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

5. La Cámara de Representantes aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
6. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

13.4.3 Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.

La Cámara de Representantes podrá adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies y en tal virtud observará el procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.3 D.1082/2015 o la norma que lo modifique.

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

2. La división de servicios con el apoyo técnico del área de donde surge la necesidad evaluará las cotizaciones presentadas y seleccionará a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptará la mejor oferta.

3. En caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

13.4.4. Garantías.

De acuerdo al análisis de riesgo realizado deberá determinarse por la Dependencia de Servicios o por la división responsable de la estructura del proceso, la exigencia o no de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.4 del D.108/2015.

13.5. Contratación directa

Modalidad que permite a La Cámara de Representantes seleccionar al contratista sin que adelante un proceso de escogencia del contratista dirigido a pluralidad de oferentes, pero ello solamente procede en los casos contemplados en la L. 1150/2007, Art. 2 - 4.

La L. 80/1993, Art. 25- 12 (Modificado por el artículo 87 ley 1474 de 2011), precisa que en los casos de contratación directa, con antelación a la firma del contrato, será necesaria la elaboración de los estudios, diseños y proyectos requeridos, de conformidad con D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.5.4.

Se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas. Ello no excluye que se realicen los estudios previos, presupuesto esencial de una gestión contractual y eficaz.

Para esta modalidad de contratación se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la L. 996/2005 (Ley de garantías electorales).

13.5.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.

La Cámara de Representantes debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, indicando las consideraciones de que trata el Art. 2.2.1.2.1.4.1 del D. 1082/2015 el cual debe ser suscrito por el competente a saber, para los contratos interadministrativos el jefe de la división jurídica y para las demás causales donde sea requerido, exceptuando la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, por el jefe de la división de servicios, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

El acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De igual forma, la Cámara de Representantes para adelantar la contratación directa prevista para las causales contempladas en la L. 1150/2007, Art. 2-4, no requerirá adelantar el análisis del sector previsto en el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.1.6.1, ni será necesario pactar garantías en esta modalidad de selección.

13.5.2. Declaración de urgencia manifiesta.

Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso La Cámara de Representantes no está obligada a elaborar estudios y documentos previos, lo anterior, de acuerdo a lo previsto en el Art. 2.2.1.2.1.4.2 del D.1082 /2015.

13.5.3. Convenios o contratos interadministrativos.

La Cámara de Representantes, podrá celebrar convenios y/o contratos interadministrativos directamente. Debe distinguirse el convenio interadministrativo (intereses comunes) frente al contrato interadministrativo (condición de intereses), a estos procedimientos le son aplicables las disposiciones establecidas en el d. 1082/2015, art. 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4.

13.5.5. No obligatoriedad de garantías.

En la contratación directa corresponderá a la dependencia encargada determinar la exigencia de garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015, toda vez que no es obligatoria su exigencia y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos de acuerdo a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del D.11082/2015.

13.5.6. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el D.L. 591/1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, adicionalmente, lo dispuesto en el Art. 2.2.1.2.1.4.7 del D. 1082/2015.

13.5.7. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. La Cámara de Representantes dejará constancia de esta

situación en el estudio previo que soporta la contratación y anexará los documentos que acrediten la causal invocada y las razones que así lo justifiquen. Este procedimiento de acuerdo a lo contemplado en el Art. 2.2.1.2.1.4.8 del D. 1082/2015.

13.5.7. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Corresponde a aquellos contratos de servicios de naturaleza intelectual que se celebran con personas naturales o jurídicas en razón a sus conocimientos especializados y experiencia en determinada materia. Como se desprende de su denominación, es requisito *sine qua non* que, para el desarrollo de las actividades, el contratista cuente con un título profesional que acredite los conocimientos y la formación propia de una profesión reconocida por el Estado y que demuestre idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate. No podrán celebrarse contratos estatales bajo esta modalidad de servicios profesionales con personas que hayan obtenido el título de técnicos o tecnólogos.

Para que el contrato pueda considerarse de prestación de servicios profesionales, su objeto y las actividades a que se refiere, necesariamente tendrán que estar relacionadas con aquellas propias del ejercicio de la profesión del contratista, sin olvidar la presencia de conocimientos intelectuales específicos sobre la materia.

Esto es, si la persona, a pesar de haber obtenido un título universitario, pretende realizar actividades distintas a las inherentes a su profesión, el contrato no podrá catalogarse de servicios y habrá que estudiar la tipología que le corresponde, lo que debe estar sustentado en los estudios previos que dieron origen a la contratación. Bajo esta modalidad se encuentra la contratación de labores de apoyo misional a la entidad, o los de apoyo a las áreas administrativas, financiera o de gestión jurídica, entre otras, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, de conformidad con lo previsto en el D. 1737/1998, Art. 3 modificado por el D. 2209/1998, Art. 1, y el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.4.9.

La Cámara de Representantes a través de la División de Personal, dejará constancia o bien de la inexistencia de personal de planta o bien de que, a pesar de existir, este no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse. Los contratos de prestación de servicios profesionales, también pueden ser celebrados con personas jurídicas,

caso en el cual el objeto social de estas deberá encontrarse directamente relacionado con el objeto perseguido contractualmente.

Dentro del expediente contractual deberá dejarse constancia de la verificación de los requisitos que acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que se pretende contratar, verificación que será efectuada por el funcionario o contratista que tenga atribuida tal función u obligación.

Los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquéllos contratos de servicios de naturaleza intelectual, operativa, logística o asistencial que se celebran con personas naturales o jurídicas en razón a sus conocimientos especializados y experiencia en determinada materia o asunto.

Los contratos de este tipo celebrados con personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesional, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación o estudios para cumplir labores intelectuales de gestión especializada.

Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, verificación que será

efectuado por el funcionario o contratista que tenga atribuida tal función u obligación y por el otro, den cuenta bien sea de la inexistencia de personal de planta o de que, a pesar de existir, este no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse, expedida por la división de personal.

De conformidad con el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.4.9, los contratos con la modalidad de apoyo a la gestión solo pueden realizarse para el desarrollo de actividades intelectuales, operativas, logísticas o asistenciales; por tanto, no pueden considerarse de apoyo para efectos de la aplicación de la regla aquí reseñada la contratación de actividades que no conlleven dichos componentes; como tampoco podrán contemplarse aquellas actividades que corresponden a la consultoría.

13.5.8. Adquisición de bienes inmuebles.

La Cámara de Representantes podrá adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual debe seguir las reglas y aplicar el procedimiento establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.10 D. 1082/2015 o la norma que lo modifique.

13.5.9. Arrendamiento de bienes inmuebles. (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.4.11)

La Cámara de Representantes para adquirir los bienes que le permitan cumplir con la misión y funciones para la cual fue creada, podrá alquilar o arrendar bienes inmuebles directamente. Para tal a fin deberá garantizar con sus actos, las reglas previstas en el Estatuto general de la Contratación Pública. En especial las correspondientes a la verificación de las condiciones del mercado y/o las necesidades de la entidad, y el cumplimiento de los principios generales de la Contratación Estatal.

Por tanto, verificarán las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que requiere el inmueble y efectuará un análisis de las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

14. Etapa contractual

14.1. El Contrato

El contrato Estatal, es un acto jurídico, bilateral o plurilateral generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por La Cámara de Representantes y terceros, los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre La Cámara de Representantes serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público, el interés general y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

Para suscribir y ejecutar el contrato deben agotarse unos requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

14.1.1. Requisitos de Perfeccionamiento

Los contratos que suscribe La Cámara de Representantes se perfeccionan cuando se logren acuerdos sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Acuerdo de voluntades por escrito.

Hacemos referencia entonces a la minuta o documento del contrato que contiene el acuerdo de voluntades, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:

- a) Tipo de contrato
- b) Identificación completa de las partes del contrato
- c) El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- d) Los elementos esenciales del contrato¹⁹
 - Valor
 - Plazo de ejecución
 - Forma de pago (apropiaciones presupuestales)
 - El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra
- e) Las obligaciones de las partes
- f) Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada
- g) Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato
- h) Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes.
- i) Cláusula de indemnidad conforme lo dispuesto en las normas vigentes
- j) Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- k) Garantías (Cuando aplique)
- l) Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía
- m) Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver L. 80/1993, Art. 14) cuando estas apliquen.
- ñ) Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- o) Prohibiciones a las que haya lugar
- p) La indicación del régimen jurídico aplicable
- q) Indicación sobre la solución de controversias
- r) Domicilio del contrato

Respecto del contrato a través de la modalidad de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de La Cámara de Representantes, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado, constituye para todos los efectos del contrato celebrado por las partes, en los términos previstos en la L. 1474/2011, Art. 94 y D.1082/2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2.-8.

¹⁹ Los contratos tienen varios elementos, naturales, esenciales y accidentales.

La persona competente en La Cámara de Representantes para elaborar la minuta del contrato será la la División Jurídica, quien se deberá tener en cuenta todo lo manifestado o relacionado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista.

14.1.2. Requisitos de Ejecución

Para la ejecución de los contratos La Cámara de Representantes requerirá de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo) y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiéndose ésta última como registro presupuestal de compromiso (RPC).

De acuerdo a lo previsto en la L. 80/1993, Art. 41, La Cámara de Representantes, previo al inicio del contrato, deberá tener en cuenta el cumplimiento de la acreditación por parte del contratista, de estar al día en el aporte al Sistema de Seguridad Integral y la correspondiente afiliación a una Aseguradora de Riesgos Laborales.

La persona responsable de revisar las garantías es quien asume el rol jurídico en el equipo de contratación de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

La garantía será aprobada por el competente contractual previo visto bueno del Jefe de la División Jurídica.

La aprobación de la garantía constara en un acta que deberá elaborarse para el efecto en el formato previamente definido por la Cámara de Representantes.

Por tanto, es importante conocer entonces lo pertinente a las garantías:

14.1.2.1 Garantías

Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de La Cámara de Representantes con ocasión de:

- i) La presentación de los ofrecimientos.
- ii) Los contratos y de su liquidación.
- iii) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. (D. 1082/2015, Art. 2.2.1.2.3.1.1)

14.1.2.1.1. Clases de garantías.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

14.1.2.1.2 Indivisibilidad de la garantía.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

La Cámara de Representantes en los pliegos de condiciones para la Contratación de bienes y/o servicios, debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1. Exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual.
2. Calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el D. 1082/ 2015.
3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones.

14.1.2.1.3 Garantía del oferente plural. La garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

14.1.2.1.4 Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas y solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

14.1.2.1.5 Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

14.1.1.2.1.6 Garantía de cumplimiento.

Contenido de la garantía mínima de cumplimiento:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
2. Devolución del pago anticipado.
3. Cumplimiento del contrato.
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.
5. Estabilidad y calidad de la obra.
6. Calidad del servicio.
7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.
8. Los demás incumplimientos de obligaciones que La Cámara de Representantes considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

14.1.2.1.7 Efectividad de las garantías.

La Cámara de Representantes hará efectiva las garantías siguiendo el procedimiento establecido en la L. 1150/2007, Art. 17 y las reglas especiales contenidas en la L. 1474/2011, Art. 86.

14.1.3 Designación del supervisor.

Responsabilidades del supervisor:

La supervisión acarrea múltiples responsabilidades, tal y como emerge de lo normado en la L. 80/1993, L. 1474/2011 y D. 019/2012, así, el supervisor tiene entre otras responsabilidades las siguientes:

- 1.- Dar formal inicio al contrato, proporcionando los documentos necesarios al contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- 2.- Efectuar el debido seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- 3.- El Supervisor tiene la obligación de conocer el contrato y la totalidad de los documentos que lo integran (estudios previos, pliegos, oferta del contratista, contrato, modificaciones, adiciones, aclaratorios, etc.)
- 4.- el Supervisor debe luchar contra la corrupción, y en tal sentido debe informar de inmediato de cualquier hecho, acto o circunstancia que constituya un acto de corrupción tipificado como conducta punible.
- 5.- Solicitar oportunamente y con la debida antelación las prórrogas, adiciones (acompañadas de los documentos respectivos como justificación y apropiación presupuestal) y otrosíes a que haya lugar en virtud de la correcta ejecución del contrato. Evitando así la incursión en prohibiciones de ley como los hechos cumplidos.
- 6.- Evitar las paralizaciones, incumplimientos, sobrecostos y deficiente cumplimiento del contrato imputable al contratista en el desempeño del objeto contractual. Para el efecto generará los requerimientos debidos y solicitará oportunamente al área competente la imposición de multas, efectividad de las garantías, caducidades, interpretaciones unilaterales, terminaciones unilaterales, desequilibrios económicos, etc. a que haya lugar.
- 7.- Suscribir los informes de supervisión que reflejen el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a que está obligado, así como emitir y suscribir las actas de entrega y recibo final de los bienes o servicios contratados, cuando se cumplan los presupuestos para ello.
- 8.- Solicitar la efectividad de las garantías a que haya lugar cuando se presenten hechos constitutivos de siniestro contractual.
- 9.- Requerir del contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- 10.- Solicitar oportunamente la liquidación del contrato de ser ésta procedente al tenor de lo preceptuado en el texto contractual, o en consonancia con lo determinado en la L. 80/1993, Art. 60, L. 1150/2007, Art. 11 y D.L. 019/2012,

Art.217, y en tal virtud aportar la totalidad de la documentación necesaria para el efecto.

11.- Llevar registro físico o virtual de la totalidad de su gestión, así como constancia de entrega de los productos objeto del contrato.

12.- Las demás inherentes a su calidad de supervisor y que se deriven de la ejecución del contrato.

Informes

Los supervisores están obligados a remitir a la División Jurídica de la Cámara de Representantes o a la oficina responsable de la custodia del expediente contractual, todos los informes y documentos que hagan parte del soporte de ejecución del contrato, para su correspondiente archivo y organización documental, correspondiente a cada contrato.

14.2. Inicio del Contrato

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se remitirá la documentación al supervisor y/o interventor para que elabore el **acta de inicio** (en caso de que aplique) y empiece su ejecución.

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

En todo contrato que celebre La Cámara de Representantes en el que para su ejecución el contratista deba utilizar personal, el supervisor o interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación; así como su remuneración, y cualquier cambio deberá ser informado al supervisor o interventor.

14.3. Modificación del contrato

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque La Cámara de Representantes lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es

la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Es necesario tener presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Para modificar un contrato en el que es parte La Cámara de Representantes, deberán atenderse las siguientes orientaciones:

a. Analizar el informe actualizado del supervisor y/o interventor.

Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

1. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta de modificar el clausulado del contrato.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación, con el aval del ordenador del gasto. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
3. Expediente completo del contrato o convenio.
4. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
5. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
6. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

14.4. Adición del Contrato

Cuando hablamos de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración.

Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario el presupuesto de más cantidad de objeto o más calidad del mismo.

14.4.1. Documentos necesarios para la adición

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por La Cámara de Representantes, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición. con el aval del ordenador del gasto. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la adición pretendida, avalado por el supervisor.
3. Expediente completo del contrato o convenio.
4. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos.
6. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato
7. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición.

Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (Ver L.80/1993, Art. 40, Pár., L. 1474/2011, Art. 85 y L. 1508/2012).

14.5. Ampliación del Plazo del contrato

Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

14.5.1. Documentos necesarios para la ampliación

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla dirigida a La Cámara de Representantes, con indicación expresa de que no se generan sobrecostos.

2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga con el aval del ordenador del gasto. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la ampliación del plazo pretendida, avalado por el supervisor.
3. Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga.
4. Expediente completo del contrato o convenio.
5. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, este y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
6. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato
7. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

NOTA: En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con los cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

14.6 Cesión del contrato

Una de las principales características de los contratos estatales es que son *intuitio personae*, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de La Cámara de Representantes.

El actual estatuto contractual consagra 2 causales legales de cesión del contrato relacionado con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista, a las que se suman las demás que se dispongan en las normas y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato queda con la obligación de ejecutar a favor de La Cámara de Representantes.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir previa autorización de La Cámara de Representantes, el procedimiento es el siguiente:

- El contratista debe solicitar al contratante la autorización para realizar la cesión del mismo indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.

- El ordenador del gasto contratante, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), la cual será proyectada por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, bajo los lineamientos y directrices de la División Jurídica de la Cámara de representantes.
- El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original, cuando aplique y pagar los impuestos a que haya lugar.
- Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y directrices de la División Jurídica.
- Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.

Una vez se haya autorizado la cesión del contrato se deberá entregar a la División Financiera y Presupuesto copia del acta de cesión y las condiciones de la cesión. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal.

14.7. Suspensión y reinicio del contrato

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, La Cámara de Representantes podrá por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma **no puede ser indefinida**, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato estatal, es una **medida excepcional**.

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.
- El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.
- Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

14.8. Terminación del contrato.

Para el particular la resciliación es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para resciliar un contrato celebrado por La Cámara de Representantes deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada o resciliación por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, con la indicación expresa de las razones de la resciliación y el concepto sobre la procedencia de la misma.

- El ordenador del gasto, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.
- Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación y de liquidación del contrato por las partes del contrato, respetando los lineamientos y directrices de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.
- Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la resciliación, aplicando los lineamientos y directrices de la Dirección Administrativa, la división financiera y presupuesto, a la Compañía Aseguradora o garante, entre otras.

15. Etapa post- contractual: etapa de liquidación del contrato

15.1 Liquidación de común acuerdo

Conforme a lo dispuesto en la L. 80/1993, Art. 60 y L.1150/2007 Art. 11, La Cámara de Representantes liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

15.2 Liquidación Unilateral

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Cámara de Representantes, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

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

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

15.3 Liquidación por vía Judicial

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y La Cámara de Representantes no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en laL.1437/2011, Art. 141.

15.4 Contenido del Acta de Liquidación

El acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación del cumplimiento con el SSS, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El interventor debe estar atento para solicitar la extensión o ampliación de las garantías del contrato. Para la liquidación las garantías deben estar vigentes.

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.

Una vez liquidado el contrato de manera bilateral, no se puede ir en contra de los puntos convenidos, salvo que se demuestre un vicio del consentimiento que afecte su validez.

La liquidación del contrato o convenio interesa no solo a la administración sino al contratista, quien debe participar activamente en dicho proceso, por tanto a ninguna de las partes en un contrato o liquidación le está vedado proponer una

fórmula de liquidación o un acta de liquidación que posteriormente de común acuerdo o si es del caso, unilateralmente, definirá la situación contractual.

ANEXOS

1. Regímenes especiales en los negocios contractuales de la Cámara de Representantes

1.1. Marco Normativo

Los contratos o convenios que se celebren entre La Cámara de Representantes con Entes Territoriales o Asociaciones de Territorios, y con Organismos Internacionales, estarán sometidos a las siguientes disposiciones especiales:

- ✓ L.80/1993, Art. 2: **DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS.** “... 1o. Se denominan entidades estatales: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles...”

- ✓ L. 489/1998, Art. 95: **ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS.** La Cámara de Representantes podrá asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

- ✓ L. 80/1993, Art. 6- **DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales.
Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

- ✓ L.1150/2007, Art. 10: **TRATAMIENTO PARA LAS COOPERATIVAS Y ASOCIACIONES DE ENTIDADES TERRITORIALES.** *“Las cooperativas, las asociaciones conformadas por entidades territoriales y en general los entes solidarios de carácter público estarán sometidos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La celebración de contratos de entidades estatales con asociaciones o cooperativas de entidades territoriales y en general con entes solidarios, se someterá a los procesos de selección de que trata la presente ley, en los que participarán en igualdad de condiciones con los particulares.*

- ✓ L. 1150/2007, Art. 20: **DE LA CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES.** *Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.*

Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades.

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a las reglas de tales organismos.

PARÁGRAFO 2o. Las entidades estatales tendrán la obligación de reportar la información a los organismos de control y al Secop relativa a la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo.

PARÁGRAFO 3o. En todo Proyecto de cooperación que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales.

1.2. Contratos o Convenios con Organismos Internacionales

1.2.1. Régimen Aplicable:

La Cámara de Representantes dará cumplimiento en la celebración de este tipo de contratos y/o convenios, a la exigencia de aplicación de las normas vigentes al momento de celebración del contrato y la prohibición de darles extensión.

Los organismos internacionales tienen un tratamiento jurídico especial que proviene de normas superiores, amparadas en principios del Derecho Internacional acogidos por Colombia. La Cámara de Representantes en cumplimiento de su misión, al celebrar este tipo de contratos no se excluye se sometan al amparo jurídico de los tratados internacionales, siempre que estos sean aplicables al país, como normas de primer orden que se sitúan por encima de las disposiciones legales ordinarias de contratación.

Tratándose de contratos entre entidades públicas y organismos internacionales, la CCons., C-249/2004, enfatiza que si los recursos son provenientes de tales organismos, en este caso multilaterales de crédito o de cooperación y asistencia técnica, se podrán someter al reglamento de dichas entidades y, por tanto, cabe darle plena aplicación a la L. 80/1993, Art. 13 – inciso final, ya que este fija una regla que permite el sometimiento a normas extranjeras en materia de procedimientos de formación del contrato, adjudicación, cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pagos y ajustes, en el entendido de que se ejecuten recursos provenientes de tales organismos. Contrario sensu, señala la Corte en esa misma sentencia, el contenido normativo del artículo 13 referido es

inaplicable, pues los recursos con los que se financia el contrato provienen del presupuesto público colombiano.

2. REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

2.1. Generalidades

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere la L. 1150/2007, Art. 17, la Entidad observará el procedimiento establecido en la L. 1474/2011, Art. 86.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en la C.N., Art. 29 y 209 y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere la L. 1437/2011, Art. 3. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

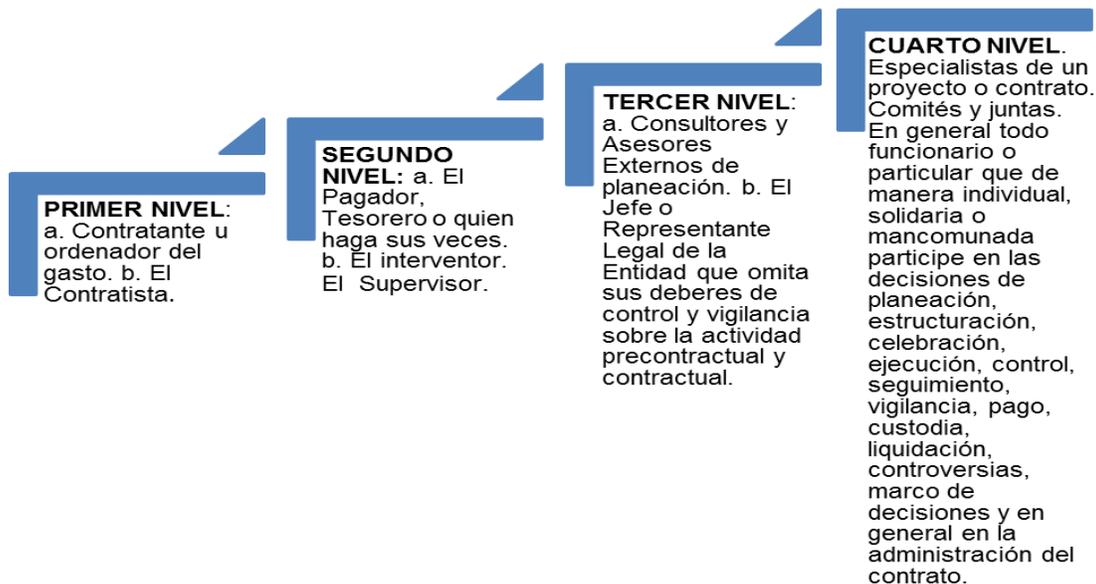
2.2. Proceso Administrativo Sancionatorio

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLES
1	Inicio	El Jefe de la División Jurídica citará al contratista por escrito a Audiencia para debatir lo ocurrido. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.	Jefe de la División Jurídica.
2	Audiencia	El Ordenador del Gasto presenta las circunstancias de hecho que motivan la acusación, enuncia	Ordenador del Gasto Servidor público

		las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias derivadas de la actuación del contratista. Se presentan descargos por el contratista y el garante. Pruebas	
3	Decisión	Mediante Resolución motivada la entidad procede a imponer o no la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.	Ordenador del Gasto Servidor público con el rol jurídico Supervisor y/o interventor.
4	Notificación	Sera notificada en dicho acto público. Solo procede el recurso de reposición: el cual se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.	Ordenador del Gasto Servidor público con el rol jurídico Supervisor y/o interventor

3. NIVELES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

A manera ilustrativa o hipótesis para la pedagogía, y no porque el legislador lo exprese en estos términos explícitos, puede sostenerse que existen cuatro niveles de responsabilidad en donde encontramos gestores fiscales contractuales del siguiente orden:



4. DEBERES FUNCIONALES DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

4.1. TIPOLOGIAS, CONDUCTAS GENERADORAS Y DEBERES FUNCIONALES GENERADORES DE RESPONSABILIDAD FISCAL CONTRACTUAL

4.1.1. DEBERES ORIGINADOS EN LAS PRESUNCIONES DE LA CULPA GRAVE

La L. 1474/2011 introduce al ordenamiento 4 conductas que son tipificadas por el legislador como generadoras de responsabilidad fiscal en el desarrollo de la actividad contractual y que constituyen según la norma culpa grave, estas conductas son:

1. Cuando se hayan elaborado pliegos de condiciones o términos de referencia en forma incompleta, ambigua o confusa, que hubieran conducido a interpretaciones o decisiones técnicas que afectaran la integridad patrimonial de la entidad contratante;

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Eficiencia

2. Cuando haya habido una omisión injustificada del deber de efectuar comparaciones de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos y se hayan aceptado sin justificación objetiva ofertas que superen los precios del mercado;

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

3. Cuando se haya omitido el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas;

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficiencia – Eficacia – Economía – Valoración de costos ambientales.

4. Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

4.1.2. DEBERES ESPECIALES PARA EL ORDENADOR DEL GASTO

5. A la luz de la L. 1474/2011, Art. 84-Pár. 3, cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista, tiene la obligación de conminar al cumplimiento de lo pactado o adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, so pena de responder solidariamente con el contratista, por los perjuicios que se ocasionen.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Eficacia – Valoración de costos ambientales –dependiendo del tipo de incumplimiento-

6. Según el D. 111/1996, Art. 112, serán fiscalmente responsables: a. Los ordenadores de gastos y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre

de los órganos oficiales obligaciones no autorizadas en la ley, o que expidan giros para pagos de las mismas. b. Los funcionarios de los órganos que contabilicen obligaciones contraídas contra expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas. c. El ordenador de gastos que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal. d. Los pagadores y el auditor fiscal que efectúen y autoricen pagos, cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en el presente estatuto y en las demás normas que regulan la materia²⁰.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Economía

4.1.3. DEBERES FUNCIONALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE

La L. 80/1993, Art. 4 adicionado por la L. 1150/2007, Art. 19, consagra los siguientes deberes funcionales de la Entidad Estatal:

7. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Economía – Eficiencia

8. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Eficacia – Valoración de costos ambientales (dependiendo del hecho generador de la sanción)

9. Solicitarán la actualización o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

²⁰ Respecto a la causal de responsabilidad fiscal transcrita del literal d cabe señalar que se trata de un contenido normativo que proviene de la Ley 38 de 1989, norma orgánica de presupuesto que se expidió cuando imperaba el ejercicio del control fiscal previo. En aquella época los auditores fiscales de la Contraloría General de la República refrendaban todos los pagos que realizaba el ordenador de la entidad. Esa previsión no guarda hoy ninguna coherencia con el marco constitucional, por lo mismo resulta inaplicable, como quiera que por disposición expresa de la misma Carta en su artículo 267 el control fiscal es posterior, así mismo puesto que hoy no existe ninguna norma de orden legal vigente para la cgr que le asigne una competencia de esa naturaleza a un auditor fiscal, por lo tanto le está vedado autorizar pagos de naturaleza alguna.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

10. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficiencia – Eficacia – Economía – Valoración de costos ambientales.

11. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Economía - Valoración de los costos ambientales (según el objeto contractual)

12. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

13. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

14. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.

Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía -

15. Actuarán de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

16. L. 1150/2007, Art. 19, que indica: Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

17. Deber de planeación establecido en la L. 80/1993, Art. 25 – 12, modificado por la L. 1474/2011, Art. 87, traducido en lo que el legislador ha denominado "Maduración de Proyectos".

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Equidad - Eficacia – Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales.

La planeación irradia todo el ciclo de desarrollo de los proyectos de inversión y garantiza su éxito o marca su fracaso. En consecuencia, debe desarrollarse bajo las siguientes premisas:

“Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda. Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.”

En este mismo sentido la L. 80/1993, Art. 30, indica que cuando sea necesario, el estudio previo deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad.

Por su parte, la L. 1150/2007, Art. 8, dispone que las entidades publicarán los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes y que junto con ellos se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

En armonía con las normas referidas, el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.1.1, reitera que los estudios y documentos previos se pondrán a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y precisa el contenido mínimo de dichos estudios y documentos previos.²¹

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Equidad

²¹ El Decreto 1082 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1°, en términos generales mantiene la estructura del derogado artículo 20. del Decreto 1510 de 2013, incluyendo las modificaciones que tuvo en esta materia.

18. Deber de prever y gestionar los riesgos propios del contrato. L. 1150/2007, Art. 4.²²

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía - Eficacia – Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales.

El contratista es un experto de negocio que además obra en calidad de administrador de recursos ajenos, razón por la cual ello le supone deberes de cuidado y previsión en el nivel más estricto de responsabilidad. Así lo entendió el legislador y como consecuencia de ello fue prevista, en la L. 1150/2007, Art. 4, la distribución de riesgos en los contratos estatales. El mencionado artículo señaló que en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deben incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de tal suerte que cuando se lleve a cabo un proceso de licitación pública, debe señalarse el momento en que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Es entendible que un contrato en donde media una situación de fuerza mayor, fracase sin que nadie incurra en responsabilidad fiscal, como por ejemplo la creciente de un río que no se presenta todos los años. Lo que es inadmisibles es el fracaso del contrato por situaciones previsibles por las partes en donde la responsabilidad común se diluya o en donde el contratista como experto podía anticipar el daño y adoptar las medidas para prevenirlo o mitigarlo.

19. Evaluación de la economía de las propuestas. Este deber se hace mucho más claro con la L. 1150/2007 y con el D. 1082/2015. La primera de las normas establece en su artículo 5º, numeral 2, el deber de la entidad de evaluar las ofertas mediante su cotejo, la consulta de precios del mercado y los estudios realizados por la entidad o por los organismos consultores o asesores designados para ese fin.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE:

²² ART. 4º—De la distribución de riesgos en los contratos estatales. *Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En las Licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.*

Por su parte, el D. 1082/2015, Art. 2.2.1.1.2.2.3 señala, la designación de un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y a la responsabilidad que se derive del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del comité de manera objetiva recomendaran a la entidad la adjudicación a la propuesta que resulte más favorable.

20. *La ruptura de la ecuación económica del contrato y por ende la infracción del principio de conmutatividad del contrato a favor del contratista o del Estado.* Uno de los pilares de la contratación pública, en cualquiera de sus modalidades, es el principio de la conmutatividad, que recuerda la L. 80/1993, Art. 27, en virtud del cual el pago que hace la entidad contratante debe ser equivalente a la prestación recibida por el contratista de dar, hacer o no hacer algo.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía
--

El olvido de este principio es una de las situaciones más frecuentes que generan responsabilidad fiscal. Sobre este, el profesor Benjamín Herrera, en su obra *Contratos Públicos*, afirma:

“El Estado no persigue fines de lucro, su fin es dar satisfacción a las necesidades públicas objetivas, y por tanto toda prestación que él reciba quiere y debe tener una contrapartida equivalente que él paga. De otro lado, los recursos del Estado no pueden entregarse gratuitamente sin recibir a cambio una contraprestación que satisfaga una necesidad pública. Los contratos unilaterales y gratuitos son ajenos a las técnicas utilizadas por la administración, en virtud del principio de garantía del gasto público. El Estado no puede donar, no puede regalar vía contrato y por ello son singulares igualmente reprochables los contratos de comodato a favor de particulares. En estos contratos la equivalencia en las prestaciones no dependen de la psiquis de las partes sino de factores objetivos que deben hacer corresponder el precio que se paga con la prestación que se recibe”²³.

Adicionalmente, los más elementales criterios de equidad, igualdad, proporcionalidad, razonabilidad y preservación de los recursos públicos, en un Estado Social de Derecho, harían forzoso aceptar la tesis del equilibrio económico

²³ HERRERA BARBOSA, Benjamín. *Contratos Públicos*, Bogotá, Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez Ltda., 2004.

para la entidad contratante. No cabe en este caso sostener que el contratista estatal maneja un riesgo, incertidumbre y alea contractual que lo hace merecedor de esa eventual ganancia ocasional, no pactada, de beneficiarse si la ecuación económica se rompe a su favor. Todo lo contrario, el contratista estatal siempre está protegido en sus intereses económicos ante cualquier eventualidad, bajo un principio de indemnización plena por el Estado, incluido el hecho del príncipe o el reconocimiento legal de intereses moratorios, entre otras vicisitudes. En este sentido, la contratación pública no es un estímulo al empresario, ni es un acto de generosidad del Estado, su único objetivo es contribuir a la realización de sus fines. De esta forma, en cada contrato la vigilancia fiscal cuantifica si los bienes, obras o servicios recibidos son proporcionales al dinero o beneficios recibidos por el contratista.

En el evento en que la ecuación se rompa a favor de él, el reconocimiento que se deba hacer al contratista puede constituir un detrimento al patrimonio público, en caso de que el hecho generador del desequilibrio sea imputable a la entidad contratante, esto es que se haya configurado a partir de una conducta reprochable por antieconómica e ineficiente u omisiva contraria a la correcta gestión fiscal. El referente para cuantificar si existe daño es que la utilidad sea razonable y que el precio del contrato esté determinado por precios del mercado.

Así, la L. 80/1993, Art. 27 se refiere al principio de conmutatividad ya que es inadecuada cualquier prestación que supere los parámetros económicos de equidad previstos en el contrato, fuente y límite de los derechos y las obligaciones. Por tanto, siempre deben ejercerse todos los medios al alcance de la entidad contratante tendientes a restablecer la ecuación económica inicial.

En este mismo contexto, se encuentra que el pago de lo no debido y el enriquecimiento sin causa, o en ocasiones ilícito, son hechos que han dado lugar a la responsabilidad fiscal en cabeza de funcionarios públicos y contratistas de cualquier especie. Esto en el marco de situaciones en que por falta de diligencia o mala fe, los funcionarios a cargo permiten, inducen o facilitan el pago de mayores cantidades de dinero al contratista. Incluso algunos actores de la contratación propician arreglos, acuerdos o conciliaciones en contra de los intereses del Estado.

Adicional a lo dicho, del deber funcional contenido en el artículo citado³, se desprende la obligación de exigir el restablecimiento del equilibrio a favor de la entidad estatal cuando haya ruptura de este, toda vez que sin duda alguna cualquiera de las partes del contrato (particular o estado), puede ser beneficiaria del restablecimiento del equilibrio económico, cuando este se vea afectado en su

contra. En este sentido, a la previsión del artículo 27, se adiciona la disposición consignada en el numeral 3 del artículo 4 de la misma Ley 80, por cuya virtud se faculta expresamente a las entidades estatales para solicitar la actualización o revisión de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico del contrato.

Este enfoque del equilibrio financiero del contrato permite concebir esa institución como un derecho que tienen, en igual medida, las dos partes de la relación contractual. Así, cuando los funcionarios a cargo omiten hacer reclamaciones para restablecer la ecuación económica del contrato a favor del erario o asumen una actitud omisiva y poco transparente que impide o retarda el reintegro de lo que en derecho le corresponde a la entidad contratante, se está generando en frente de una conducta generadora de responsabilidad fiscal.

21.La obligación de liquidar o finiquitar el contrato y el deber de conservarlo con sus soportes. La liquidación es un ejercicio de contabilidad del contrato y de representación de la historia y debido cierre del negocio jurídico, De manera recurrente, la falta de los anexos del contrato y de pruebas sobre su real cumplimiento genera responsabilidad fiscal. L. 1150/2007, Art. 11.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía - Eficacia – Valoración de Costos Ambientales.

Si bien el contrato finaliza cuando se vence el plazo de ejecución, en ese momento no desaparecen las obligaciones fiscales de la entidad contratante y del contratista. En el momento de finalizar sobrevienen tareas muy importantes para aclarar y finiquitar las cuentas del contrato y precaver cualquier vacío. Este es un principio de administración y orden aplicable en cualquiera de los regímenes de contratación. En materia de contratos estatales, la obligación de liquidar el contrato está prevista en la L. 80/1993, modificada por la L. 1150/2007, Art. 11.

La liquidación es el documento en donde se relatan sus vicisitudes²⁴. En ese orden de ideas es evidente que no todo contrato requiere liquidación, lo cual no significa que no deba ser finalizado de manera ordenada, es decir, finiquitado. Ello supone que exista un acta de finalización o de entrega final, acompañada de los soportes que den cuenta de cabal cumplimiento, o de los aspectos de inconformidad, controversia o arreglo que se presentaron durante la ejecución del contrato.

²⁴ El ordenador del gasto, el interventor y el contratista que no tienen ningún medio para probar que el pago de un contrato está soportado o por lo menos que el objeto y obligaciones se cumplieron realmente, no solo por pruebas documentales, sino mediante testimonios o inspecciones, han sido declarados responsables fiscales.

Incluso el acta final también puede representar los asuntos económicos y obligaciones contractuales pendientes.

La gestión documental del contrato es un asunto muy importante, dado que allí está representada su historia; de ahí la necesaria conservación del contrato y de sus soportes. De manera recurrente, la falta de los anexos del contrato y de pruebas sobre su real cumplimiento genera responsabilidad fiscal²⁵. El ordenador del gasto tiene el deber de adoptar todas las medidas administrativas que aseguren la conservación del contrato y de sus soportes en el archivo de la entidad, por un periodo de tiempo prudencial, según la naturaleza del contrato y la perdurabilidad que tenga su objeto. Distinta puede ser la tabla de retención documental de un contrato de obra de un puente, a la de un contrato de venta de papelería.

Respecto a los servidores públicos, la L. 80/1993, en el Art. 26, establece algunas obligaciones que deben cumplir estos durante la ejecución de un proceso contractual, de las cuales se puede concluir que sus omisiones generan responsabilidades fiscales por culpa grave. Dentro de estas citamos los numerales 1, 2, 3, 6, 7 y 8 del mencionado artículo. En consecuencia, cuando se realicen conductas contrarias o se omitan estos deberes, se incurre en responsabilidad fiscal, tal como sucedería si se incumple el deber de asegurar los fines de la contratación, vigilar la ejecución del contrato, proteger los derechos de la entidad, la apertura de procesos de selección o contratos de prestación de servicios, abrir sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, diseños, estudios, planos o evaluaciones; elaborar pliegos de condiciones en forma incompleta ambigua o confusa.

4.1.4. DEBERES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA

Los contratistas como colaboradores del Estado, tiene deberes específicos para la realización efectiva del objeto contractual y el cumplimiento de los fines que el Estado busca a través de dicha contratación, estos deberes están especialmente consagrados en la L. 80/1993, Art. 5 -2 y 4, que al respecto dispone que para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas:

²⁵ Esta obligación del ordenador no excluye las del interventor y del contratista de llevar sus archivos por su cuenta.

22. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Economía

23. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia - Economía

24. La inversión del anticipo por parte del contratista, el destino de los rendimientos financieros y la vigilancia y control sobre dichos recursos. L. 1474/2011, Art. 91.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Eficacia

La L. 80/1993, Art. 40 – Pár., prevé que en los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Por su parte, la L. 1474/2011, Art. 91, indica respecto de los anticipos que en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

Con el mismo objetivo de resguardar los recursos públicos dados a título de anticipo, el D.1080/2015, Art. 2.2.1.1.2.4.1, desarrolla lo previsto en la L. 1474/2011, Art. 91, que establece para el contratista la obligación de constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que constituyen el anticipo en los contratos de: (i) obra, (ii) concesión, (iii) salud y (iv) aquellos que se deben adjudicar previo a un proceso de selección de licitación pública. Los recursos entregados por la entidad estatal a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de la entidad estatal para conformar un patrimonio

autónomo, cuyos rendimientos se encuentran regulados por las disposiciones que sobre fiducia mercantil están en el Derecho Privado, como lo es el Código de Comercio, y las circulares externas expedidas sobre la materia por parte de la Superintendencia Financiera.

La última disposición, representa la naturaleza de los recursos dados al contratista a título de anticipo, sobre los cuales, la Sección Tercera del Consejo de Estado, en sentencia del 22 de junio de 2001 con ponencia del Doctor Ricardo Hoyos Duque²⁶, ha manifestado que:

“La diferencia que la doctrina encuentra entre anticipo y pago anticipado, consiste en que el primero corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, mientras que el segundo es la retribución parcial que el contratista recibe en los contratos de ejecución instantánea. Lo más importante es que los valores que el contratista recibe como anticipo, los va amortizando en la proporción que vaya ejecutando el contrato de ahí que se diga que los recibió en calidad de préstamo; en cambio en el pago anticipado no hay reintegro del mismo porque el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada. [...] “No puede perderse de vista que los dineros que se le entregan al contratista por dicho concepto son oficiales o públicos. El pago de dicha suma lo era y lo sigue siendo un adelanto del precio que aún no se ha causado, que la entidad pública contratante hace al contratista para que a la iniciación de los trabajos disponga de unos fondos que le permitan proveerse de materiales y atender los primeros gastos del contrato, tales como los salarios de los trabajadores que disponga para la obra. No es otra la razón por la cual adicionalmente se exige que sea garantizada, que se presente un plan para su utilización y que se amortice durante la ejecución del contrato en cada acta parcial de cobro”

25. La gestión fiduciaria sobre recursos públicos y el deber de dar cumplimiento a los respectivos principios y parámetros del contrato de mandato y de la gestión fiscal. L. 80/1993, Art.32-5

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía
--

Cuando la gestión fiduciaria o bancaria se desarrolla sobre recursos públicos, ésta es objeto de control fiscal estatal.

²⁶ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Radicación número 44001-23-31-000-1996-0686- 01 (13436). C.P. Ricardo Hoyos Duque

En este sentido la L. 80/1993, Art. 32 -5 - 6, indica que *“sin perjuicio de la inspección y vigilancia que sobre las sociedades fiduciarias corresponde ejercer a la Superintendencia Bancaria y del control posterior que deben realizar la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales sobre la administración de los recursos públicos por tales sociedades, las entidades estatales ejercerán un control sobre la actuación de la sociedad fiduciaria en desarrollo de los encargos fiduciarios o contratos de fiducia de acuerdo con la constitución Política y las normas vigentes sobre la materia”*.

Bajo la misma premisa, la L. 1474/2011, Art. 91 – Pár., prevé que *“la información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal.”*

4.1.5. DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

La L. 1474/2011, Art. 82, modificatorio de la L. 80/1993, Art. 53, amplió el ámbito de responsabilidad de los supervisores e interventores, estableciendo en su que éstos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría o de asesoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Es de resaltar que de conformidad con la L. 1474/2011, Art. 84 - 4, cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en la L. 80/1993, Art. 7²⁷, respecto del régimen sancionatorio.

Así, el Estatuto Anticorrupción en su artículo 84 establece las siguientes facultades y deberes especiales de los supervisores y los interventores:

²⁷ Ley 80 de 1993 Artículo 7^o.- *De los Consorcios y Uniones Temporales*. Para los efectos de esta Ley se entiende por: 1. **Consorcio** (...) respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. 2. **Unión Temporal:** (...) respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

26. El seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Eficiencia – Economía – Valoración de Costos Ambientales

27. 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.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Eficiencia – Economía – Equidad - Valoración de Costos Ambientales

28. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, y no certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Eficacia – Economía - Valoración de los costos ambientales (según el objeto contractual)

Desde la Constitución Política, la L. 610/2000 y la L. 1474/2011 los particulares son responsables fiscales. De ahí que la interventoría siempre implique para sus destinatarios deberes de cuidado y previsión, incluso implica cargas de mayor intensidad a aquellas que le corresponden al mismo ordenador del gasto.

Precisamente, el Consejo de Estado en el 2007²⁸, esta Corporación reconoce como eximente de responsabilidad a un ordenador la convicción errada e invencible de no incurrir en falta disciplinaria y en el entendido de que el interventor y el director de obra del Fondo de Caminos Vecinales le generaron la confianza para pagar un contrato que desafortunadamente no se había ejecutado en su totalidad. Señala el Consejo de Estado, que se exime de responsabilidad al ordenador ante las siguientes circunstancias:

²⁸ Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda, Subsección “B” Consejero Ponente: DR. Alejandro Ordóñez Maldonado Bogotá, D.C. dieciocho (18) de octubre de dos mil siete (2007) Referencia: No. 1127-2004

“[...] la labor de medir, pesar y comprobar con sus propios ojos la realización de la obra, lo cual resultaba imposible de realizar en la coyuntura contractual de un entidad como el Fondo Nacional de Caminos Vecinales que realiza disímiles obras públicas y cuya marcha se vería gravemente afectada en espera de la comprobación física del representante legal de la realización de las obras”.

4.1.6. RESPONSABILIDAD DE CONSULTORES Y ASESORES EXTERNOS – COMITÉS

Dela L. 1474/2011, Art. 82, modificatorio de la L. 80/1993, Art. 53, se deriva la siguiente responsabilidad expresa para consultores y asesores externos:

29. Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Los miembros de un comité de evaluación, de conciliación o cualquier otro comité asesor, así como en las juntas directivas, junta de compras y licitaciones y demás órganos colegiados de asesoría, son gestores fiscales toda vez que su actividad puede influir de manera directa en las decisiones que involucran recursos públicos.

Adicionalmente, este deber funcional corresponde también a los consultores de diseño o estructuradores, quienes son responsables de los estudios y diseños que constituyen los productos de sus contratos y que son en esencia la base y fundamento de la planeación de los proyectos a cargo del Estado.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Eficacia - Valoración de costos ambientales
--

4.1.7. POSTULADOS DE LA RESPONSABILIDAD CUALIFICADA – PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD²⁹

²⁹ La responsabilidad del Estado y de sus servidores es un principio que tiene origen constitucional y que constituye, sin duda alguna, uno de los elementos estructurales del Estado Social de Derecho. Al respecto la Constitución Política en su artículo 6°, dispone que: “los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones” Siguiendo esta misma línea, el artículo 90

En el ámbito específico de la contratación estatal el principio de responsabilidad se acoge y desarrolla en la L. 80/1993, Art. 26, el cual enuncia los 8 postulados de la responsabilidad cualificada en la gestión contractual del estado, así:

30. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. L. 80/1993, Art. 26-1

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Eficacia – Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales

31. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. L. 80/1993, Art. 26 – 2.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

32. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos. L. 80/1993, Art. 26-3.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Equidad - Eficacia –

constitucional consagra lo siguiente: *“El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.* Este principio es destacado y desarrollado en las normas que regulan la actividad administrativa. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, en el mismo sentido de lo prescrito en la Carta Política, indica que en virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales.

33. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. L. 80/1993, Art. 26 -4.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Equidad - Eficacia – Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales.

34. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma. L. 80/1993, Art. 26 - 5.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Equidad - Eficacia – Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales.

35. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. L. 80/1993, Art. 26 – 6.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

36. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. L.80/1993, Art. 26 - 7

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía

37. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado. L. 80/1993, Art. 26-8

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía - Eficacia.

Estas situaciones tipificadas la L.80/1993, Art. 26, están relacionadas con conductas tales como: desviar los fines de la contratación; indemnizaciones producto de actuaciones antijurídicas; consecuencias económicas por falta de planeación; presentar y admitir ofertas artificialmente bajas que ocasionen un posterior daño; el perjuicio que causa ocultar una inhabilidad o incompatibilidad por el contratista y el deterioro que este ocasiona por la mala calidad del objeto suministrado. Cualquiera de estas circunstancias que origine daño, por ejemplo la inestabilidad de la obra o la baja calidad de los bienes o servicios contratados, es generadora de responsabilidad fiscal. Tienen fuente directa en la ley, lo cual demanda mayores deberes de cuidado o previsión, frente a otras situaciones que conllevan daños originadas en la violación de los principios generales de la gestión fiscal.

Ahora bien, la tipificación de estas conductas por el artículo 26 citado no excluye que otros actos de gestión fiscal distintos a los previstos en la norma, que se deriven de la contratación y que ocasionen daño, también constituyan fuente de responsabilidad, en cuanto sean violatorios de alguno de los principios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de costos ambientales. Existen otras preceptivas de orden constitucional y legal que llevan a generar responsabilidad fiscal en otros eventos y situaciones. Como se vio, la responsabilidad en la contratación no solo abarca la contratación estatal en el sentido estricto de la L. 80/ 1993.

4.1.8. DEBERES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL JEFES. REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES

38. Los jefes y representantes legales de las entidades estatales, al delegar funciones contractuales tienen la obligación de asumir de manera diligente y eficaz la dirección, orientación, seguimiento y control de la delegación. Esta obligación tiene fundamento constitucional y legal y ha sido ampliamente desarrollada por la jurisprudencia, siendo preciso destacar los aspectos que se precisan a continuación.

PRINCIPIO (S) AL QUE CORRESPONDE: Economía – Equidad - Eficacia – Eficiencia – Valoración de Costos Ambientales.
--

Respecto de la obligación enunciada, es posible destacar que la Jurisprudencia constitucional³⁰ se ha pronunciado en reiteradas ocasiones precisando el alcance de la CN, Art. 211³¹, manifestando que éste no puede ser interpretado en el sentido según el cual la delegación exime absolutamente de responsabilidad al delegante, ya que esta interpretación proviene de una lectura aislada y descontextualizada de dicha disposición superior, que es descartada por la Corte Constitucional.

Ahora bien, tampoco se deriva del texto de dicho artículo que la delegación signifique que delegante responde siempre por las actuaciones del delegatario. Esta interpretación desconoce el principio de responsabilidad subjetiva de los servidores públicos.

En armonía con la C.N., Art. 221, se encuentran los artículos 1°, 2°, 6°, 123, 124 y 209 superiores, mediante los cuales se imponen deberes de dirección, orientación, seguimiento y control de la actuación administrativa, en general, y del ejercicio de la delegación, en particular.

Tal como lo indica la sentencia C-693/08, una lectura sistemática de estas normas constitucionales, junto con lo prescrito en el artículo 211 de la Carta, lleva a concluir que la delegación implica la permanencia de un vínculo entre el delegante y el delegatario, que se manifiesta en las atribuciones de orientación vigilancia y control que el primero mantiene sobre el segundo.

Al respecto de la delegación en el ámbito contractual, la L. 80/1993, Art. 12, establece lo siguiente:

³⁰ **Corte Constitucional.** Sentencia C-382 de 2000, M.P. Antonio Barrera Carbonell; Sentencia C-372 de 2002 M.P. Jaime Córdoba Triviño; Sentencia C-693/08 M.P. MARCO GERARDO MONROY CABRA.

³¹ **Artículo 211 Constitución Política.** *La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente. La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios.*

“De la Delegación para Contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”

Precisando el alcance de la responsabilidad del delegante, la L. 1150/2007, Art. 21, adicionó la L. 80/1993, Art. 12, en los siguientes términos:

“En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.”

En este mismo sentido la L. 678/2001, Art. 2 – Pár. 4, indica que *“en materia contractual el acto de la delegación no exime de responsabilidad legal en materia de acción de repetición o llamamiento en garantía al delegante, el cual podrá ser llamado a responder de conformidad con lo dispuesto en esta ley, solidariamente junto con el delegatario.”*; disposición declarada exequible mediante la Sentencia C-372 de 2002, en el entendido que sólo puede ser llamado a responder el delegante cuando haya incurrido en dolo o culpa grave en el ejercicio de sus funciones de vigilancia y supervisión.

5. GLOSARIO

A continuación se definen una serie de conceptos o términos que son de frecuente utilización en el presente manual o dentro de los procesos de contratación que sean adelantados por el la Cámara de Representantes:

Acta de inicio: Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.

Acta de liquidación: Es el documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

Adenda: Es el instrumento mediante el cual la administración puede, aclarar o modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones.

Adición: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

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

Anticipo: Es una suma de dinero que entrega LA CÁMARA DE REPRESENTANTES al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo.

Audiencia Pública: Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

Caducidad: cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato

y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

Calificación: Acto mediante el cual la CÁMARA DE REPRESENTANTES, evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

CDP: Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

Cláusulas Excepcionales: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. L. 80/1993, art. 14 y stes.

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte de LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

Contratista: Persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Concurso de Méritos: El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 2.

Consortio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la Cámara de representantes y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

Declaración Desierta de un Proceso de Selección: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

Delegación: Figura Jurídica mediante la cual la Directora Administrativa de la Cámara de Representantes transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.

Días corrientes o calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

Días hábiles: Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

Ejecución: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

Estimación del riesgo: Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

Garantía: Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

Informe de Evaluación: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por el ordenador del gasto.

Informe del Interventor o del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta al Ordenador del Gasto sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Interventor: Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

Lances: Propuestas de precio presentados presencial o electrónicamente durante el certamen de la subasta.

Lances válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.

Licitación Pública: La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

Liquidación: Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

Modalidad de selección: Es el procedimiento mediante el cual la Cámara de representantes procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

Notificación: Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

Obra pública: Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

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

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

Pago anticipado: Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

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

Plazo del proceso contractual: Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

Plazo de ejecución: Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

Pliego de Condiciones: Acto administrativo de carácter general mediante el cual la Cámara de representantes en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

Proponente: Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

Propuesta: Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

Prorroga: Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Resolución de adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.

Resolución de apertura: Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la licitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerandos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

Rubro o posición presupuestal: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

RUP: Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos de mayor cuantía con el Estado se requiere estar inscrito en él. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores.

SECOP: (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con lo dispuesto por la L. 1150/2007, Art. 3. Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual

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

Subasta Inversa: Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.

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

Unión temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato,

respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

Urgencia Manifiesta: Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre. Se declara mediante acto administrativo motivado.

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

MARIA DEL PILAR GALVIS GARCIA

Jefe División Jurídica

Cámara de Representantes

Asesoró: JUAN CARLOS ALFARO GARCIA
Contratista

Resolución N° 2603 de 30 DIC. 2015

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA REPRESENTANTES

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E) DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

En el ejercicio de sus atribuciones legales previstas en el numeral 4° del artículo 382 de la ley 5° de 1992, y es especial las conferidas en el artículo 1 de la ley 1318 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual realizó una compilación normativa de las regulaciones hechas por el Gobierno Nacional con respecto a la actividad contractual de las Entidades Estatales.

Que el Manual de Contratación de la Corporación tuvo su última actualización en Septiembre de 2014.

Que la Doctora María del Pilar Galvis García, en su calidad de Jefe de la División Jurídica de la Cámara de Representantes, con la asesoría del Contratista Juan Carlos Alfaro García, efectuaron la actualización el Manual de Contratación – Versión 2 según las normas que han sido expedidas en el año en curso.

Que es deber de la Cámara de Representantes actualizar el “MANUAL DE CONTRATACIÓN – VERSION 2”

En mérito de lo expuesto, la Directora Administrativa (E) de la Honorable Cámara de Representantes

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el “MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES – VERSIÓN 2”

ARTICULO SEGUNDO: La difusión y socialización del “MANUAL DE CONTRATACIÓN – VERSION 2 - ACTUALIZADO” estará a cargo de la oficina de Planeación y Sistemas, quien desarrollará las acciones correspondientes para que las mismas sean conocidas y apropiadas por todos los servidores de la Corporación.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C. a los

30 DIC. 2015


LUZ AMPARO VALLEJO QUINTERO
Directora Administrativa (E)


JORGE HUMBERTO MANTILLA S.
Secretario General


Vo. Bo. MARIA DEL PILAR GALVIS GARCÍA
Jefe División Jurídica