



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyecto y Elaboro: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 2015.1

Armenia, 08 de Febrero de 2013

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

594.1. Decreto 000144 del 08 de febrero de 2013, **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”**

..... ..1

DECRETO 000144 DE 2013

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 8.1.11 DEL DECRETO 7.4 DE 2012 Y

CONSIDERANDO:

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

MANUAL DE CONTRATACIÓN

**(DECRETO No. 000144 DE
FEBRERO 08 DE 2013)**

**SECRETARÍA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN**

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Considerandos del Decreto No. 000144 de Febrero 08 de 2013.	1

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.1. Objeto de este manual.	5
Art. 1.2. Marco legal.	5
Art. 1.3. Principios.	8

CAPITULO II

COMPETENCIA Y CAPACIDAD

Art. 2.1. Competencia para dirigir procesos de selección y celebrar Contratos.	9
Art. 2.2. Delegación.	9
Art. 2.3. Desconcentración.	10
Art. 2.4. Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar.	10

CAPITULO III

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

Art. 3.1. Modalidades de selección.	12
Art. 3.2. Celebración de otros acuerdos de voluntades.	12
Art. 3.2.1. Celebración de convenios.	12
Art. 3.2.1.1. Diferentes tipos de Convenios.	13
Art. 3.2.1.1.1. Convenios con Organismos Internacionales.	14
Art. 3.2.1.1.2. Convenios de Apoyo.	14
Art. 3.2.1.1.3. Convenios de Asociación entre Entidades Públicas.	14
Art. 3.2.1.1.4. Convenios de Asociación con Particulares.	15

CAPÍTULO IV

PLANEACIÓN – MADURACIÓN DE PROYECTOS – PROCEDIMIENTOS – RESPONSABILIDADES

Art. 4.1. Planeación del Contrato.	17
Art. 4.2. Revisión de Estudios Previos.	18
Art. 4.3. Riesgos Previsibles.	19

CAPÍTULO V

ETAPA PRECONTRACTUAL – PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES – ASPECTOS COMUNES A LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA – SELECCIÓN ABREVIADA – CONCURSO DE MÉRITOS

Art. 5.1. Inicio de Etapa Precontractual. Entrega de solicitud de elaboración de Contrato	19
Art. 5.2. Entrega de solicitudes de elaboración de contratos a Jefe de Estudios Previos.	19
Art. 5.3. Reparto para continuar con el proceso precontractual.	19
Art. 5.4. Elaboración de Aviso de Convocatoria Pública.	20
Art. 5.5. Proyecto de Pliego de Condiciones.	20
Art. 5.6. Entrega de Estudios Previos, Aviso de Convocatoria Pública y Proyecto de Pliego de Condiciones para publicación.	20
Art. 5.7. Publicidad de Estudios Previos, Aviso de Convocatoria Pública, Proyecto de Pliego de Condiciones.	20
Art. 5.8. Publicidad de otros Actos y Documentos.	21
Art. 5.9. Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	21
Art. 5.10. Pronunciamiento a las observaciones.	22
Art. 5.11. Elaboración de Pliego de Condiciones Definitivo.	22
Art. 5.12. Acto Administrativo de Apertura.	22
Art. 5.13. Revisión de Asignación de Riesgos Previsibles.	22
Art. 5.14. Designación de Comités Asesores para Evaluar Propuestas.	23
Art. 5.15. De las Reglas de Subsanabilidad común a todos los procedimientos de Selección de Contratistas.	24
Art. 5.16. Verificación de Requisitos Habilitantes.	25
Art. 5.17. Evaluación Final de propuestas.	25
Art. 5.18. Traslado de los informes de evaluación.	25
Art. 5.19. Adjudicación del proceso de selección.	25
Art. 5.20. Declaratoria del proceso de selección.	26
Art. 5.21. Publicaciones en el SECOP.	26

CAPÍTULO VI

ETAPA PRECONTRACTUAL – PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES – PARTICULARIDADES DE LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA

Art. 6.1. Trámite de procesos bajo la modalidad de Licitación Pública. Responsabilidades.	26
Art. 6.2. Aviso de la Licitación.	27
Art. 6.3. Audiencia de Aclaración de Pliegos y Discusión de Riesgos.	27
Art. 6.4. Modificación al Pliego de Condiciones con posterioridad a la celebración de la Audiencia de que trata el artículo 6.3.	28
Art. 6.5. Cierre del proceso de selección a través de la modalidad de Licitación Pública.	28
Art. 6.6. Radicación de ofertas a miembros del Comité Asesor para la Respectiva verificación de requisitos habilitantes y de evaluación.	29
Art. 6.7. Consolidación de oferentes habilitados y ponderación de ofertas.	30
Art. 6.8. Observaciones al informe de evaluación y respuestas del Departamento.	30
Art. 6.9. Audiencia pública de Adjudicación.	30

CAPÍTULO VII

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES PARTICULARIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

Art. 7.1. Procedimiento de Subasta Inversa.	32
Art. 7.2. Cierre del proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Procedimiento de subasta inversa.	32
Art. 7.3. Aplicación de las modalidades de subasta inversa.	33
Art. 7.4. Entrega de ofertas al comité evaluador.	33
Art. 7.5. Subasta inversa presencial.	33
Art. 7.6. Declaratoria de desierto del proceso de selección.	34

CAPÍTULO VIII

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES PARTICULARIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL MENOR CUANTÍA.

Art. 8.1. Trámite de procesos bajo la modalidad de selección abreviada, causal de menor cuantía – responsabilidades.	35
Art. 8.2. Determinación del rango de menor cuantía en cada vigencia fiscal.	35
Art. 8.3. Manifestación de interés para participar en el proceso de selección (decreto 734 de 2.012, art. 3.2.2.1. numeral 3º)	36
Art. 8.4. Consolidación de lista de oferentes (decreto 734 de 2.012, art. 3.2.2)	36
Art. 8.4.1. Audiencia de selección de oferentes.	37
Art. 8.5. Cierre del proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada, causal menor cuantía.	38
Art. 8.6. Entrega de ofertas al Comité Evaluador.	39
Art. 8.7. Consolidación de oferentes habilitados y ponderación de ofertas.	39
Art. 8.8. Observaciones al informe de evaluación y resolución a las mismas por parte del Departamento.	39
Art. 8.9. Acto Administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso.	39
Art. 8.10. Otras causales a las que se aplica el procedimiento de la	39

modalidad de selección abreviada, causal menor cuantía 39

CAPÍTULO IX

CONCURSO DE MÉRITOS

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES PARTICULARIDADES

- Art. 9.1. Normas y procedimientos legales. 40
- Art. 9.2. Disposiciones Generales contenidas en los Capítulos IV y V de éste Manual. 40
- Art. 9.3. Comité Asesor. 40
- Art. 9.4. Funciones del Comité Asesor. 40
- Art. 9.5. Audiencias. 41
- Art. 9.6 Garantía de seriedad de la propuesta. 41

CAPÍTULO X

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES PARTICULARIDADES

- Art. 10.1. Disposiciones Generales contenidas en los capítulos IV y V de éste Manual. 42
- Art. 10.2. Acto Administrativo de justificación. 42
- Art. 10.3. Requisito adicional en la causal para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. 42
- Art. 10.4. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 42
- Art. 10.5. Minuta del contrato. 43

CAPÍTULO XI

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA PARTICULARIDADES RESPONSABILIDADES

- Art. 11.1 Reglas Generales. 44
- Art. 11.2. Planeación del Contrato. 44
- Art. 11.3. Invitación Pública. Responsable. 44
- Art. 11.4. Registro de entrega de ofertas. 44
- Art. 11.5. Evaluación de ofertas. 45
- Art. 11.6. Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta. 45

Art. 11.7. Solicitud de registro del contrato en el Presupuesto.	45
--	----

CAPÍTULO XII

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MYPES Y MIPYMES PARTICULARIDADES

Art. 12.1 Favorecimiento a mypes y mipymes del ámbito departamental.	46
--	----

CAPÍTULO XIII

ETAPA CONTRACTUAL

Art. 13.1. Elaboración de la minuta del contrato.	46
Art. 13.2. Contenido mínimo del contrato.	46
Art. 13.3. Registro presupuestal del contrato.	47
Art. 13.4. Garantías.	48
Art. 13.5. Aprobación de la garantía.	48
Art. 13.6. Legalización del contrato.	48
Art. 13.7. Del inicio de la ejecución del contrato.	48
Art. 13.8. Gastos inherentes a la legalización del contrato.	49

CAPÍTULO XIV

VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 14.1. Contratos sujetos a vigilancia y control en su ejecución.	49
Art. 14.2. Selección de supervisores.	49
Art. 14.3. Continuidad de la supervisión.	50
Art. 14.4. Selección de interventores.	50
Art. 14.5. Notificación de la interventoría.	50
Art. 14.6. Comunicación al supervisor y secretario.	50
Art. 14.7. Contribución del departamento a la cabal interventoría o supervisión de los contratos.	50
Art. 14.8. Inducción a los supervisores.	51
Art. 14.9. Funciones y atribuciones generales del supervisor.	51
Art. 14.10. Condiciones especiales de la supervisión o interventoría en contratos de obra pública.	54
Art. 14.11. Prohibiciones a los supervisores e interventores.	55
Art. 14.12. Cambio definitivo de supervisor durante la ejecución de un contrato.	56
Art. 14.13. Cambio de interventor del contrato.	56

CAPÍTULO XV MODIFICACIONES AL CONTRATO

Art. 15.1. Modificaciones contractuales.	57
Art. 15.2. Suspensión de la ejecución del contrato.	57
Art. 15.3. Prorrogas y adicionales del contrato.	58
Art. 15.4. Cesión del contrato.	59

CAPÍTULO XVI LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 16.1. Forma y términos.	59
Art. 16.2. Responsable de la liquidación.	60
Art. 16.3 Liquidación de común acuerdo.	60
Art. 16.4. Archivo, conservación y publicación del acta de liquidación.	60
Art. 16.5. Liquidación unilateral.	60
Art. 16.6. Resolución de recurso de reposición en contra del acta de liquidación.	61
Art. 16.7. Liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	61

CAPÍTULO XVII IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Art. 17.1. Responsable.	61
Art. 17.2. Pruebas para iniciar procedimiento sancionatorio.	61
Art. 17.3. Procedimiento para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.	62

CAPÍTULO XVIII OTRAS DISPOSICIONES

Art. 18.1. Responsabilidad de contratistas.	63
Art. 18.2. Responsabilidad de funcionarios y contratistas.	63
Art. 18.3. Responsabilidad de interventores y supervisores.	63
Art. 18.6. Socialización.	64
Art. 18.7. Vigencia.	64

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

DECRETO NUMERO 000144 DE 20

08 FEB 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 8.1.11 DEL DECRETO 734 DE 2.012 Y

CONSIDERANDO:

A.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa del Estado está al servicio de los intereses generales y las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado¹.

B.- Que igualmente dicho artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa del Estado, se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

C.- Que la Contratación Estatal, es una actuación administrativa, sujeta al cumplimiento de principios y a diferentes procedimientos específicos, de acuerdo a las modalidades de selección y las causales a aplicar, según el objeto contractual que se requiera.

D.- Que la Contratación Estatal está tutelada, entre otros, por los principios de transparencia, economía, planeación, publicidad, responsabilidad, selección objetiva consagrados por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

¹ ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

E.- Que el artículo 3° de la Ley 1437 de 2.011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que las autoridades en las actuaciones y procedimientos administrativos, deben interpretar y aplicar las disposiciones que los regulan, a la luz de los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad².

F.- Que el régimen general de la Contratación Estatal, está regulado en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, el Decreto reglamentario 734 de 2.012 y otras disposiciones aplicables a la contratación pública como las Leyes 816 de 2.003, 1421 de 2010, 1437 de 2011, 1450 de 2.011, 1474 de 2.011, 1508 de 2.012, Decreto 019 de 2.012.

G.- Que de los fines de la contratación estatal, señala el artículo 3° de la Ley 80 de 1.993, modificado por la Ley 1150 de 2.007: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines..."³.

H.- Que de conformidad con el inciso 2° del numeral 11 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, las asambleas departamentales autorizarán a los gobernadores para celebración de contratos.

I.- Que respecto de las entidades territoriales como el Departamento del Quindío, está claramente definido en la Constitución y la Ley, el marco normativo y los procedimientos a los que dicha se debe ceñir para la selección de sus contratistas.

J.- Que para el desarrollo de la gestión precontractual, contractual y las actuaciones necesarias con posterioridad a la liquidación del contrato, el Departamento del Quindío, debe aplicar de manera armónica los principios de la función administrativa del Estado,

² **Artículo 3°. Principios.**

Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad..." (Ver normograma)

³ Ley 80 de 1.993 art. 3. Fines de la Contratación Estatal

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos consagrados en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2.011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y los principios de la Contratación Estatal consagrados en la ley 80 de 1993 en sus artículos 23, 24 (modificado por el artículo 2° de la Ley 1150 de 2.007), 25, 26 y 29 (derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y sustituido por el artículo 5° de la misma ley 1150).

K.- Que en resumen las leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2.007, contienen principios y reglas generales, que rigen los contratos de las entidades estatales.

L.- Que mediante resolución Nro. 00913 de septiembre 23 de 2.009, fue adoptado el Manual de Contratación del Departamento del Quindío, con fundamento en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007 y los Decretos reglamentarios vigentes.

LL.- Que con posterioridad a la entrada en vigencia del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 00913 de septiembre 23 de 2.009, se ha modificado de manera ostensible el fundamento legal de la citada resolución, en razón a que se han expedido nuevas leyes que consignan normas aplicables a la contratación estatal y que el Decreto 734 de 2.012, recogió en un solo cuerpo normativo la reglamentación de las normas generales de contratación y derogó veintisiete (27) decretos reglamentarios de normas generales de contratación pública.

M.- Que con fundamento en facultades otorgadas por la Honorable Asamblea Departamental, mediante las Ordenanzas Nro. 09 y 21 de 2012, la Gobernadora del Departamento del Quindío, por medio del Decreto 1028 del 25 de septiembre de 2.012, adoptó una nueva estructura administrativa en el sector central del Departamento.

N.- Que en la actual estructura del sector central de la administración departamental, se creó como una secretaría autónoma, la Secretaría Jurídica y de Contratación, la que cuenta con un Secretario de Despacho, un Director de Contratación y cuatro jefes en el área de contratación: Jefe de oficina de estudios previos, jefe de evaluación contractual, jefe de evaluación financiera y jefe de información contractual.

Ñ.- Que con la nueva estructura de la Secretaría Jurídica y de Contratación, salvo los contratos inherentes a las funciones específicas de la Secretaría de Infraestructura, se direccionan y tramitan todos los procesos de selección de contratistas, se adelantan las gestiones en las etapas precontractual, contractual y las actuaciones necesarias con posterioridad a la liquidación del contrato. En relación con la Secretaría de educación se surte en dicha dependencia lo correspondiente a la etapa pre-contractual.

O.- Que la Contratación Estatal, constituye una importante gestión de la administración departamental, puesto que a través de la contratación, se ejecuta un considerable porcentaje del presupuesto y se propicia el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Departamental.

P.- Que los procedimientos propios de las diferentes modalidades y causales de contratación, salvo lo indicado en el considerando N de éste decreto, estarán bajo la responsabilidad de la Secretaría Jurídica y de Contratación, con el apoyo técnico y financiero de las Secretarías de Hacienda, Planeación y las dependencias ejecutoras de los respectivos proyectos registrados en el BPPi Departamental; o de los rubros de funcionamiento respectivos.

Q.- Que el artículo 8.1.11 del Decreto 734 de 2.012, reza: *"Manual de Contratación. Las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual"*⁴.

R.- Que de acuerdo a la estructura del sector central de la administración departamental, a la delegación y desconcentración de funciones en materia de contratación; en el manual que se adopta mediante éste acto administrativo, se definen las responsabilidades de los funcionarios en las diferentes etapas y procedimientos de la gestión contractual del Departamento.

S.- Que hacen parte de éste manual de contratación los formatos de las diferentes actuaciones que se surten en el curso del proceso de contratación y el normograma como una herramienta útil que permite conocer las normas aplicables y vigentes en el trámite de procesos de selección de contratistas y celebración de contratos.

DECRETA:

Adoptar el Manual de Contratación del Sector Central de la administración del Departamento del Quindío, compuesto por las siguientes normas:

⁴ Decreto 734 de 2.012 Artículo 8.1.11 *"Manual de Contratación. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual"*.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Art. 1.1. OBJETO DE ESTE MANUAL. Con fundamento en las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, en materia de contratación estatal, los funcionarios del sector central de la administración departamental, adelantarán los procesos de selección de contratistas, con sujeción a las normas que conforman el Régimen General de la Contratación Estatal, las demás aplicables a la contratación, los procedimientos legales, reglamentarios y los que se establecen en éste acto administrativo, de manera fundamental en lo que atañe a las responsabilidades en los diferentes procedimientos.

Art. 1.2. MARCO LEGAL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º⁹ de la Ley 80 de 1.993, para los efectos de la aplicación del régimen general de la contratación estatal, el Departamento tiene el carácter de entidad estatal, la que en materia de contratación aplica, de manera primordial el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto 1222 de 1986 "Régimen Departamental".
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2.011).
- Código Civil.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 100 de 1.993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".
- Ley 190 de 1.995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
- Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- Ley 527 de 1999 "Por medio del cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales; se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".
- Ley 610 de 2000 "Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías".
- Ley 617 de 2000. "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de

⁹ Ley 80 de 1.993, art. 2º. "Se denominan entidades estatales... los departamentos ..."

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".

- Ley 678 de 2001 "Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición".
- Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".
- Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- Ley 789 DE 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo".
- Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
- Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- Ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social".
- Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional".
- Ley 1421 de 2010 "Sobre contribución de los contratos de obra pública o concesión de obra pública y otras concesiones".
- Ley 1122 de 2.007 "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones sobre la contratación de recursos públicos".
- Ley 1341 de 2.009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1450 de 2.011 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2.010-2.014".
- Ley 1474 de 2.011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

- Ley 1508 de 2.012 "Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 111 de 1.996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1.989, la Ley 179 de 1.994 y la Ley 225 de 1.995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
- Decreto 568 de 1.996 reglamenta normas de presupuesto.
- Decreto 777 de 1.992 "Por el cual se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política".
- Decreto 1403 de 1992 "Por el cual se modifica el Decreto Nacional 777 de 1992".
- Decreto 2459 de 1.993 "Por el cual se adoptan disposiciones en relación con los contratos a que se refiere el inciso segundo del art. 355 de la Constitución Política".
- Decreto 2150 de 1.995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 2283 de 2.003 "Por el cual se reglamentan algunas operaciones relacionadas con crédito público".
- Decreto 3629 de 2.004 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1.993".
- Decreto 2178 de 2.006 "Por medio del cual se crea el sistema Electrónico para la contratación pública".
- Decreto 660 de 2007 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1089 de 2.006".
- Decreto 3461 de 2.007 "Por medio del cual se reglamenta el artículo 6° de la Ley 1106 de 2.006".
- Decreto 4326 de 2.011 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2.011" (Contratos de publicidad de las entidades estatales).
- Decreto 019 de 2.012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 734 de 2.012 "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 819 de 2.012 "Por el cual se dictan disposiciones sobre la elaboración e implementación de los contratos plan".
- Decreto 1397 de 2.012 "Por el cual se modifica el numeral 1° del artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2.012".
- Decreto 1467 de 2.012 "Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2.012".

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER DEPARTAMENTAL

- Ordenanza 041 del 27 de diciembre de 1.996, modificada por la ordenanza 016 del 13 de agosto de 1998, Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento.
- Decreto Nro. 121 de Febrero 6 de 2013, Por medio del cual se delegan unas Funciones.
- Decreto Nro. 769 del 16 de julio de 2.012, Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta central de personal de la Gobernación del departamento del Quindío.
- Decreto Nro.1028 del 25 de septiembre de 2.012, Por medio del cual se derogan algunas disposiciones establecidas en los decretos 781, 1016 y 1017 de 2012, definiéndose la planta de empleos públicos de la administración central del Departamento del Quindío y se dictan otras disposiciones.
- Que mediante publicación en el Portal Único de Contratación el día 31 de Enero del año 2013 y en la página web de la Administración Departamental registró el Plan Anual de adquisiciones, bienes, servicios y obra pública, de acuerdo al artículo 8.1.19 del Decreto 734 de 2012 y el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.
- Acto mediante el cual se conforma la Junta de Compras y se establece su reglamento interno.

Resolución 214 de 2 de marzo de 2.012 "Por medio de la cual se delegan funciones de imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, de aplicación de las cláusulas excepcionales en materia de contratación estatal".

Art. 1.3. PRINCIPIOS. La contratación, en el Departamento del Quindío, como actividad administrativa del Estado, se debe cumplir con arreglo a los diversos principios de linaje constitucional inmersos en la carta fundamental, en los legales, especialmente los señalados en la Ley 1437 de 2.011 y la Ley 80 de 1.993. Se consigna cuadro resumen de los mismos:

PRINCIPIOS	NORMA
Legalidad	C.P. Arts. 6, 29 y 121
Igualdad	C. P. Art. 209; Ley 1437/11 Art. 3º.

000144

08 FEB 2013 Hoja N° 2

Moralidad	C. P. Art. 209; Ley 1437/11 Art. 3°.
Eficacia	C. P. Art. 209; Ley 1437/11 Art. 3°.
Economía	C. P. Art. 209; Ley 80 de 1.993 Art. 25. Ley 1437/11 Art. 3°.
Celeridad	C. P. Art. 209; Ley 1437/11 Art. 3°.
Imparcialidad	C. P. Art. 209; Ley 1437/11 Art. 3°.
Publicidad	C. P. Art. 209; Ley 1437/11 Art. 3°.
Debido Proceso	C.P. art. 29; Ley 1437 de 2.011 Art. 3o
Buena fe	C.P. art. 83; Ley 1437 de 2.011 Art. 3o
Planeación	Ley 80 de 1993 Art. 25 numeral 6o, 7o y 12 al 14
Selección objetiva	Ley 80 de 1993 Art. 29 y Art. 24 inc. 1o del par. 2o e inc. 2o del par. 3o
Participación	Ley 1437 de 2.011 Art. 3o
Responsabilidad	Ley 1437 de 2.011 Art. 3o; Ley 80 de 1.993 Art. 26
Transparencia	Ley 1437 de 2.011 Art. 3o; Ley 80 de 1.993 Art. 24, modificado por Ley 1150 de 2.007 Art. 2°
Coordinación	Ley 1437 de 2.011 Art 3°

Los anteriores principios se deben aplicar en el entendido que se asumen también como deberes, particularmente los de planeación y selección objetiva, propios de la gestión contractual del departamento.

Capítulo II COMPETENCIA Y CAPACIDAD

Art. 2.1. COMPETENCIA PARA DIRIGIR PROCESOS DE SELECCIÓN Y CELEBRAR CONTRATOS. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1.993, en el art. 11, numeral 3, literal b, la competencia para dirigir procesos de selección y celebrar contratos en el Departamento del Quindío, radica en el Gobernador, quien, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 80 de 1.993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2.007; podrá delegar total o parcialmente la competencia en funcionarios del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes del sector central de la administración departamental.

Art. 2.2. DELEGACIÓN. La delegación total o parcial de la competencia para dirigir procesos de selección de contratistas o celebrar contratos, en funcionarios del nivel directivo o ejecutivo del sector central de la administración departamental, debe cumplir

con los requisitos establecidos en los arts. 9º y 10 de la Ley 489 de 1.998⁶, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1.993.

- 1.- La delegación se debe hacer mediante acto administrativo motivado.
- 2.- Sólo se debe delegar la competencia para dirigir procesos de selección de contratistas o celebrar contratos, en funcionarios del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.
- 3.- El acto administrativo debe señalar de manera clara las funciones que se delegan.
- 4.- El acto administrativo puede establecer el término por el cual se hace la delegación, no obstante, el Gobernador puede reasumir las funciones delegadas en cualquier momento.

Con sujeción a lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 21 de la Ley 1150 de 2.007, aunque delegue competencias en materia de contratación, al Gobernador, le asiste el deber de control y vigilancia en las etapas precontractual y contractual; en virtud de la precedente disposición los delegatarios presentarán informe semestral al Gobernador a efectos de que éste cumpla la función de vigilancia y control.

En cuadro anexo a éste manual, se citan las diferentes delegaciones para el ejercicio de la actividad contractual, especificando la actividad delegada, el acto administrativo y el funcionario delegatario.

Art. 2.3. DESCONCENTRACIÓN: El Gobernador del Departamento del Quindío podrá distribuir de manera adecuada entre los diferentes servidores públicos el impulso y trámites de las diferentes actuaciones propias de la gestión contractual, teniendo en cuenta para ello los manuales de funciones, los perfiles profesionales y el presente manual de contratación. Tal distribución no implica autonomía administrativa⁷.

Art. 2.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: Quienes deseen contratar con el Departamento del Quindío se someten al régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la legislación vigente, entre las que se encuentran:

1. Constitución Política. Artículos:

- 122º. (Inhabilidad por delitos contra el patrimonio del Estado).
- 127º. (Servidores públicos).
- 179º. No. 3 (Congresistas).
- 180º. No. 4 (Congresistas).
- 181º. (Duración inhabilidad para congresistas).

⁶ Ley 489 de 1.998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

⁷ Ley 1150 de 2007. Parágrafo Art. 21.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

2. Ley 80 de 1993, artículos:

- 8°. (Inhabilidades e incompatibilidades para contratar).
- 9°. (Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes).
- 10°. (Excepciones).

3. Ley 1150 de 2007, artículo:

- 18°. (Inhabilidad por la comisión de delitos).

4. Ley 617 de 2000, artículos:

- 30°. (Inhabilidades de los gobernadores).
- 31°. (Incompatibilidades de los gobernadores).
- 32°. (Duración de las incompatibilidades de los gobernadores –Condicionamente exequible sentencia C 540 de 2.001).
- 33°. (Inhabilidades de los diputados).
- 34°. (Incompatibilidades de los diputados).
- 35°. (Excepciones).
- 36°. (Duración de las incompatibilidades).
- 37°. (Inhabilidades para ser alcalde).
- 38°. (Incompatibilidades de los alcaldes).
- 39°. (Duración de las incompatibilidades del alcalde municipal – condicionalmente exequible sentencia C 540 de 2.001).
- 40°. (Inhabilidades de los concejales).
- 41°. (Incompatibilidades de los concejales).
- 42°. (Excepción a las incompatibilidades).
- 43°. (Duración de las incompatibilidades).
- 44°. (Incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales).
- 45°. (Excepciones a las incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales).
- 46°. (Duración de las incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales).
- 47°. (Excepción al régimen de incompatibilidades).
- 49°. (Prohibiciones relativas a cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes).

5. Ley 1474 de 2.011, artículos:

- 1°. (Inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción).
- 2°. (Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas).
- 3°. (Prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados).

- 4º. (Inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado).
- 5º. (Prohibición de celebrar contratos de interventoría en los términos consagrados en dicha disposición).

La violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, constituye falta disciplinaria al tenor de lo señalado en el artículo 23 de la Ley 734 de 2.002, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Capítulo III

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

Art. 3.1. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Con fundamento en el análisis que debe hacer la secretaría o dependencia responsable de la ejecución presupuestal de los respectivos rubros, en cada vigencia fiscal, la selección de contratistas del Departamento, se hará con arreglo a las siguientes modalidades de selección establecidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011:

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

De conformidad con dichas modalidades se celebrarán los diferentes tipos de contratos.

Art. 3.2. CELEBRACIÓN DE OTROS ACUERDOS DE VOLUNTADES. De conformidad con lo establecido por el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, el Departamento del Quindío, podrá celebrar otros tipos de contratos, diferentes de los que surgen de las modalidades de selección señaladas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007 y de los enunciados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993.

Art. 3.2.1. CELEBRACIÓN DE CONVENIOS. El Departamento del Quindío, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 355, inciso segundo de la Constitución Política; los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1.998; podrá celebrar convenios de apoyo, de asociación entre entidades públicas, de asociación con particulares; para los cuales, cumplirá las normas específicas inherentes a ellos y agotará los procedimientos previos que justifiquen su celebración.

PARÁGRAFO. En consideración a que la celebración de convenios, constituye una manera excepcional de contratar, en el Departamento del Quindío, se acudirá a la celebración de convenios, sólo en los eventos en que se justifique en forma clara la necesidad y se adecue de manera precisa a las normas especiales que los regulan.

Art. 3.2.1.1. DIFERENTES TIPOS DE CONVENIOS. En el Departamento del Quindío, con arreglo a las normas especiales que los regulan, se celebrarán los siguientes tipos de convenios⁸:

⁸ "Las áreas misionales de las entidades públicas suelen gestionar recursos internos e interinstitucionales con el fin de ejecutar proyectos orientados al cumplimiento de sus funciones legales, para ello emplean con frecuencia la figura del "convenio". Ni la Ley 80 de 1993 ni la Ley 1150 de 2007 han definido de forma expresa lo que es un convenio; sin embargo, la doctrina y la jurisprudencia se han ocupado de precisar el tema.

Los CONVENIOS, que son una especie en el género de los contratos estatales¹⁰, responden a una modalidad de contratación cuya finalidad es la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común que debe conllevar, en primer lugar, el cumplimiento de las funciones o deberes legales de las partes y, en segundo lugar, un beneficio para la colectividad. En consecuencia, están caracterizados por los aportes en dinero, especie o gestión que efectúan las partes para aunar esfuerzos y alcanzar la meta común planteada¹¹. El aporte es, entonces, la tasación de la colaboración y el apoyo que entregan los suscriptores del convenio.

Como se ha expuesto en el presente documento, todas las contrataciones que adelanta una entidad pública, en cualquier modalidad, deben estar precedidas de los correspondientes estudios previos. Los convenios no son la excepción. Por ello, con fundamento en la normatividad vigente, a continuación se realizan precisiones conceptuales frente a ellos.

1. Tipo de convenio¹²

a. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Convenios suscritos entre entidades públicas con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas. Se rigen por los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en Ley 80 de 1993, respectivamente.

Para su suscripción deberán tenerse en cuenta los límites establecidos frente al tema en el artículo 4°, literal c) de la Ley 1150 de 2007.

b. CONVENIOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

Aquellos suscritos con organismos internacionales de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, o con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional. Como lo dispone el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, los 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 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, convenios necesarios para la operación de la OIT, convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; convenios para la operación del programa mundial de alimentos; convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades.

c. CONVENIOS DE APOYO: Definidos por el artículo 355 de la Constitución Política como contratos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, regulados en la actualidad por los Decretos 777, 1403 de 1992 y 2459 de 1993.

d. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS: Definidos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, conllevan la asociación entre entidades públicas para el cumplimiento de funciones administrativas o mediante convenios de asociación o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas que regulan el funcionamiento de entidades de este género.

e. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON PARTICULARES: regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, como la constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.

Pueden ser celebrados por las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

2. Requisitos generales
En los estudios previos de los convenios a suscribir se aconseja definir, entre otros, los siguientes aspectos:

- La conveniencia y oportunidad de la utilización de esta modalidad de contratación.
- La cuantificación de los aportes de las partes.
- El o los objetivos comunes perseguidos.
- Las obligaciones de las partes.
- La vigilancia, la orientación y el control de la ejecución.
- Las causas de terminación o disolución.
- Los protocolos de comunicaciones.
- Los plazos o etapas de ejecución.
- Los productos o resultados esperados.

Cuando los convenios impliquen erogación a cargo de la entidad se deberá elaborar el respectivo estudio de mercado de los bienes o servicios que se contratarán en ejecución del convenio.

3. Requisitos especiales

3.1 Para la suscripción de los convenios de asociación con particulares que impliquen la creación de una nueva persona jurídica,

Cuando en virtud del convenio suscrito surgen personas jurídicas sin ánimo de lucro, se regirán por las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

Aspectos a definir:

Art. 3.2.1.1.1. CONVENIOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. Son los que se celebran con fondos de cooperación, asistencia o ayuda internacional; si se financian en su totalidad, con el 50% o más, con recursos de dichos organismos, los convenios se pueden someter a los reglamentos de dichas entidades; en caso contrario, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 20 de la Ley 1150 de 2.007, se deben aplicar los procedimientos de la Ley 80 de 1.993.

Art. 3.2.1.1.2. CONVENIOS DE APOYO. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 355 de la Constitución Política, reglamentado por los Decretos 777 y 1403 de 1.992, 2459 de 1.993; sólo se pueden celebrar éste tipo de convenios, con personas jurídicas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y para impulsar programas de interés público acordes con el plan de desarrollo.

Siempre que la administración Departamental acuda a la celebración de estos convenios analizará que no estén excluidos por el artículo 2º del Decreto 777 de 1992, modificado por los artículos 2º y 3º del decreto 1403 del mismo año⁹ y se cumplirá con todas las ritualidades establecidas en los decretos reglamentarios.

Art. 3.2.1.1.3 CONVENIOS DE ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. De acuerdo a lo dispuesto por el art. 95 de la Ley 489 de 1.998, el Departamento, previa justificación de la necesidad, elaborados los estudios previos, celebrará convenios de asociación con otras entidades públicas para el cumplimiento de funciones o prestar servicios a su cargo.

- a. Los objetivos y actividades a cargo, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes.
 b. Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas.
 c. La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad.
 d. La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares.
 e. La duración de la asociación y las causas de disolución.
 3.2 La celebración de convenios especiales de cooperación está sometida a las siguientes reglas 14:
 a) No existirá régimen de solidaridad entre las personas que lo celebren, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del convenio.
 b) Se precisará la propiedad de todos los resultados que se obtengan y los derechos de las partes sobre los mismos.
 c) Se definirán las obligaciones contractuales, especialmente de orden laboral, que asumen cada una de las partes.
 d) El manejo de recursos aportados para la ejecución del convenio podrá efectuarse mediante encargo fiduciario o cualquier otro sistema de administración.
 e) Estos convenios se regirán por las normas del derecho privado¹⁰

⁹ Están excluidos del ámbito de aplicación del presente Decreto:

1. Los contratos que las entidades públicas celebren con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes.
2. Las transferencias que se realizan con lo recurso de los Presupuestos Nacional, Departamental, Distrital y Municipal a personas de derecho privado para que, en cumplimiento de un mandato legal, desarrollen funciones públicas o suministren servicios públicos cuya prestación esté a cargo del Estado de acuerdo con la Constitución Política y las normas que la desarrollan.
3. Las apropiaciones presupuestales decretadas a favor de personas jurídicas creadas por varias entidades públicas, como son las cooperativas públicas, o de corporaciones y funciones de participación mixta en cuyos órganos directivos esté representada la respectiva entidad pública, de acuerdo con las disposiciones estatutarias de la corporación o fundación.
4. Las transferencias que realiza el Estado a personas naturales en cumplimiento de las obligaciones de asistencia o subsidio previstas expresamente en la Constitución y especialmente de aquellas consagradas en los artículos 43, 44, 46, 51, 368, [3] transitorio y 46 transitorio de la misma.¹¹

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

Art. 3.2.1.1.4 CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON PARTICULARES. Conforme a lo establecido por el artículo 96 de la Ley 489 de 1.998, el Departamento, previa la determinación de la necesidad y elaboración del estudio previo que justifique su suscripción, podrá celebrar convenios con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

Art. 3.2.1.2. Para la celebración de los convenios a que se refiere el artículo 3.2.1.1 de este manual, el Gobernador del Departamento o su delegado, podrá disponer que se aplique el siguiente procedimiento:

a) La dependencia ejecutora del recurso presupuestal con cargo al cual se celebrará el convenio, consultará la existencia de las entidades o personas jurídicas públicas o privadas de cualquier orden, que estén en capacidad y reúnan todas las condiciones necesarias exigidas por la Ley y el Departamento para la suscripción del respectivo convenio.

b) Efectuada la identificación de las citadas entidades o personas y verificado que cumplen las exigencias legales y del Departamento, para celebrar el convenio, la dependencia ejecutora del recurso presupuestal con cargo al cual se celebrará el convenio, remitirá la información a la secretaria delegada para adelantar el respectivo proceso de contratación, información que deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

** La solicitud de iniciar el trámite de selección.

** El respectivo estudio previo de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como el artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, dicho documento deberá señalar el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del mismo, así como su identificación, el cual debe ser suscrito por el secretario o funcionario responsable de la dependencia de origen.

** El certificado de registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento.

** El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal con arreglo a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 568 de 1.996¹⁰, al numeral 6° del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 71 del decreto 111 de 1996.

¹⁰ Decreto 568 de 1.996 art. 19 *El certificado de disponibilidad presupuestal es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción del compromiso.

c) Se identificarán, en lo posible, mínimo tres (03) entidades o personas jurídicas públicas o privadas, de cualquier orden, que reúnan los requisitos señalados; seguidamente se le solicitará a un número mínimo de tres (3), si fuere el caso, que remitan a la respectiva secretaría delegada para adelantar el respectivo proceso de contratación, los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal.
2. Identificación del representante legal y acta de posesión en caso de tratarse de entidad pública.
3. Registro Único Tributario
4. Documentos que acrediten la experiencia y reconocida idoneidad, de la entidad o persona jurídica pública o privada, que aspire a ejecutar el correspondiente convenio; la mencionada experiencia e idoneidad, debe tener relación directa con el objeto del convenio que se pretende celebrar, dicha experiencia e idoneidad se acredita con certificación expedida por el Representante Legal de la entidad pública o privada contratante, en la que se indique el nombre de la entidad ejecutora, el objeto del convenio ejecutado, el monto de los recursos manejados y la cabal y completa ejecución de los mismos, así como el cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio celebrado. De ser posible, se allegarán con la documentación, registros fotográficos o tecnológicos u otro medio idóneo que evidencie la reconocida idoneidad de la entidad o persona jurídica pública o privada, que aspire a ejecutar el correspondiente convenio.

PARAGRAFO: De conformidad con el artículo 1, inciso 3 del Decreto 777 de 1992, subrogado por el inciso 2 del artículo 1 del Decreto 1403 de 1992, se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del convenio. En consecuencia de lo anterior, el Departamento, previa suscripción del respectivo convenio, deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado.

d) Una vez verificada la documentación indicada en el literal c), se seleccionará a la entidad ejecutora, pública o privada según el caso, teniendo en cuenta la mayor experiencia e idoneidad, determinada esta por el mayor monto de recursos ejecutados a satisfacción en convenios o contratos anteriores relacionados con el objeto contractual que requiera el departamento.

e) La secretaría delegada para adelantar el respectivo proceso de contratación elaborará el convenio, con arreglo a las reglas generales y normas específicas que regulan cada uno de los tipos de convenios descritos en el numeral 3.2.1.1 de este manual, previa

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades" GUIA ESTUDIO PREVIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2.011.

expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con el que se respaldará el compromiso.

Capítulo IV

PLANEACIÓN- MADURACIÓN DE PROYECTOS- PROCEDIMIENTOS – RESPONSABILIDADES

Art. 4.1. PLANEACIÓN DEL CONTRATO. En ésta fase, la secretaria o dependencia responsable de la ejecución presupuestal del respectivo rubro, a través del funcionario que designe el secretario de despacho, o según corresponda por el manual de funciones, o la persona contratada para el efecto, deberá:

4.1.1. Elaborar el estudio previo básico correspondiente de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, así como los artículos 2.1.1 y 3.5.2 del decreto 734 de 2012, dicho documento deberá señalar el funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del mismo, así como su identificación, el cual debe ser suscrito por el secretario o funcionario responsable de la dependencia de origen.

4.1.2. Solicitar a la Secretaría de Planeación Departamental, el certificado de registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento, para aquellos contratos que afecten el presupuesto de inversión.

4.1.3. Anexas la constancia de la planeación en el Plan de Compras del Departamento, para los contratos que afecten el presupuesto de funcionamiento, según corresponda.

4.1.4. Verificar que exista concordancia entre el proyecto, la actividad, la meta, el objeto del contrato que se pretende celebrar y el rubro presupuestal a afectar.

4.1.5. Verificar que exista disponibilidad presupuestal en el rubro y tramitar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con arreglo a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 568 de 1.996¹¹, al numeral 6º del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 71 del decreto 111 de 1996.

4.1.6. Solicitar a la Dirección de Talento Humano, la constancia de que las actividades no se pueden celebrar con personal de planta o que se requieren conocimientos especializados, cuando se trate de contratos de prestación de servicios a celebrarse con personas naturales.

¹¹ Decreto 568 de 1.996 art. 19 "El certificado de disponibilidad presupuestal es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción del compromiso. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades" GUÍA ESTUDIO PREVIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2.011.

4.1.7. Designar el supervisor, de quien se consignará su cargo o tipo de vinculación e identificación, el cual hará seguimiento a la correcta ejecución del contrato.

4.1.8. Remitir a la Secretaría Jurídica y de Contratación los documentos e información listados en los puntos 4.1.1 a 4.1.7, según se trate de inversión o funcionamiento, para que se continúe con el trámite.

PARAGRÁFO: El procedimiento y los requisitos señalados en éste artículo, se aplican a todas las modalidades de selección y a todos los contratos o convenios que se vayan a celebrar en el sector central de la administración departamental, con las precisiones propias de la modalidad de selección de mínima cuantía consagrada por el artículo 94 de la ley 1474 y el artículo 3.5.2 del decreto 734 de 2012.

Art. 4.2. REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. Radicada completa la documentación mencionada en el artículo anterior al Jefe de la Oficina de Estudios Previos, éste procederá a la revisión, ajuste y aprobación que se refrendará con su firma; previo a lo cual, el Jefe de Evaluación Financiera, intervendrá entre otros, en el análisis de estudios de precios del mercado, determinación del valor estimado del contrato, requisitos habilitantes y factores de evaluación relacionados con el componente financiero.

De requerirse algún ajuste en el aspecto técnico, financiero, jurídico o de cualquiera otra índole, se dispondrá inmediatamente de una mesa de trabajo con los responsables de la dependencia solicitante a fin de solventar el ajuste requerido; de no ser posible la solución oportuna, se devolverá por el Jefe de estudios previos, con la solicitud del ajuste pertinente, para lo cual la dependencia solicitante cuenta con un término de tres (3) días hábiles, vencidos los cuales, se entenderá que ya no requiere tramitar el proceso de selección, salvo que exista una causa justificada si el término es superior.

PÁRAGRAFO 1. Los estudios previos, en la forma dispuesta en éste artículo, se aplican a las modalidades de selección por licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

PARAGRÁFO 2. Los contratos o convenios que se vayan a celebrar en el sector central de la administración departamental, que no se configuren bajo las modalidades de selección indicadas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007, estarán justificados en estudios previos que contendrán los mismos requisitos establecidos en el artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2.012, salvo aquellos requisitos que por la naturaleza del contrato o convenio no sea procedente determinar o exigir.

PARÁGRAFO 3. En los procesos bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, el estudio previo simplificado estará compuesto por los requisitos indicados en el art. 3.5.2 del Decreto 734 de 2.012, normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

Art. 4.3. RIESGOS PREVISIBLES. En las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2.012, se determinarán los riesgos previsibles que puedan presentarse en desarrollo del contrato y puedan afectar el equilibrio económico del mismo; será responsable de la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles, el funcionario encargado del estudio previo, señalado en el punto 4.1.1.; asunto que estará sometido a revisión, ajuste y aprobación del Jefe de estudios previos

CAPÍTULO V

ETAPA PRE CONTRACTUAL – PROCEDIMIENTO - RESPONSABILIDADES – ASPECTOS COMUNES A LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA – SELECCIÓN ABREVIADA – CONCURSO DE MÉRITOS.

Art. 5.1- INICIO DE ETAPA PRECONTRACTUAL. ENTREGA DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO. La Secretaría o dependencia solicitante, radicará en la Secretaría Jurídica y de Contratación, la solicitud de elaboración de contrato con la documentación completa, la que será recibida por el auxiliar administrativo, o funcionario o contratista designado para el efecto, quien efectuará chequeo de la documentación completa, dará constancia de recibido e incorporará el respectivo formato de historia del contrato, dejando constancia de la dependencia solicitante, fecha, hora y funcionario que recibe.

PARÁGRAFO: En el evento de que el funcionario o contratista designado para recibir solicitudes de contratos, verifique que faltan datos o documentos, así lo diligenciará en espacio dispuesto en el respectivo formato, indicando en forma clara los motivos de la devolución y lo pasará a la firma del Director de Contratación, en su defecto, firmará la devolución el Secretario Jurídico y de Contratación.

Art. 5.2. ENTREGA DE SOLICITUDES DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS A JEFE DE ESTUDIOS PREVIOS. El funcionario o contratista designado para recibir solicitudes de contratos, radicará en el término de la distancia la documentación al Jefe de estudios previos, para que proceda conforme a lo indicado en el punto 4.2 de éste manual.

Art. 5.3 REPARTO PARA CONTINUAR CON EL PROCESO PRECONTRACTUAL. De manera equitativa, de acuerdo al volumen de solicitud de trámites de contratos, el Director de Contratación, efectuará reparto escrito, en libro destinado para ello, el que debe ser firmado por el profesional asignado en constancia de recibido de la documentación, con la obligación del mismo profesional de diligenciar y realizar en él oportunamente las anotaciones que correspondan al trámite del proceso, de todo lo cual se dejará la constancia de la fecha y hora en que se verifican.

Art. 5.4. ELABORACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. El profesional asignado para continuar el trámite del proceso precontractual, con base en la información contenida en los estudios y documentos previos elaborará el aviso de convocatoria pública de que trata el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2.012; es responsabilidad del profesional asignado, de acuerdo con la modalidad de selección (licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos), analizar la procedencia de convocatoria limitada a Mypes o a Mipymes, de conformidad con lo dispuesto por los arts. 4.1.2 y 4.1.3 del Decreto 734 de 2.012.

Igualmente será responsable de realizar la invitación pública si se trata de la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo expresado por el artículo 3.5.3 del decreto 734 de 2012 o del acto administrativo de justificación de la contratación directa señalado en el artículo 3.4.1.1 del decreto 734 de 2012.

Art. 5.5. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. El profesional asignado para el trámite del proceso, elaborará, con base en el estudio y los documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones, dicho documento debe ser proyectado de la manera más cuidadosa, a fin de minimizar la formulación de observaciones y la necesidad de modificaciones en el tránsito a pliego de condiciones definitivo.

Desde la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, los funcionarios responsables, garantizarán, que a través de su actividad, observarán el mayor cuidado para que el Departamento aplique la selección objetiva prescrito en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2.007, que sustituye el artículo 29 de la ley 80 de 1993, el cual fue derogado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007; por tal razón, considerando el objeto, especificaciones técnicas y valor estimado del contrato, establecerán reglas objetivas, adecuadas y proporcionales a dichos componentes (objeto y valor estimado).

Art. 5.6. ENTREGA DE ESTUDIOS PREVIOS, AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA PUBLICACIÓN. El Profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso, entregará radicados, con constancia de firma por el funcionario o contratista que recibe, para efectos de publicación en la página web y en el SECOP, al Jefe de Información Contractual, los siguientes documentos: Estudios y documentos previos, aviso de convocatoria pública y proyecto de pliego de condiciones.

Con el fin de facilitar al Jefe de Información Contractual, el cumplimiento de la obligación de publicar dentro de los términos previstos en el parágrafo 2° del artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2.012, se le hará entrega de los documentos que debe publicar el mismo día en que se expidan.

Art. 5.7. PUBLICIDAD DE ESTUDIOS PREVIOS, AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. Como documentos base del inicio del trámite de los procesos de contratación, el Jefe de Información Contractual,

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

procederá a publicar los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria pública, el que además, deberá publicarse en la página web del departamento del Quindío, www.quindio.gov.co, tal como lo dispone el inciso segundo del artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2.012¹².

Teniendo en cuenta que el Decreto 734 de 2.012, artículo 2.1.1, dispone que los documentos y estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones deben ponerse a disposición de los interesados, mediante éste manual se determina, que en el Departamento del Quindío, se hace efectiva dicha publicidad a través de la publicación de los documentos en el SECOP, dentro de los términos máximos establecidos en el artículo 2.2.5 del citado Decreto.

De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 734 de 2.012 artículo 3.5.4, en los procesos de mínima cuantía se dará cumplimiento a la publicación obligatoria del estudio previo simplificado en el SECOP. Asimismo, se atenderá lo prescrito en el artículo 2.2.5, parágrafo 3º, inciso 2º, acerca de la publicidad en los procesos de selección de contratistas mediante la modalidad de contratación directa.

Salvo en el caso de proyecto de pliego de condiciones, por su carácter de proyecto, los demás actos y documentos solo se publicarán con la firma del o los respectivos signatarios, el Jefe de Información Contractual, se abstendrá de publicar los documentos que carezcan de todas las firmas que debe contener el documento.

El Jefe de Información Contractual, contará con todas las herramientas logísticas y tecnológicas que faciliten el cumplimiento de sus funciones en la forma exigida por la Ley.

Art. 5.8. PUBLICIDAD DE OTROS ACTOS Y DOCUMENTOS. Los otros actos y documentos que se producen en el trámite precontractual, la ejecución del contrato y con posterioridad a su liquidación, se publicarán en el SECOP, en los términos y bajo las condiciones establecidas en los artículos anteriores.

Art. 5.9. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. Dentro de los términos establecidos en el Decreto 734 de 2.012 art. 2.2.6¹³, el Departamento recibirá las observaciones que se formulen al proyecto de pliego de condiciones, en medio físico que se debe radicar en forma directa en la Secretaría Jurídica y de Contratación, por medio de fax o a través del correo electrónico que se debe indicar para tal efecto, en el proyecto de pliego de condiciones que se publica para cada proceso de selección.

¹² Art. 2.2.1 "Convocatoria Pública. En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública. El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.5 del presente decreto y en la página web de la entidad ..."

¹³ Art.2.2.6 "...El proyecto de pliego de condiciones se publicará cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, en el caso de la licitación y concurso de méritos con propuesta técnica detallada, PTD, y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la misma fecha en la selección abreviada y concurso de méritos con propuesta técnica simplificada. PTS."

En el término de traslado del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán también hacer observaciones concretas sobre el análisis de riesgos previsibles contenido en el proyecto de pliego de condiciones.

Art. 5.10. PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES. Un equipo multidisciplinario conformado por El Director de Contratación, El profesional de la Secretaría Jurídica y de Contratación asignado para el trámite del proceso, el Jefe de Evaluación Financiera, el Jefe de estudios previos, funcionario o contratista designado por la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de contratación, analizará las observaciones formuladas, proyectará el pronunciamiento sobre las mismas y lo remitirá al Jefe de Información Contractual, a fin de que se proceda a la publicación respectiva. Para la publicación de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y el pronunciamiento sobre las mismas, se debe dar cumplimiento a las instrucciones contenidas en los artículos 5.7, 5.8 y 5.9 de este manual.

El pronunciamiento sobre las observaciones debe ser motivado, claro y completo.

Art. 5.11. ELABORACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. El profesional asignado para el trámite del proceso, elaborará el pliego condiciones con el contenido mínimo señalado en el artículo 2.2.3 del Decreto 734 de 2.012; para la proyección de dicho documento, se deben tener en cuenta las observaciones relevantes y el pronunciamiento sobre las mismas.

Por el carácter de acto administrativo del pliego de condiciones definitivo, antes de pasar a la firma del Gobernador o su delegado, debe ser revisado y contar con visto bueno del Director de Contratos y del Secretario Jurídico y de Contratación.

Art. 5.12. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA. En los procesos de selección de contratistas a través de las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, el profesional asignado en la Secretaría Jurídica y de Contratación, proyectará el acto administrativo de apertura del proceso de selección, con el contenido que señala el art. 2.2.2 del Decreto 734 de 2.012.

Por la naturaleza jurídica de acto administrativo de carácter general, que reviste el acto administrativo de apertura, antes de pasar a la firma del Gobernador o su delegado, debe ser revisado y contar con visto bueno del Director de Contratos y del Secretario Jurídico y de Contratación.

Art. 5.13. REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES. En los procesos de selección de contratistas a través de las modalidades de selección abreviada y concurso de méritos, los interesados, dentro del término previsto para formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones, se pronunciarán sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles realizada por el Departamento.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

Será potestativo del Departamento en algunos casos, celebrar audiencia pública para tal efecto.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del art. 2.1.2 del Decreto 734 de 2.012¹⁴, con la presentación de la oferta, se entiende aceptada por el proponente la distribución de riesgos previsible consignada en el pliego de condiciones definitivo.

Art. 5.14 DESIGNACIÓN DE COMITÉS ASESORES PARA EVALUAR PROPUESTAS:

Para la revisión de las propuestas presentadas por los oferentes en las diferentes modalidades de selección se deberán designar los respectivos comités asesores, cuya conformación podrá ser con funcionarios del departamento o con contratistas, en todo caso, harán parte de todos los Comités Asesores para evaluación de propuestas, los jefes de las oficinas de estudios previos, de evaluación contractual y evaluación financiera, así como el director de contratación; para la evaluación de ofertas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

5.14.1. Los miembros del comité asesor para evaluar propuestas, están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses establecidos en las disposiciones legales.

5.14.2. En los casos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos la designación deberá hacerse a través de acto administrativo motivado para cada proceso, que se comunicará a cada uno de los miembros designados. Este acto administrativo de designación deberá ser firmado por el gobernador o su delegado.

5.14.3. El comité asesor designado para evaluar propuestas, deberá cumplir su labor, con sujeción estricta a la ley y al pliego de condiciones que ha regulado el proceso, cotejando las propuestas con el respectivo pliego.

5.14.4. El comité asesor designado para evaluar propuestas, deberá presentar un informe detallado de la respectiva revisión, realizando las recomendaciones de adjudicación o de declaratoria de desierta según sea el caso; en el informe, se deben delimitar las responsabilidades de acuerdo a lo evaluado por cada miembro del Comité.

5.14.5. El Gobernador del Departamento del Quindío, o su delegado, podrá apartarse de la recomendación realizada por el comité asesor, caso en el cual, la decisión con la que

¹⁴ Decreto 734 de 2.12 Art. 2.1.2. "...La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentran. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego."

concluya el proceso de selección, deberá estar plenamente justificada, indicando las razones que lo llevan a marginarse de la recomendación del comité asesor¹⁶.

Art. 5.15. DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD COMÚN A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: En la actividad contractual adelantada por el Departamento del Quindío, en cumplimiento del principio de selección objetiva, consagrado en el art. 5° de la Ley 1150 de 2007, que reemplaza el derogado artículo 29 de la ley 80 de 1993, prevalecerá lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas¹⁶:

5.15.1. En todo proceso de selección que implique invitación pública, se establecerán los requisitos del proponente o factores de participación del proponente y los factores de evaluación de la oferta.

5.15.2. Se entienden por requisitos de participación, aquellas condiciones mínimas del proponente, necesarias, adecuadas y proporcionales, para garantizar la ejecución idónea del objeto del contrato, tales como la experiencia, capacidad jurídica, capacidad operativa, organización y capacidad financiera. Estas condiciones no otorgan puntaje. Para la modalidad de selección de concursos de méritos ha de estarse a lo establecido en el capítulo III del decreto 734 de 2012.

5.15.3. Se entiende por factores de evaluación, aquellos aspectos de la oferta susceptibles de calificación o ponderación dentro del proceso de selección, tales como precio, calidad, mayor garantía ofrecida, menor valor solicitado por concepto de entrega de anticipo o de pago anticipado, entre otros.

5.15.4. La falta o ausencia de aquellos documentos que no otorguen puntaje (requisitos de participación), podrán ser subsanados por el oferente dentro del término que se indique en el respectivo pliego de condiciones y en caso de que el oferente no subsane en el término concedido en el pliego de condiciones la oferta será rechazada¹⁷.

5.15.5. De conformidad con lo establecido en el inciso 5° del art. 2.2.8 del Decreto 734 de 2012, no se podrán subsanar hechos, condiciones o circunstancias acaecidas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

¹⁶ Decreto 734 de 2012 Art. 2.2.9. Parágrafo 2º, inciso 3º "...En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso"

¹⁸ Ley 1150 de 2007. Art. 5. Deber de Selección Objetiva.

¹⁷ Decreto 734 de 2012 Art. 2.2.8. inciso 3º "... Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla..."

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

5.15.6. Conforme a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2.007 y el art. 2.2.8 del Decreto 734 de 2.012, las condiciones que otorgan puntaje a las ofertas no serán subsanables, en ningún caso.

Art. 5.16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES. El comité asesor, asignado para evaluar ofertas en cada proceso de selección, tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes, elaborar un cuadro de consolidación de resultados, remitir al Jefe de Información Contractual para la publicación oportuna en el SECOP, así como redactar y remitir al correo electrónico o medio de contacto informado, comunicación a los oferentes que deben subsanar requisitos, indicando en forma clara y precisa, la condición a subsanar y el plazo perentorio que se confiere para ello. El Director de Contratación, designará un funcionario o contratista que apoye las actividades operativas del Comité.

Art. 5.17. EVALUACIÓN FINAL DE PROPUESTAS. Subsanaos en forma oportuna los requisitos, por los oferentes a quienes se hace dicha solicitud, el Comité Asesor, con base en los criterios de selección dispuestos en cada proceso de selección, hará la calificación final de ofertas, la que consolidará el Comité en un cuadro que, debidamente firmado por todos los integrantes del Comité, se entregará al Jefe de Información Contractual para la publicación pertinente en el SECOP, quien, en todo caso, se abstendrá de publicar, si el documento de evaluación, carece siquiera de la firma de uno de los responsables.

Art. 5.18. TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN. En cada proceso de selección, acatando el término específico señalado en la Ley, se correrá traslado del informe de evaluación a los oferentes a través del SECOP para la presentación de observaciones al mismo.

El Comité Asesor, analizará las observaciones presentadas y proyectará el documento de pronunciamiento sobre las mismas para su divulgación en la oportunidad pertinente, de acuerdo a la modalidad de selección y a la causal que se esté invocando en el respectivo proceso de selección.

Art. 5.19. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. En el Departamento del Quindío, los procesos de selección bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se adjudicarán mediante acto administrativo motivado, el que será proyectado por el profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso; antes de remitirlo al Gobernador o su delegado para su expedición, debe ser revisado y dejar constancia del visto bueno, por parte del Director de Contratación y el Secretario Jurídico y de Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Será responsabilidad del profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso, entregar el proyecto de acto administrativo al Secretario Jurídico y de Contratación para que lo haga firmar del Gobernador o su delegado, lo cual debe hacerse dentro del término señalado en el cronograma para la publicación oportuna en el SECOP.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Jefe de Información Contractual, se abstendrá de publicar el acto administrativo de adjudicación del proceso de selección, si faltare la firma del Gobernador o su delegado y de quien proyectó y revisó el acto administrativo.

Art 5.20. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Cuando no se presenten ofertas o no se cumplan los requisitos para hacer selección objetiva del futuro contratista, se declarará desierto el proceso de selección mediante acto administrativo motivado el que será proyectado por el profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso. Antes de remitirlo al Gobernador o su delegado para su expedición, debe ser revisado y dejar constancia del visto bueno, por parte del Director de Contratación y el Secretario Jurídico y de Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Será responsabilidad del profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso, entregar el proyecto de acto administrativo al Secretario Jurídico y de Contratación para que lo haga firmar del Gobernador o su delegado, lo cual debe hacerse dentro del término señalado en el cronograma para la publicación oportuna en el SECOP.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Jefe de Información Contractual, se abstendrá de publicar el acto administrativo de declaratoria de desierto del proceso de selección, si faltare la firma del Gobernador o su delegado, así como de quien proyectó y revisó el acto administrativo.

Art. 5.21. PUBLICACIONES EN EL SECOP. Todas las publicaciones ordenadas por el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2.012, se harán en horario laboral, es decir, de lunes a jueves entre las 7.30 a.m. y 12 m. y 1.30 p.m. a 6 p.m.; los viernes de 7.30 a.m. a 12 m. y de 1.30 p.m. a 5 p.m.

CAPÍTULO VI

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES

PARTICULARIDADES DE LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Art. 6.1. TRÁMITE DE PROCESOS BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA. RESPONSABILIDADES. En el trámite de los procesos de selección de contratistas, a través de la modalidad de licitación pública, se cumplirán las normas legales que

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

aplique la modalidad de selección de licitación pública, el cierre formal del plazo de la licitación²¹, y el de la apertura de propuestas, se hará en audiencia pública, en la que se seguirá el procedimiento que se describe:

6.5.1. Se hará un registro de asistentes a la audiencia.

6.5.2. A fin de que se verifique la hora exacta de cierre del proceso, se pondrá a la vista de los asistentes la hora legal colombiana, mediante la utilización de un equipo de cómputo conectado a Internet. Se declarará cerrado el proceso de selección a la hora indicada en el pliego de condiciones, tomando como único parámetro la hora legal colombiana. De igual manera, previo al inicio de esta audiencia, se preparará un reloj del Departamento del Quindío, con la misma hora legal colombiana y solo en el evento de que existan problemas que no permitan la conexión con la hora legal colombiana, se utilizará el mencionado reloj.

6.5.3. Se indicará en voz alta el número de propuestas presentadas oportunamente.

6.5.4. Se abrirán los sobres de acuerdo con lo que se indique en el pliego de condiciones y se dará a conocer a los asistentes la información básica de las ofertas, tales como: Nombre del proponente, número de folios de la propuesta, valor de la oferta y datos sobre la garantía de seriedad.

6.5.5. De todo lo sucedido se levantará un acta que será proyectada por el funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, documento que deberá ser publicado en el SECOP, efecto para el cual se entregará firmada, completa y en forma oportuna al Jefe de Información Contractual.

PARÁGRAFO: La audiencia de que trata éste artículo, será presidida por el Secretario Jurídico y de Contratación y/o el director de contratación, y asistirá el profesional asignado para el trámite del proceso, el funcionario o contratista que conozca del objeto contractual pretendido perteneciente a la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de contratación, los demás funcionarios de la Secretaría Jurídica y de Contratación que disponga su titular; dada su naturaleza de audiencia pública podrán asistir los oferentes y todas las personas interesadas en el proceso.

Art. 6.6. RADICACIÓN DE OFERTAS A MIEMBROS DEL COMITÉ ASESOR PARA LA RESPECTIVA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

Concluida la audiencia de que trata el artículo anterior, inmediatamente el Director de Contratación, radicará a los miembros del Comité Asesor, el original de cada una de las ofertas presentadas a fin de que procedan a hacer la verificación de requisitos habilitantes, presentar el respectivo informe y proyectar las solicitudes a los oferentes que

²¹ Ley 80 de 1.993 Art. 30 Numeral 5º "El plazo de la licitación, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre..."

solicitar aclaraciones al pliego, intervenir en la tipificación, estimación y asignación de riesgos y en presentar oferta; de la audiencia, se levantará acta, la que será proyectada por el funcionario o contratista de apoyo designado por el Director de Contratación; en el acta se plasmará todo lo debatido y será suscrita por todos los participantes.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del art. 2.1.2 del Decreto 734 de 2.012¹⁹, con la presentación de la oferta, se entiende aceptada por el proponente la tipificación, estimación y asignación de riesgos consignada en el pliego definitivo o sus adendas, después de la celebración de la audiencia.

Art. 6.4. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES CON POSTERIORIDAD A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 6.3. Si como resultado de la audiencia aludida en el artículo 6.3., es necesario hacer modificaciones o ajustes al pliego de condiciones, el profesional asignado para el trámite del proceso, proyectará la adenda mediante la cual se harán las respectivas modificaciones, la someterá a revisión y visto bueno del Director de Contratación y el Secretario Jurídico y de contratación, después de lo cual, será remitida al Gobernador o su delegado para la firma, para lo cual el profesional asignado hará seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Gobernador o su delegado, de tal manera que se cumpla el cronograma del proceso para los efectos de la publicación de la adenda en el SECOP.

PARÁGRAFO: A todos los funcionarios que deben intervenir en este trámite, les asiste la responsabilidad de actuar con celeridad y garantizar la publicación de la adenda en el plazo máximo previsto en el cronograma, teniendo en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, artículo 30, numeral 5º, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2.011²⁰, reglamentado por el art. 2.2.4 del Decreto 734 de 2.012, en los procesos de licitación pública, no podrán expedirse adendas, de ninguna índole, dentro de los tres (3) días anteriores al que se tiene previsto para el cierre del proceso de selección, bajo el criterio que cuando se expiden en los términos autorizados, deberá entenderse por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de las mismas dentro de los procesos licitatorios, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m., a 7:00 p.m.

Art. 6.5. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA. En los procesos de selección de contratistas, en los que se

¹⁹ Decreto 734 de 2.012 Art. 2.1.2. "... La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego."

²⁰ Ley 80 de 1.993 Art. 30 Numeral 5º, modificado por la Ley 1474 de 2.011, Art. 89 "...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 éstas adendas sólo se podrá realizar en días y horarios laborales"

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

aplique la modalidad de selección de licitación pública; el cierre formal del plazo de la licitación²¹, y el de la apertura de propuestas, se hará en audiencia pública, en la que se seguirá el procedimiento que se describe:

6.5.1. Se hará un registro de asistentes a la audiencia.

6.5.2. A fin de que se verifique la hora exacta de cierre del proceso, se pondrá a la vista de los asistentes la hora legal colombiana, mediante la utilización de un equipo de cómputo conectado a Internet. Se declarará cerrado el proceso de selección a la hora indicada en el pliego de condiciones, tomando como único parámetro la hora legal colombiana. De igual manera, previo al inicio de esta audiencia, se preparará un reloj del Departamento del Quindío, con la misma hora legal colombiana y solo en el evento de que existan problemas que no permitan la conexión con la hora legal colombiana, se utilizará el mencionado reloj.

6.5.3. Se indicará en voz alta el número de propuestas presentadas oportunamente.

6.5.4. Se abrirán los sobres de acuerdo con lo que se indique en el pliego de condiciones y se dará a conocer a los asistentes la información básica de las ofertas, tales como: Nombre del proponente, número de folios de la propuesta, valor de la oferta y datos sobre la garantía de seriedad.

6.5.5. De todo lo sucedido se levantará un acta que será proyectada por el funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, documento que deberá ser publicado en el SECOP, efecto para el cual se entregará firmada, completa y en forma oportuna al Jefe de Información Contractual.

PARÁGRAFO: La audiencia de que trata éste artículo, será presidida por el Secretario Jurídico y de Contratación y/o el director de contratación, y asistirá el profesional asignado para el trámite del proceso, el funcionario o contratista que conozca del objeto contractual pretendido perteneciente a la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de contratación, los demás funcionarios de la Secretaría Jurídica y de Contratación que disponga su titular; dada su naturaleza de audiencia pública podrán asistir los oferentes y todas las personas interesadas en el proceso.

Art. 6.6. RADICACIÓN DE OFERTAS A MIEMBROS DEL COMITÉ ASESOR PARA LA RESPECTIVA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

Concluida la audiencia de que trata el artículo anterior, inmediatamente el Director de Contratación, radicará a los miembros del Comité Asesor, el original de cada una de las ofertas presentadas a fin de que procedan a hacer la verificación de requisitos habilitantes, presentar el respectivo informe y proyectar las solicitudes a los oferentes que

²¹ Ley 80 de 1993 Art. 30 Numeral 5º "El plazo de la licitación, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre."

deban subsanar requisitos; dichas solicitudes serán firmadas por el Director de contratación, comunicadas a través del medio de contacto informado por los oferentes y publicadas en el SECOP.

Dentro del término concedido para subsanar requisitos o documentos, los oferentes podrán subsanar o hacer manifestaciones sobre tales solicitudes.

Art. 6.7. CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES HABILITADOS Y PONDERACIÓN DE OFERTAS. Transcurrido el término otorgado para subsanar requisitos habilitantes, se efectuará la consolidación de los proponentes habilitados y la asignación de puntajes a cada una de las ofertas, de la que se dará traslado con la publicación en el SECOP, de conformidad con lo indicado en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993²².

Art. 6.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RESPUESTAS DEL DEPARTAMENTO. Dentro del término de traslado del informe de evaluación, previsto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993, los proponentes interesados podrán formular observaciones al informe final de evaluación, las que serán analizadas por el Comité Asesor y publicadas las respuestas en el Portal Único de Contratación (SECOP), con antelación mínima de un día, a la fecha prevista para la audiencia de adjudicación.

En aplicación de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, la administración y los oferentes deben tener en cuenta que los términos dispuestos para sus diferentes actuaciones e intervenciones en el trámite del proceso, son preclusivos y perentorios²³.

Art. 6.9. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley 1150 de 2.007, en los procesos que se tramitan aplicando la modalidad de licitación pública, la adjudicación del contrato, se hará siempre en forma obligatoria en audiencia pública, en la que además de tenerse en cuenta las consideraciones señaladas en el artículo 3.1.3 del Decreto 734 de 2012, se adelantará conforme a las siguientes reglas:

6.9.1. Se hará un registro de asistentes a la audiencia.

6.9.2. Se desarrollará de acuerdo a un orden del día que será dado a conocer a todos los participantes en la diligencia y que deberá incluir como mínimo: (i) Lectura de observaciones presentadas a los informes de evaluación; (ii) Lectura de las respuestas

²² "8o. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas."

²³ "1o. En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones."

dadas a las observaciones por parte del Departamento del Quindío; (iii) Intervención de los oferentes relacionadas con las respuestas a las observaciones; en el orden del día, se indicará el término máximo de intervención de cada uno de los oferentes o sus apoderados; (iv) Réplica de los oferentes a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes; (v) Respuesta del Departamento del Quindío a las intervenciones, (vi) Decisiones.

6.9.3. Si en el transcurso de la audiencia y de acuerdo con las intervenciones realizadas por los asistentes, son sometidos a estudio, asuntos que puedan afectar el sentido de la decisión y el Departamento del Quindío considera pertinente y necesario, podrá suspender la audiencia de adjudicación y en tal evento se establecerá de manera clara la fecha y hora en que ha de continuar la audiencia.

6.9.4. Agotado el orden del día, el Gobernador del Departamento del Quindío o su delegado, de acuerdo con lo debatido en la audiencia y teniendo en cuenta lo recomendado por el comité asesor tomara la decisión de adjudicación del proceso licitatorio o de declaratoria de desierto, según sea el caso.

6.9.5. La decisión tomada en la audiencia se entiende notificada en estrado, esto es en la misma audiencia, lo cual será advertido a los asistentes, recordándoles igualmente que contra la decisión de adjudicación no procede recurso alguno y en caso de declaratoria de desierto, procede el recurso de reposición.

6.9.6. De todo lo sucedido en la audiencia, se levantará un acta que será proyectada por funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, documento que deberá ser publicado en el SECOP, efecto para el cual se entregará firmada y completa al Jefe de Información Contractual.

6.9.7. Además del acta mencionada en el numeral 6.9.6, se expedirá el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto, según el caso, atendiendo los procedimientos internos señalados en los artículos 5.19 y 5.20 del presente manual.

PARÁGRAFO: La audiencia de que trata este artículo, será presidida por el Gobernador o su delegado, asistirá el profesional asignado para el trámite del proceso y los miembros del Comité Asesor, dada su naturaleza de audiencia pública podrán asistir los oferentes y todas las personas interesadas en el proceso.

CAPÍTULO VII**ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES PARTICULARIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN.**

Art. 7.1. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA. El Departamento del Quindío, a través de la Secretaría Jurídica y de Contratación, bajo la dirección del Director de Contratación y del profesional designado para adelantar el trámite del proceso, llevará a cabo el procedimiento de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, aplicando el procedimiento indicado en los arts. 3.2.1.1.1 a 3.2.1.1.11 del Decreto 734 de 2.012.

PARÁGRAFO: En la fase de planeación del contrato, además de lo previsto en los arts. 4.1 y 4.2 del presente manual, la secretaria o dependencia responsable de la ejecución presupuestal del respectivo rubro, a través del funcionario o contratista que designe el secretario de despacho, deberá remitir la ficha técnica del objeto a contratar, con el componente mínimo descrito en el art. 3.2.1.1.3 del Decreto 734 de 2.012.

Art. 7.2. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA. En los procesos de selección de contratistas, en los que se aplique la modalidad de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, procedimiento de subasta inversa, el cierre formal del plazo del proceso, y el de la apertura de sobres que contienen requisitos y documentos habilitantes, se hará en audiencia pública, en la que se seguirá el procedimiento que se describe:

7.2.1. Se hará un registro de asistentes a la audiencia.

7.2.2. A fin de que se verifique la hora exacta de cierre del proceso, se pondrá a la vista de los asistentes la hora legal colombiana, mediante la utilización de un equipo de cómputo conectado a Internet. Se declarará cerrado el proceso de selección a la hora indicada en el pliego de condiciones, tomando como único parámetro la hora legal colombiana. De igual manera, previo al inicio de esta audiencia, se preparará un reloj del Departamento del Quindío, con la misma hora legal colombiana y solo en el evento de que existan problemas que no permitan la conexión con la hora legal colombiana, se utilizará el mencionado reloj.

7.2.3. Se indicará en voz alta el número de propuestas presentadas oportunamente.

7.2.4. Se abrirán los sobres que contienen los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo que se indique en el pliego de condiciones y se dará a conocer a los asistentes la

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

información básica de las ofertas: número de folios de la propuesta, y datos sobre la garantía de seriedad, en los eventos en los que se solicite.

7.2.5. De todo lo sucedido se levantará un acta que será proyectada por funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, documento que deberá ser publicado en el SECOP, efecto para el cual se entregará firmada y completa al Jefe de Información Contractual.

PARÁGRAFO: La audiencia de que trata éste artículo, será presidida por el Secretario Jurídico y de Contratación y/o el Director de Contratación, asistirá el profesional asignado para el trámite del proceso, el jefe de evaluación financiera, y el funcionario o contratista que conozca del objeto contractual pretendido, perteneciente a la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de contratación; dada su naturaleza de audiencia pública podrán asistir los oferentes y todas las personas interesadas en el proceso.

Art. 7.3. APLICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE SUBASTA INVERSA. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3.2.1.1.6 del decreto 734 de 2.012, el Departamento del Quindío, podrá aplicar el procedimiento de subasta inversa en las modalidades electrónica y presencial, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° de la norma en comento, sólo se aplicará ésta última modalidad, en caso de que el Departamento no cuente con los medios tecnológicos que garanticen la continuidad, autenticidad e integralidad de los mensajes de datos; evento en el cual, el Jefe de Sistemas del Departamento o quien haga sus veces, certificará que el Departamento no cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para llevar a cabo la subasta inversa electrónica; tal certificación se incorporará al expediente del proceso de la subasta inversa presencial, por el profesional responsable del trámite del proceso.

Art. 7.4. ENTREGA DE OFERTAS AL COMITÉ EVALUADOR. Concluida la audiencia de que trata el artículo 7.2, el Director de Contratación, radicará a los miembros del Comité Asesor, el original de cada una de las ofertas presentadas a fin de que procedan a hacer la verificación de requisitos habilitantes, presentar el respectivo informe y proyectar las solicitudes a los oferentes que deban subsanar requisitos; dichas solicitudes serán firmadas por el Director de Contratación, comunicadas a través del medio de contacto informado por los oferentes y publicadas en el SECOP.

Dentro del término concedido para subsanar requisitos o documentos, los oferentes podrán subsanar o hacer manifestaciones sobre tales solicitudes.

7.5. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. La subasta inversa presencial se realizará en audiencia, atendiendo las reglas indicadas en el artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2.012, adicionalmente, se agotará el siguiente procedimiento:

7.5.1. Se hará un registro de las personas que asisten a la audiencia y se asignará la contraseña a cada uno de los oferentes que participarán.

7.5.2. La moderación de la audiencia la hará el Gobernador o su delegado.

7.5.3. La audiencia deberá iniciar a la hora indicada en el pliego de condiciones, la cual será verificada mediante la utilización de la hora legal colombiana puesta a disposición de los oferentes, a través de un equipo de cómputo conectado a Internet.

7.5.4. En el trámite de la subasta, cada oferente utilizará contraseña asignada por el Departamento al momento de hacer el registro de asistencia para participar en la audiencia, ello con el fin de que no se conozca su identidad hasta la adjudicación.

7.5.5. Quien no haga lances en la primera ronda de la audiencia, no podrá hacerlos posteriormente, y en consecuencia, se tomara como su oferta el valor indicado en la propuesta inicial entregada en el sobre correspondiente.

7.5.6. Cada lance deberá respetar el margen mínimo indicado en el pliego de condiciones, puesto que los lances que no cumplan con tal margen serán considerados como no válidos y el proponente no podrá continuar haciendo lances, por lo que se tendrá como su oferta final el último lance válido.

7.5.7. De todo lo sucedido en la audiencia, se levantará un acta que será proyectada por funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, documento que deberá ser publicado en el SECOP, efecto para el cual se entregará firmada y completa al Jefe de Información Contractual.

7.5.8. Atendiendo la naturaleza de la subasta inversa, por el Gobernador o su delegado, se indicará la adjudicación del contrato a quien oferte el menor precio, hecho lo cual, se revelará la identidad de los proponentes. Se entenderá notificada la adjudicación en estrados.

7.5.9. Se proyectará el acto administrativo de adjudicación por el profesional de la Secretaría Jurídica y de Contratación asignado para el trámite del proceso, se harán las revisiones y se hará firmar por el Gobernador o su delegado, con sujeción a lo establecido en el art. 5.19 de éste manual.

PARÁGRAFO: La audiencia será presidida por el Gobernador o su delegado, asistirá el Secretario Jurídico y de Contratación y/o el director de contratación, el profesional asignado para el trámite del proceso y los integrantes del comité evaluador. Dada su naturaleza de audiencia pública podrán asistir los oferentes y todas las personas interesadas en el proceso.

Art. 7.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Si no se presentan oferentes o si quedando un solo oferente habilitado, no es posible hacer la negociación a que se refiere el parágrafo primero del art. 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

2.012²⁴, en los términos dispuestos por la norma en cita, se declarará desierto el proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el que será proyectado por el profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso; antes de remitirlo al Gobernador o su delegado para su expedición, debe ser revisado y dejar constancia del visto bueno, por parte del Director de Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Será responsabilidad del profesional designado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso, entregar el proyecto de acto administrativo al Secretario Jurídico y de Contratación para que lo haga firmar del Gobernador o su delegado, lo cual debe hacerse dentro del término señalado en el cronograma para la publicación oportuna en el SECOP.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Jefe de Información Contractual, se abstendrá de publicar el acto administrativo de declaratoria de desierto del proceso de selección, si faltare la firma del Gobernador o su delegado, de quien proyectó y revisó el acto administrativo.

CAPÍTULO VIII

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES PARTICULARIDADES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL MENOR CUANTÍA.

Art. 8.1. TRÁMITE DE PROCESOS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL DE MENOR CUANTÍA – RESPONSABILIDADES. En el trámite de los procesos de selección de contratistas, a través de la modalidad de selección abreviada, causal de menor cuantía, se cumplirán las normas legales que establecen la estructura del procedimiento, las reglas contenidas en los capítulos IV y V de éste manual y las específicas que se señalan en éste acápite, en especial, las inherentes a las responsabilidades en el trámite del proceso.

Art. 8.2. DETERMINACIÓN DEL RANGO DE MENOR CUANTÍA EN CADA VIGENCIA FISCAL. Al inicio de cada vigencia fiscal, el Director de Contratación, con base en el presupuesto aprobado para la respectiva vigencia y el salario mínimo mensual legal vigente, consolidará el cuadro de cuantías, para indicar e instruir a todas las

²⁴ Según se disponga en los pliegos de condiciones y a efecto del ajuste de la oferta a que se refiere el presente artículo, la entidad invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego.

dependencias del sector central de la administración departamental, el límite de la menor cuantía en el departamento, de obligatoria consideración, en los casos en que la cuantía estimada del contrato, es relevante para definir la modalidad de selección y la causal a aplicar.

La divulgación a las dependencias y a todos los funcionarios responsables de tramitar procesos de contratación, se hará por el Jefe de Información Contractual a través de los medios electrónicos de los que dispone el Departamento.

PARÁGRAFO: La certificación del presupuesto inicial será expedida por la Secretaría de Hacienda del departamento. Igualmente, dicha dependencia expedirá la correspondiente certificación en los eventos del artículo 8.1.8. del decreto 734 de 2012.

Art. 8.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (DECRETO 734 DE 2.012, ART. 3.2.2.1. NUMERAL 3º)

Teniendo en cuenta la calidad de requisito habilitante para la presentación de ofertas en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía y a fin de facilitar dicha manifestación, en el Departamento del Quindío, se procederá de la siguiente manera:

8.3.1. Se publicará con el pliego de condiciones, un formato, que constituye un documento guía, es decir, siempre que contenga los datos mínimos señalados en el inciso segundo del numeral 3º del art. 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2.012, los interesados, podrán presentar cualquier escrito o formato, bajo la condición de que sea elaborado por medio mecánico o electrónico o con letra legible; debe ser suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal interesado en participar en el proceso de selección.

8.3.2. Al documento mediante el cual se manifieste el interés en participar, se deben adjuntar:

- > Cuando se trate de persona natural al momento de la inscripción es indispensable presentar la cédula de ciudadanía y, si es del caso, fotocopia del certificado de persona natural expedido por la cámara de Comercio o matrícula mercantil.
- > Cuando se trate de persona jurídica es necesario que el representante legal presente el certificado de existencia y representación legal y su cédula de ciudadanía.
- > En caso de Consorcios o Uniones Temporales es indispensable que en el formulario se indique el nombre de los miembros o integrantes que lo compondrán y aparezca la firma de cada uno de ellos, así como el del representante legal.

8.4. CONSOLIDACIÓN DE LISTA DE OFERENTES (DECRETO 734 DE 2.012, ART. 3.2.2)

Cuando el número de interesados que manifiesten su interés en participar, sea inferior a diez (10), la Secretaría Jurídica y de Contratación conformará la lista con todos ellos, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección, y por

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

lo tanto, en este evento **NO HABRA AUDIENCIA DE SELECCION DE OFERENTES**. En todo caso se deberá realizar la correspondiente publicación.

8.4.1. AUDIENCIA DE SELECCIÓN DE OFERENTES.

Cuando el número de inscritos como interesados en participar en el proceso de selección, sea superior a diez (10), el día y hora señalados en el cronograma dispuesto en el pliego de condiciones, el Secretario Jurídico y de Contratación y/o el director de contratación abrirá la audiencia y la presidirá hasta su terminación.

Si el número de inscritos es mayor a diez (10) el departamento realizará la selección de los diez (10) proponentes mediante un sorteo con la utilización de balotas que serán extraídas por el público, de tres urnas o sacos identificados como centenas, decenas y unidades de la siguiente manera:

Se introducirán en la urna o saco identificado como unidades, 10 balotas iguales cada una con un número de 0 a 9.

Si el número total de inscritos es igual o menor a 99 no se empleará la urna o saco identificada como centenas y en la urna o saco identificada como decenas se introducirán balotas cada una con un número de 0 a N, donde N es la cifra de las decenas de número total de inscritos.

Si el número total de inscritos es mayor a 99 se introducirán en la urna o saco identificada como decenas, 10 balotas iguales cada una con un número de 0 a 9 y en la urna o saco identificada como centenas se introducirán balotas cada una con un número de 0 a M, donde M es la cifra de las centenas del número total de inscritos.

Aleatoriamente se sustraerá una balota de cada una de las urnas o saco con las cuales se establecerá un número en el siguiente orden:

1. Si el número total de inscritos es mayor a 99 se sustraerá de la urna o saco de las centenas una balota cuyo número será la cifra de las centenas.
2. Se sustraerá de la urna o saco de las decenas una balota cuyo número será la cifra de las decenas.
3. Se sustraerá de la urna o saco de las unidades una balota cuyo número será la cifra de las unidades.

El número establecido conformado por la balota de la centena, decena, unidad según sea el caso, en el sorteo descrito, corresponderá al inscrito al cual el sistema le haya asignado dicho número y ese será el seleccionado.

Esta actividad se realizará mínimo por diez (10) veces consecutivas, hasta seleccionar los diez (10) posibles proponentes requeridos por el departamento para presentar oferta.

Toda balota extraída será depositada inmediatamente en su respectiva urna antes de sustraer la siguiente balota para la conformación del número de selección siguiente.

En caso que el número establecido en el sorteo se repita, o sea un número no válido por no estar dentro de la relación de inscritos, se realizará un nuevo sorteo garantizando que los diez números seleccionados resultantes sean distintos.

Una vez seleccionados los diez (10) proponentes, se actualizará la información en el Portal Único de Contratación (SECOP), www.contratos.gov.co, mediante la publicación del acta del sorteo (Inc. 3, art. 3.2.2.2 del Decreto 00734 de 2012) y cualquier ciudadano puede ingresar a ella para conocer los diez (10) seleccionados.

A fin de cumplir con la obligatoriedad de presentar propuesta, los diez (10) proponentes seleccionados se entienden comunicados de esta decisión, con la publicación efectuada por el Departamento a través del SECOP - PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN.

Los proponentes así seleccionados deberán obtener el pliego de condiciones a través del SECOP y deberán presentar la propuesta en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma del Proceso.

La asistencia a esta audiencia no es requisito de participación.

8.5. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL MENOR CUANTÍA. En los procesos de selección de contratistas, en los que se aplique la modalidad de selección abreviada, causal de menor cuantía, el cierre formal del plazo del proceso, y el de la apertura de propuestas, se hará en audiencia pública, en la que se seguirá el procedimiento que se describe:

8.5.1. Se hará un registro de asistentes a la audiencia.

8.5.2. A fin de que se verifique la hora exacta de cierre del proceso, se pondrá a la vista de los asistentes la hora legal colombiana, mediante la utilización de un equipo de cómputo conectado a Internet. Se declarará cerrado el proceso de selección a la hora indicada en los pliegos de condiciones, tomando como único parámetro la hora legal colombiana. De igual manera, previo al inicio de esta audiencia, se preparará un reloj del Departamento del Quindío, con la misma hora legal colombiana y solo en el evento de que existan problemas que no permitan la conexión con la hora legal colombiana, se utilizará el mencionado reloj.

8.5.3. Se indicará en voz alta el número de propuestas presentadas oportunamente.

8.5.4. Se abrirán los sobres de acuerdo con lo que se indique en el pliego de condiciones y se dará a conocer a los asistentes la información básica de las ofertas: Nombre del proponente, valor de cada oferta, número de folios de la propuesta, y datos sobre la garantía de seriedad.

8.5.5. De todo lo sucedido se levantará un acta que será proyectada por funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, documento que deberá ser publicado en el SECOP, efecto para el cual se entregará firmada y completa al Jefe de Información Contractual.

PARÁGRAFO: La audiencia de que trata éste artículo, será presidida por el Secretario Jurídico y de Contratación y/o el director de contratación, y asistirá el profesional asignado para el trámite del proceso, el funcionario que conozca del objeto contractual pretendido, perteneciente a la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

contratación, los demás funcionarios de la Secretaría Jurídica y de Contratación que disponga su titular; dada su naturaleza de audiencia pública podrán asistir los oferentes y todas las personas interesadas en el proceso.

Art. 8.6. ENTREGA DE OFERTAS AL COMITÉ EVALUADOR

Concluida la audiencia de que trata el artículo 8.5, el Director de Contratación, radicará a los miembros del Comité Asesor, el original de cada una de las ofertas presentadas a fin de que procedan a hacer la verificación de requisitos habilitantes, presentar el respectivo informe y proyectar las solicitudes a los oferentes que deban subsanar requisitos; dichas solicitudes serán firmadas por el Director de Contratación, comunicadas a través del medio de contacto informado por los oferentes y publicadas en el SECOP.

Dentro del término concedido para subsanar requisitos o documentos, los oferentes podrán subsanar o hacer manifestaciones sobre tales solicitudes.

Art. 8.7. CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES HABILITADOS Y PONDERACIÓN DE OFERTAS.

Transcurrido el término otorgado para subsanar requisitos habilitantes, se efectuará la consolidación de los proponentes habilitados y la asignación de puntajes a cada una de las ofertas, de la que se dará traslado con la publicación en el SECOP, de conformidad con lo indicado en el numeral 6° del artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2.012.

Art. 8.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN A LAS MISMAS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO.

Dentro del término de traslado del informe de evaluación, previsto en el numeral 6° del artículo 3.2.2.1 del decreto 734 de 2012, los proponentes interesados podrán formular observaciones al resultado de la evaluación, las que serán analizadas por el Comité Asesor y resueltas por el Departamento en el acto administrativo de adjudicación.

Art. 8.9. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

De acuerdo a la dinámica del proceso, se tomará por el Gobernador o su Delegado, la decisión acorde al agotamiento de la etapa precontractual, se proyectará, expedirá y publicará el acto administrativo que culmina con el proceso de selección, en los términos de los artículos 5.19 y 5.20 del presente manual.

Art. 8.10. OTRAS CAUSALES A LAS QUE SE APLICA EL PROCEDIMIENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA, CAUSAL MENOR CUANTÍA.

En acatamiento a lo dispuesto en los artículos 3.2.3.1 y 3.2.4.1 del Decreto 734 de 2.012, en los procesos de selección de contratistas para la prestación de servicios de salud y cuando se haya declarado desierto el proceso de licitación pública, se aplicarán las reglas

establecidas en los artículos 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.3.1 y 3.2.4.1 del Decreto 734 de 2.012, así como las de procedimientos y responsabilidades, señaladas en éste capítulo.

CAPÍTULO IX

CONCURSO DE MÉRITOS

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES

PARTICULARIDADES

Art. 9.1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES. En todos los eventos en los que por la naturaleza del objeto a contratar, sea necesario acudir a la modalidad de selección del concurso de méritos, el Departamento, como en las demás modalidades, aplicará las normas establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2.007 y el Decreto 734 de 2.012, normas que las adicionen, sustituyan o reformen.

Aplicará además las normas sobre procedimientos internos y responsabilidades, que se consagran en éste capítulo.

Art. 9.2. DISPOSICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LOS CAPÍTULOS IV Y V DE ÉSTE MANUAL. En el trámite del concurso de méritos, se dará aplicación en cuanto sean compatibles, a las disposiciones generales contenidas en los capítulos IV y V de éste manual.

Art. 9.3. COMITÉ ASESOR. Recibida en la Secretaría Jurídica y de Contratación, la documentación referida en el art. 4.1 de éste manual, estudiado y determinado que se debe aplicar la modalidad de selección de concurso de méritos, se proyectará por el Director de Contratación, para la firma del Señor Gobernador o su delegado, acto administrativo mediante el cual se designa el Comité Asesor, para intervenir en todas las fases del proceso de selección de contratistas a través del Concurso de Méritos.

PARÁGRAFO 1: Para la designación del Comité Asesor, se tendrán en cuenta las especificaciones señaladas en el art. 3.3.1.5 del Decreto 734 de 2.012, en todo caso, harán parte del mismo: El Director de Contratación, los Jefes de Evaluación Contractual y de Evaluación Financiera, el Profesional Abogado de la Secretaría Jurídica y de Contratación, asignado para adelantar el trámite del proceso y un funcionario de la secretaría o dependencia solicitante del trámite del concurso.

Art. 9.4. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR. Además de las funciones establecidas en el Decreto 734 de 2.012, el Comité Asesor, designado con arreglo a lo dispuesto en el art. 9.3, tendrá las siguientes:

9.4.1. Recomendará al Gobernador, mediante escrito, de manera justificada, el sistema de concurso a aplicar, sistema de concurso abierto o sistema de concurso con precalificación.

000144

08 FEB 2013

Hoja Nº 2

9.4.2. Recomendará al Gobernador, mediante escrito, el tipo de propuesta técnica a solicitar, teniendo en cuenta el sistema a adoptar.

9.4.3. Proyectará el estudio previo al que aplicará los procedimientos para publicidad señalados en el capítulo V; al estudio previo, se debe anexar el documento de requerimientos técnicos, al que alude el art. 3.3.1.3 del Decreto 734 de 2.012, anexo que debe ser elaborado y remitido a la Secretaría Jurídica y de Contratación por la secretaria o dependencia solicitante del trámite del proceso.

9.4.4. Elaborará el proyecto de pliego de condiciones y cumplirá los procedimientos para publicidad, observaciones y pronunciamiento sobre las mismas indicados en el capítulo V.

9.4.5. Elaborará el pliego definitivo, considerando las observaciones formuladas y consideradas relevantes en el estudio y pronunciamiento sobre las mismas.

9.4.6. Además del Secretario Jurídico y/o el director de contratación, quien la presidirá, intervinerá en la audiencia de conformación de lista corta o lista multiusos, en los eventos que se opte por el sistema de precalificación.

9.4.7. Además del Secretario Jurídico y/o el director de contratación, quien la presidirá, intervinerá en la audiencia de aclaración de pliegos, en el evento señalado en el art. 3.3.4.1 numeral 3º del Decreto 734 de 2.012, y en los demás casos que en el pliego de condiciones se decida efectuarla.

9.4.8. Además del Secretario Jurídico y/o el director de contratación, quien la presidirá, intervinerá en la audiencia de divulgación del orden de calificación de las propuestas técnicas y de apertura de la propuesta económica.

Art. 9.5. AUDIENCIAS. Todas las audiencias que se deben celebrar en el trámite del concurso de méritos, serán presididas por el Secretario Jurídico y/o el director de contratación, y se cumplirá el siguiente procedimiento:

9.5.1. Se hará un registro de asistencia

9.5.2. Se efectuarán a las horas y en las oficinas preestablecidas en el pliego de condiciones.

9.5.3. Siempre se tendrá en cuenta la hora legal colombiana, para lo cual se tendrá disponible y para la verificación de los asistentes, un computador con conexión a internet

9.5.4. De todo lo sucedido en las audiencias, se levantarán las respectivas actas que serán proyectadas por funcionario o contratista de apoyo designado por el Director de Contratación; en las actas se plasmará todo lo debatido en las audiencias y serán suscritas por todas las personas que hayan intervenido en las audiencias, documentos que deberán ser publicados en el SECOP, efecto para el cual se entregarán en forma oportuna, firmadas y completa al Jefe de Información Contractual.

Art. 9.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. En el Departamento del Quindío, no se aplicará la potestad establecida en el artículo 3.3.4.9 del Decreto 734 de 2.012, en consecuencia, salvo cuando se trate de los procedimientos especiales de

mínima cuantía, en los procesos de selección de contratistas a través de concurso de méritos, independiente del sistema de concurso y tipo de propuesta, siempre se exigirá a los oferentes, garantía de seriedad de la propuesta.

CAPÍTULO IX

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ETAPA PRE CONTRACTUAL - PROCEDIMIENTO – RESPONSABILIDADES

PARTICULARIDADES

Art. 10.1. DISPOSICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LOS CAPÍTULOS IV Y V DE ÉSTE MANUAL. En el trámite de la contratación directa, en las diferentes causales, se dará aplicación en cuanto sean compatibles, las disposiciones generales contenidas en los capítulos IV y V de éste manual.

Art. 10.2. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN. En los casos que es exigible el acto administrativo de justificación de la contratación directa, de conformidad con lo prescrito en el art. 3.4.1.1 del Decreto 734 de 2.012, con base en los estudios previos, el profesional asignado en la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica y de Contratación, redactará el acto administrativo, el que con previo visto bueno del Director de Contratación, será firmado por el Secretario Jurídico y de Contratación, en caso de tener delegación para el efecto, de lo contrario, se remitirá al Despacho del Señor Gobernador para su firma.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad del profesional asignado para el trámite del proceso, de la Dirección de Contratación, hacer seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Despacho del Gobernador, en el evento de que no exista la delegación en el Secretario Jurídico y de Contratación para expedirlo, de tal manera que no se perfeccione el contrato, sin la expedición del citado acto administrativo.

Art. 10.3. REQUISITO ADICIONAL EN LA CAUSAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. Cuando se trate de aplicar la causal señalada en el art. 3.4.2.3.1 del decreto 734 de 2.012, el profesional a cargo del trámite del proceso con la colaboración del funcionario o contratista de la Dirección de Contratación que se designe para el apoyo en el trámite del proceso, solicitará en la Secretaría de Planeación, constancia relacionada con la inclusión en el Plan de Desarrollo de proyectos orientados al apoyo de la ciencia y la tecnología, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1286 de 2.009.

Art. 10.4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se deberá expedir, previo a la invitación,

certificación en la que conste que no existe personal de planta con el perfil requerido para la actividad contratada, o que existiendo personal con el perfil no es suficiente para atender la necesidad, dicha constancia, debe ser allegada a la Secretaría Jurídica y de Contratación, por la Secretaría o Dependencia que tiene la necesidad del contrato, junto con los requisitos señalados en el artículo 4.1 de éste manual.

10.4.1. Se deberá invitar a presentar oferta a la persona jurídica o natural que tenga la suficiente idoneidad para ejecutar el objeto del contrato.

10.4.2. La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente:

10.4.2.1. El nombre del oferente.

10.4.2.2. El objeto del contrato.

10.4.2.3. Las especificaciones básicas de como desarrollará la actividad.

10.4.2.4. Las garantías que deberá constituir a favor del Departamento.

10.4.2.5. El plazo de ejecución del contrato.

10.4.2.6. Valor y forma de pago.

10.4.2.7. La forma básica de verificación de las condiciones de idoneidad del contratista.

10.4.2.8. Los documentos que debe contener la oferta.

10.4.2.9 La fecha y hora límite para la presentación de la oferta.

10.4.2.10. Los gastos, tributos y demás erogaciones a cargo del contratista.

10.4.3. El Departamento del Quindío, a través del Director de Contratación, dejará constancia sobre la acreditación de la idoneidad por parte del oferente y de la verificación en los respectivos sitios web, de los antecedentes disciplinarios, penales, de responsabilidad fiscal del oferente y, adicionalmente, los antecedentes correspondientes a la profesión respectiva.

10.4.4. Recibida la oferta, verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos y la idoneidad del oferente, se procederá a elaborar la minuta del contrato para el perfeccionamiento por las partes contratantes.

Art. 10.5. MINUTA DEL CONTRATO. La minuta de contrato, con base en el estudio previo, la oferta y los documentos anexos, será elaborada por Abogado, funcionario o contratista designado para el trámite del proceso, revisada por el Director de Contratación y aprobada por el secretario Jurídico, quienes dejarán constancia de elaboración y revisión con el visto bueno, para remitir a firma del Señor Gobernador o su delegado.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad de funcionario o contratista designado por el titular de la Dirección de Contratación, hacer seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Despacho del Gobernador, de tal manera que se haga entrega del contrato perfeccionado y legalizado al Jefe de Información Contractual, para su publicación oportuna en el SECOP.

CAPÍTULO XI**MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA PARTICULARIDADES RESPONSABILIDADES**

Art. 11.1 REGLAS GENERALES. En ésta modalidad de contratación se aplicarán las reglas especiales señaladas en los artículos 3.5.1 a 3.5.8 del Decreto 734 de 2.012, así como las que se disponen sobre las responsabilidades en éste capítulo.

Art. 11.2. PLANEACIÓN DEL CONTRATO. La secretaría o dependencia responsable de la ejecución presupuestal del respectivo rubro, cumplirá con los requisitos establecidos en el art. 4.1 de éste manual; los estudios previos se revisarán y ajustarán con sujeción a lo dispuesto en el art. 4.2, pero con el contenido indicado en el art. 3.5.2 del Decreto 734 de 2.012.

Art. 11.3. INVITACIÓN PÚBLICA. RESPONSABLE. El profesional y/o contratista asignado para adelantar el respectivo proceso de selección elaborará la invitación pública, respetando el contenido señalado en el art. 3.5.3 del Decreto 734 de 2.012, con su firma, como constancia de revisión, remitirá para revisión y visto bueno del funcionario competente, quien la hará firmar del Secretario que se encuentre delegado para ello, o deberá enviarla al Despacho del Señor Gobernador para la firma.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad de funcionario o contratista de apoyo designado por la Dirección de Contratación, hacer seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Despacho del Gobernador, en caso de que no esté vigente la delegación, de tal manera que se haga entrega del estudio y documentos previos, y la invitación a ofertar, debidamente firmados, al Jefe de Información Contractual, para su publicación oportuna en el SECOP.

Art. 11.4. REGISTRO DE ENTREGA DE OFERTAS. Las ofertas, en los procesos de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, serán recibidas por funcionario o contratista, que designe, por escrito el Secretario Jurídico y de Contratación; el responsable, deberá consignar en un cuadro, la siguiente información: : (i) Número de orden de presentación de la oferta; (ii) Nombre del Oferente; (iii) Identificación del Oferente; (iv) Fecha exacta de presentación de la oferta; (v) Hora exacta, indicando minutos y segundos, de presentación de la oferta; para éste requisito, debe hacer uso de equipo de computo, con acceso a internet y consultar la hora legal colombiana de manera preferencial en el sitio web www.sic.gov.co, en su defecto, en otra entidad pública que registre dicho dato; (vi) firma del oferente.

La propuesta, puede ser presentada en la oficina receptora por el oferente o por persona autorizada por el mismo; la autorización puede recaer en cualquier persona mayor de edad, que sepa firmar; en cumplimiento de los postulados de la buena fe, la autorización

000144

08 FEB 2013 Hoja N° 2

mencionada no requiere de más formalismo que la identificación clara del oferente, el autorizado y el proceso de selección del que se trata.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si por alguna circunstancia de carácter técnico, no es posible consultar la hora legal colombiana, se dejará constancia en el expediente y se acudirá al reloj que indique en forma precisa minutos y segundos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La exigencia del requisito de la hora exacta de entrega de ofertas, es con el fin de facilitar el dirimir los eventuales empates que se presenten al evaluar las ofertas.

Art. 11.5 EVALUACIÓN DE OFERTAS. La evaluación de las ofertas, estará a cargo del Jefe de Evaluación Contractual, Jefe de Evaluación Financiera y del profesional asignado para el trámite del proceso en el Secretaría Jurídica y de Contratación; y el funcionario o contratista designado por la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de contratación.

Con la remisión de la solicitud de estudio previo, la Secretaría o Dependencia solicitante del trámite del proceso de contratación, indicará por escrito el nombre del funcionario o contratista que integrará el Comité Evaluador.

Art. 11.6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA. La comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta, será elaborada por el profesional asignado en la Secretaría Jurídica y de Contratación para el trámite del proceso, con la revisión del Director de Contratación y aprobación del Secretario Jurídico, se remitirá al Despacho del Gobernador o su delegado para la firma.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad de funcionario o contratista designado por la Directora de Contratación, hacer seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Despacho del Gobernador, de tal manera que se haga entrega del documento firmado, al Jefe de Información Contractual, para su publicación oportuna en el SECOP.

Art. 11.7. SOLICITUD DE REGISTRO DEL CONTRATO EN EL PRESUPUESTO. De conformidad con lo establecido en el inciso quinto del art. 3.5.4 del Decreto 734 de 2.012, el funcionario o contratista designado por la Dirección de Contratación, redactará oficio remitisorio a la Secretaría de Hacienda, con el fin de que en el área financiera, se proceda a registrar el respectivo contrato en el presupuesto.

CAPÍTULO XII**CONVOCATORIAS LIMITADAS A MYPES Y MIPYMES PARTICULARIDADES****Art. 12.1 FAVORECIMIENTO A MYPES Y MIPYMES DEL ÁMBITO DEPARTAMENTAL.**

El Departamento del Quindío, cumplirá los requisitos establecidos en los artículos 4.1.1 a 4.1.4 del Decreto 734 de 2.012, en lo que atañe a las convocatorias limitadas a Mypes y Mipymes.

En el Departamento del Quindío, con sujeción al cumplimiento de requisitos en las normas citadas, se limitarán las convocatorias a las Mypes y Mipymes, que tengan su domicilio principal en el Departamento del Quindío, efecto para el cual, deberán aportar el RUT, certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

PARÁGRAFO: Los responsables de los estudios previos, en los términos establecidos en el capítulo IV del presente manual, dejarán la correspondiente especificación en dicho documento.

CAPITULO XIII**ETAPA CONTRACTUAL**

Art. 13.1. ELABORACIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO. Concluida en forma normal la etapa precontractual con la adjudicación del contrato, el funcionario o contratista responsable del trámite del proceso de selección, elaborará la minuta del contrato, la debe firmar como constancia de elaboración, pasar a las respectivas firmas de visto bueno a la revisión, por parte del Director de Contratación y el Secretario Jurídico y de Contratación del Departamento; una vez cuente con dichas revisiones, radicada, se enviará por el funcionario o contratista designado por la Dirección de Contratación, al Despacho del Gobernador para su respectiva firma o la de su delegado.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad de funcionario o contratista designado por la Dirección de Contratación, hacer seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Despacho del Gobernador, de tal manera que se haga entrega del contrato firmado, para continuar con el trámite de perfeccionamiento y posterior legalización del contrato.

Art. 13.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO. La minuta del contrato debe contener todas las cláusulas necesarias de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y como mínimo, lo siguiente:

13.2.1 Las consideraciones completas y claras que indiquen las justificaciones de la celebración del contrato.

13.2.2 El objeto del contrato.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

- 13.2.3 La identificación de las partes.
- 13.2.4 El valor del Contrato o la forma en que este se determinará.
- 13.2.5 La forma de pago, teniendo en cuenta que en ningún caso el pago anticipado o la entrega de anticipo pueden superar el 50% del valor del contrato.
- 13.2.6 El plazo de duración del acuerdo o vigencia contractual, entendiéndose por tal, el término dentro del cual el contrato como acto jurídico está vigente, lo cual debe incluir el plazo de ejecución más el necesario para la liquidación del contrato.
- 13.2.7 El plazo de ejecución del contrato y el momento en que tal plazo empieza a contar, entendiéndose por plazo de ejecución aquel en el cual las partes cumplen o desarrollan las obligaciones adquiridas, salvo la de liquidación del contrato.
- 13.2.8 Las coberturas de la Garantía Única que deberán ser otorgadas por el contratista en favor del Departamento.
- 13.2.9 El término para la liquidación del contrato, si es del caso, teniendo en cuenta que conforme a lo dispuesto por el artículo 217 del Decreto 019 de 2.012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 13.2.10. Las obligaciones a cargo de cada una de las partes contratantes.
- 13.2.11. El domicilio contractual, el domicilio del contratista y el régimen tributario a que pertenece.
- 13.2.12. La imputación presupuestal.
- 13.2.13. La estipulación de cláusulas excepcionales de acuerdo a la ley.
- 13.2.14. La solución a controversias surgidas por la ejecución del contrato
- 13.2.15. La manifestación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- 13.2.16. Cesión y Subcontratación.
- 13.2.17. Impuestos a cargo del Contratista.
- 13.2.18. La liquidación del contrato de común acuerdo o de forma unilateral.
- 13.2.19. La imposición de multas.
- 13.2.20. Los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- 13.2.21. Cláusula de Indemnidad.
- 13.2.22. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- 13.2.23. La designación de Supervisor, su debida identificación, cargo o tipo de vinculación y la descripción de sus obligaciones, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Art. 13.3. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO. Perfeccionado el Contrato, a la luz de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, es decir, firmado por todas las partes contratantes, se remitirá mediante correo electrónico por el Jefe de información contractual a la Secretaria de Hacienda (área financiera o contabilidad), a fin de que se registre el contrato en el presupuesto.

De la operación contable, se expedirá constancia denominada registro presupuestal, la que se incorporará por el técnico de la Dirección de Contratación, al expediente del contrato.

Art. 13.4. GARANTÍAS. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley 1150 de 2.007, los arts. 5.1.1 a 5.4.4 del Decreto 734 de 2.012 y normas concordantes, se exigirán en los contratos, las garantías necesarias de acuerdo a la naturaleza, cuantía y forma de pago del contrato; para el otorgamiento de garantías, el funcionario Técnico de la Dirección de Contratación, hará entrega al Contratista de una copia del contrato.

Allegada la garantía, el Técnico de la Dirección de Contratación, verificará que se hayan otorgado acordes a los amparos, cuantías y vigencias exigidas en el contrato, evento en el cual, procederá a imponer un sello en el que se identifique el número, tipo de contrato, fecha y responsable de la revisión, quien deberá firmar en constancia de dicha actividad.

Art. 13.5. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. En sello adoptado mediante acto administrativo, sello que contiene el acta de aprobación a la que se refiere el art. 5.1.11 del decreto 734 de 2.012; en virtud de delegación otorgada al Secretario Jurídico y de Contratación, previa la revisión de que trata el artículo anterior, impartirá aprobación a la garantía única, imponiendo su firma de aprobación en el espacio indicado en el sello que imprimirá en la garantía, cuidando de que no se oculten con la tinta del sello datos importantes de la garantía.

Art. 13.6. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Se entiende por legalización del contrato, el acto de registro del contrato en el consecutivo correspondiente, la impresión en el documento que contiene el contrato perfeccionado, de sello, de legalización, en el que el Secretario Jurídico y de Contratación, con su firma, deja constancia de que ha revisado el expediente del contrato y verificado que están completos los documentos, con todas las firmas de los mismos, que se ha cumplido, por parte de la administración y del contratista, con todos los requisitos para el inicio de su ejecución.

El funcionario responsable del trámite operativo de legalización del contrato, se abstendrá de efectuar el trámite, si advierte que faltan firmas o documentos en el expediente del contrato.

Art. 13.7. DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Sólo se podrá iniciar la ejecución del contrato, una vez legalizado.

Del inicio de cada contrato suscrito por el Departamento, se deberá dejar la respectiva constancia, mediante la suscripción del "ACTA DE INICIO", que será suscrita por el Contratista y el Supervisor o Interventor, designado o contratado, según el caso, en ella se deberán dejar como mínimo las siguientes anotaciones:

13.7.1. Identificación del contrato (Objeto y número).

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

13.7.2 Identificación de quienes intervienen en el acto (Contratista y Supervisor o Interventor, según el caso).

13.7.3. La fecha en que se suscribe el acta.

13.7.4. La fecha a partir de la cual se empieza a contar el plazo de ejecución.

13.7.5. La fecha en que de acuerdo con lo indicado en el contrato vence el plazo de ejecución.

PARÁGRAFO: El Departamento no se hace responsable por la ejecución de actividades por parte de un contratista, sin el requisito previo de legalización del contrato, por lo tanto, las actividades así ejecutadas se hacen por cuenta y riesgo del respectivo contratista.

Art. 13.8. GASTOS INHERENTES A LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Todos los gastos que se generen para el cumplimiento de requisitos para la legalización del contrato, estarán a cargo del contratista, quien asume tales obligaciones desde la fecha de presentación de la oferta.

CAPÍTULO XIV

VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 14.1. CONTRATOS SUJETOS A VIGILANCIA Y CONTROL EN SU EJECUCIÓN.

Sin excepción, independiente de la naturaleza y cuantía, todos los contratos que se celebren en el sector central de la administración departamental, estarán sujetos a la vigilancia y control de su ejecución. La vigilancia, puede consistir en supervisión o interventoría, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2.011.

Salvo en el evento previsto en el inciso segundo del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, en el que se dispone la contratación de interventor para contratos de obra, en los que el contratista se seleccione a través de la modalidad de licitación pública, en los demás casos, previo análisis de la complejidad y cuantía del contrato, se designará el Supervisor o se adelantará el proceso precontractual para seleccionar el Interventor.

Art. 14.2. SELECCIÓN DE SUPERVISORES. Teniendo en cuenta el carácter jurídico de la vigilancia y control de contratos, previa revisión de las especificaciones del mismo, el Secretario o Jefe de la Dependencia solicitante del contrato, en la solicitud de elaboración del contrato, designará la Supervisión del Contrato a funcionario idóneo en el objeto y las obligaciones del respectivo contrato, a quien se comunicará su escogencia por escrito, indicándole las obligaciones que le asisten.

Para facilitar el ejercicio de la vigilancia y control, el supervisor o interventor podrá acceder a la página del SECOP o consultar el expediente original que contiene el trámite del proceso de selección en la Secretaría Jurídica.

PARÁGRAFO: La supervisión en las mismas condiciones indicadas, se puede asignar a Contratista, siempre y cuando se enmarque dentro de las obligaciones de su contrato.

Art. 14.3. CONTINUIDAD DE LA SUPERVISIÓN. La supervisión a la ejecución de contratos, en el caso de los funcionarios, se asignará con relación al cargo que desempeña el funcionario a quien se otorga la responsabilidad, por tal razón en períodos de vacaciones y otras ausencias temporales del Supervisor, asumirá quien lo reemplace, siempre que cumpla con las condiciones de idoneidad; en caso contrario, se otorgará a otro funcionario del Departamento que sí cumpla con el mencionado requisito. Tal designación se efectuará mediante oficio por el Secretario o Jefe de la Dependencia respectiva, copia de la comunicación de designación, con la constancia de recibido, debe ser remitida por el Secretario o Jefe de la Dependencia respectiva a la Secretaría Jurídica y de Contratación, para incorporarla al expediente contractual.

Art. 14.4. SELECCIÓN DE INTERVENTORES. En el evento previsto en el inciso segundo del numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, siempre que se seleccione un contratista de obra pública a través de la modalidad de licitación pública, el Departamento tendrá que adelantar el trámite del concurso de méritos para seleccionar el Interventor. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2.011, cuando por la especialidad o complejidad del contrato, previo análisis del Gobernador, con el apoyo del Secretario Jurídico y de Contratación y del Secretario o Jefe de la Dependencia solicitante del contrato, se adelantará el proceso de selección del interventor, dicho trámite debe hacerse de manera oportuna, a fin de evitar demoras en el inicio de ejecución de contratos.

Art. 14.5. NOTIFICACIÓN DE LA INTERVENTORÍA. Adelantado el proceso de selección de concurso de méritos, el Interventor seleccionado, será notificado, en la culminación del procedimiento señalado en el art. 3.3.4.6 del Decreto 734 de 2.012, relacionado con la apertura y revisión de la propuesta económica.

Art. 14.6. COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR Y SECRETARIO. El Director de contratación comunicará al supervisor y al Secretario de Despacho respectivo que el contrato se encuentra debidamente legalizado para efectos de su ejecución.

Art. 14.7. CONTRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO A LA CABAL INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. El Departamento, a través de los funcionarios competentes, facilitará a los Supervisores los medios logísticos que sean necesarios para cumplir a cabalidad las actividades de vigilancia y control en el curso de la ejecución del contrato; para el efecto, una vez comunicada la supervisión, el designado, dentro de los cinco (5) días siguientes, debe de pasar al Secretario o Jefe de la Dependencia solicitante del contrato, una programación en la que señale la periodicidad y los medios que se le deben facilitar para cumplir con la adecuada vigilancia a la ejecución del contrato.

000144

08 FEB 2013 Hoja N° 2

En el caso de los Interventores, el Departamento cumplirá con las obligaciones que adquiera en el respectivo contrato de interventoría.

PARÁGRAFO: A través del funcionario que designe el Director de Contratación, se prestará el acompañamiento jurídico que requiera el Supervisor en el ejercicio de la vigilancia y control asignada.

Art. 14.8 INDUCCIÓN A LOS SUPERVISORES. Periódicamente, en la fecha que lo defina el Secretario Jurídico y de Contratación del Departamento, se citará a los Supervisores designados en el transcurso del mes, a actividad académica en la que se les ilustrará sobre sus deberes, sus atribuciones, las consecuencias disciplinarias, de responsabilidad fiscal y penales que se derivan de una inadecuada supervisión.

Art. 14.9 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR. Los Supervisores, en el ejercicio de sus funciones de control y vigilancia, velarán por los derechos y deberes del Departamento y de los Contratistas, consagrados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1.993.

Cumplirán actividades de carácter administrativo, técnico y financiero, como las que se describen a continuación:

14.9.1. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

14.9.1.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el inicio de la ejecución del contrato y con el contratista, suscribir la respectiva acta.

14.9.1.2. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como: actas parciales, de reiniciación, y acta de recibo final.

14.9.1.3. Mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato, todos los documentos deben incorporarse en el original del expediente del contrato.

14.9.1.4. Velar y exigir en los términos y plazos pactados el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, tales como: entrega de informes, documentos, que permitan verificar la correcta ejecución del objeto contratado y efectuar las observaciones que considere pertinentes a efectos de lograr el cabal cumplimiento del contrato.

14.9.1.5. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentren vencidas, deberá

exigir al contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.

14.9.1.6. Verificar que el contratista cumpla durante la ejecución del contrato con los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.

14.9.1.7. Proyectar, elaborar y recepcionar la correspondencia que sea necesaria para la óptima ejecución del contrato.

14.9.1.8. Informar de manera oportuna a la Secretaría Jurídica y de Contratación sobre el incumplimiento total o parcial de parte del contratista de las obligaciones del contrato.

14.9.1.9. Elaborar informe periódico de acuerdo con lo indicado en el contrato y enviarlo en término oportuno a la dependencia pertinente. En dicho informe debe aparecer el estado del contrato teniendo en cuenta aspectos técnicos, financieros, avance en la ejecución, problemas pendientes de solución que afectan la normal ejecución del contrato y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con la ejecución del mismo.

14.9.1.10. Velar porque el Departamento cumpla las obligaciones adquiridas con el Contratista.

14.9.1.11. Todas las solicitudes hechas por el supervisor al contratista deberán hacerse por escrito y se enmarcaran dentro de los términos del respectivo contrato.

14.9.1.12. Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar aquellas que no lo fueren, a la dependencia competente para que se dé la solución pertinente.

14.9.1.13. Expedir los certificados a efectos de que sirvan de soporte de los pagos que deban efectuarse al contratista.

14.9.1.14. Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del contrato, cuando hubiere lugar, dentro del término convencional o en su defecto el legal, para lo cual deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2.007.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

14.9.1.15. Suscribir el recibido a satisfacción del objeto contratado de los bienes, obras o servicios el cual servirá de soporte para efectuar los pagos al contratista y para verificar el cumplimiento del contrato.

14.9.2. DE CARÁCTER TÉCNICO

14.9.2.1. Verificar que el contratista haga entrega de los bienes, obras o servicios contratados dando cumplimiento a las condiciones técnicas, de calidad y cantidad mínimas requeridas en el proceso de selección.

14.9.2.2. En caso de que los bienes, obras o servicios entregados por el contratista no cumplan con las condiciones técnicas mínimas requeridas, deberá rechazarlos y exigirle al contratista el cumplimiento óptimo y de persistir tal incumplimiento informará a la Secretaría Jurídica y de Contratación a fin de que se adelanten las actuaciones jurídicas pertinentes, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011.

14.9.2.3. Emitir concepto técnico sobre la viabilidad y pertinencia de hacer modificaciones al contrato consistentes en adiciones en valor, prórrogas en el plazo de ejecución, condiciones técnicas, etc.

En el caso de adiciones al contrato, la supervisión deberá conceptuar sobre los valores que justifican el valor total de la adición, verificando que dichos precios se encuentren acordes con los precios del mercado.

14.9.2.4. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.

14.9.2.5. Reportar los daños prematuros que aparezcan en las obras o equipos, señalando sus causas y presentando las soluciones que se puedan adoptar y solicitar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando de manera similar, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones convenidas.

14.9.2.6. En caso que los daños no sean reparados oportunamente, deberá informar de tal situación a la Secretaría Jurídica y de Contratación a fin de que se adelanten las actuaciones necesarias para hacer efectivas las garantías o se tomen las demás acciones contractuales a que hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 de la Ley 1474 de 2.011.

14.9.2.7. Controlar el avance del contrato de acuerdo con los plazos pactados en el contrato, para el cumplimiento de las diferentes obligaciones a cargo del Contratista. En el evento de incumplimientos parciales o totales, solicitar a la Secretaría Jurídica y de

Contratación con la debida antelación y debidamente sustentadas, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, previo el trámite que garantice el debido proceso y el derecho de defensa del Contratista.

14.9.3. DE CARÁCTER FINANCIERO

14.9.3.1. Velar por la correcta inversión del anticipo y realizar la correspondiente amortización del mismo cuando el contrato lo establezca, así como velar porque los rendimientos financieros originados en dicho anticipo sean reconocidos a favor del Departamento.

14.9.3.2. Verificar que el Departamento realice los pagos de conformidad con lo establecido en el contrato.

14.9.3.3. Evitar que se presenten en la ejecución del contrato situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que ello ocurra tomar las medidas oportunas tendientes a minimizar sus efectos.

14.9.3.4. Controlar el estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.

14.9.3.5. Verificar la viabilidad de revisión de precios determinando en todo caso las causales que a ello dan lugar y la correspondiente justificación.

ARTÍCULO 14.10. CONDICIONES ESPECIALES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA: Además de las funciones y atribuciones enunciadas en el artículo anterior, son específicas de la supervisión o interventoría del contrato de obra pública, las siguientes:

14.10.1. Velar porque durante la ejecución de las obras el contratista mantenga disponible el personal técnico propuesto y que cumplan con la dedicación de tiempo ofertado. En caso de que el contratista solicite el cambio de personal propuesto para la obra, deberá el supervisor o interventor verificar que la nueva persona propuesta cumpla con las mismas condiciones técnicas y profesionales exigidas al momento de ofertar y emitir su concepto sobre la pertinencia de dicha modificación, la cual en todo caso deberá ser aprobada por el secretario de despacho o por el jefe de Dependencia correspondiente.

14.10.2. Implementación de los controles tanto de calidad de materiales como de los procesos de ejecución de obra, para lo cual de ser el caso deberá verificar y realizar los correspondientes ensayos o análisis de laboratorio.

14.10.3. Inspección periódica de las obras mediante visitas a los frentes de trabajo.

14.10.4. Medir las cantidades de obra y revisar las actas que presente el contratista para su pago.

14.10.5. Control de los programas de inversión y de trabajo.

14.10.6. Elaboración de los estimativos financieros requeridos.

14.10.7. Presentar por escrito a la secretaría o dependencia correspondiente los informes técnicos y recomendaciones para el buen desarrollo de las obras.

14.10.8. Verificar que el contratista tenga en la obra el equipo necesario y en perfectas condiciones de servicio.

14.10.9. Llevar conjuntamente con el contratista la bitácora de la obra, así como el seguimiento y registro fotográfico.

14.10.10. Solicitar a la secretaría o dependencia correspondiente, con no menos de diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato de obra sobre el cual ejerce el control y la vigilancia, el trámite de las prórrogas a que haya lugar, así como las adiciones del mismo, si hay lugar a ello, sustentando tal solicitud.

14.10.11. Presentación del informe final de supervisión o interventoría.

14.10.12. Presentar durante los primeros cinco días de cada mes a la Secretaría de Infraestructura del Departamento informes de supervisión o de interventoría, respecto del avance de la obra objeto de vigilancia y control.

14.10.13. Las demás indicadas en el contrato de interventoría o consultoría y en el de obra al cual deba efectuarle el control y vigilancia.

ARTÍCULO 14.11. PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: A los supervisores e interventores designados o seleccionados, según el caso, por el Departamento del Quindío, aunque representan al Departamento ante el Contratista, les queda expresamente prohibido autorizar modificaciones o condiciones del contrato que impliquen actos de disposición, por lo tanto no podrán:

14.11.1. Exonerar al contratista del cumplimiento de alguna de sus obligaciones.

14.11.2. Autorizar modificaciones al contrato consistentes en suspensiones, adicionales o prorrogas.

14.11.3. Ordenar modificaciones en las características técnicas de las obras, bienes o servicios principales o que impliquen un cambio sustancial en el mismo.

14.11.4. En los contratos de compraventa, el supervisor o interventor, según el caso, no podrá aceptar la entrega parcial de los bienes o servicios contratados; en los de suministro y compraventa, no podrá recibir bienes o servicios diferentes a los que se hayan estipulado en el contrato, ni en calidad, cantidad, marca o cualquier cambio en las especificaciones contenidas en el contrato y en la oferta presentada por el contratista.

ARTÍCULO 14.12. CAMBIO DEFINITIVO DE SUPERVISOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO. En el evento que durante la ejecución de un contrato sea necesario el cambio del supervisor, se deberá proceder de la siguiente manera:

14.12.1. El Secretario de despacho o jefe de la dependencia solicitante del contrato, deberá designar la persona que continuará respondiendo por la supervisión del contrato; a quien se comunicará tal designación en la forma prevista en el artículo 14.6 de este manual.

14.12.2. Sobre tal situación deberá informarse al contratista, indicándole sobre la persona que en adelante continuará ejerciendo la labor de supervisión a la cumplida y correcta ejecución del contrato.

14.12.3. El Supervisor que por razones justificadas y aceptadas por el Departamento cese en su ejercicio y deba ser reemplazado, deberá conjuntamente con el contratista, hacer un balance del estado administrativo, técnico, financiero y jurídico del contrato a la fecha de finalización de su labor, para lo cual realizará informe detallado del avance de la ejecución del contrato, el cual deberá ser entregado al nuevo supervisor designado y remitir a la Secretaría Jurídica y de Contratación, una copia para que se incorpore al expediente del contrato.

Art. 14.3. CAMBIO DE INTERVENTOR DEL CONTRATO. Teniendo en cuenta que la vinculación del Interventor, es de naturaleza contractual, previa la participación en un proceso de selección, sólo se procederá al cambio del Interventor, en los eventos en que por causas justificadas y admitidas por el Departamento se haga cesión del contrato de interventoría.

57

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

De presentarse la cesión de que trata éste artículo, el interventor deberá conjuntamente con el contratista, hacer un balance del estado administrativo, técnico, financiero y jurídico del contrato a la fecha de finalización de su labor, para lo cual realizará informe detallado del avance de la ejecución del contrato, el cual deberá ser entregado al nuevo Interventor y remitir a la Secretaría Jurídica y de Contratación, una copia para que se incorpore al expediente del contrato.

CAPÍTULO XV MODIFICACIONES AL CONTRATO

Art. 15.1. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. En consideración a la observancia de una adecuada planeación en los contratos que celebra el Departamento del Quindío, las partes tendrán en consideración que se ejecutarán cumpliendo todas las obligaciones, en los plazos y por los valores pactados; sólo por razones justificadas por el Contratista y aceptadas por la Administración, procederán modificaciones consistentes en suspensiones, prórrogas, adiciones o modificaciones en algunas cláusulas contractuales; en todo caso, bajo ninguna circunstancia, se modificará el objeto del contrato. De todas formas se deberá identificar el número del proceso que dio origen al contrato.

Art. 15.2. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Excepcionalmente, por razones, justificadas, inherentes al Departamento o al Contratista, se podrá suspender el plazo de ejecución del contrato, evento para el cual, por razones que aduzca el Contratista, se procederá así:

15.2.1. Debe formular la solicitud al Departamento, mínimo con diez (10) días de antelación a la fecha en que requiere la suspensión.

15.2.2. El Supervisor o Interventor, según el caso, deberá emitir concepto sustentando la viabilidad o imposibilidad de suspender el plazo de ejecución del contrato, indicando el término máximo que puede estar suspendido el contrato y los gastos que eventualmente se generen por la suspensión, los cuales serán asumidos por el Contratista.

15.2.3. El Gobernador o su delegado y el Contratista, suscribirán acta de suspensión del contrato, en la que se dejará expresa constancia de las razones que la motivan, el concepto favorable del supervisor o interventor, la expresa manifestación del Contratista de asumir los gastos que se ocasionen por la suspensión y el día en que se reiniciará la ejecución del contrato.

15.2.4. El Contratista será responsable de prorrogar la vigencia de las garantías otorgadas para cubrir las contingencias que se puedan suscitar en el curso de la ejecución del contrato.

15.2.5. El día previsto para reiniciar el plazo de ejecución del contrato, el Supervisor o Interventor, según el caso, y el Contratista, suscribirán acta de reiniciación del plazo de ejecución, verificando la vigencia de las garantías por los términos legales y pactados en el contrato.

Art. 15.3. PRORROGAS Y ADICIONALES DEL CONTRATO: El contratista deberá someterse en la ejecución del objeto del contrato a los plazos de ejecución y valores pactados inicialmente. El plazo y el valor podrán ser modificados solamente cuando se presenten: (i) Causas no imputables al contratista o eventos de fuerza mayor o caso fortuito definidos por la ley, (ii) Razones de interés público que hagan necesaria tal determinación, o (iii) Situaciones no previstas inicialmente dentro del contrato y que sean indispensables para el cumplimiento del fin perseguido con el objeto del contrato. Cuando por estas circunstancias se requiera modificar el contrato prorrogando su plazo de ejecución o adicionando su valor se deberán adelantar las siguientes actuaciones:

15.3.1. Se deberá hacer la solicitud al Gobernador del Departamento del Quindío, por lo menos diez (10) días antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, indicando y sustentando de manera detallada las causas que generan tal modificación.

15.3.2. La solicitud, debe ser formulada por el Contratista, y presentarse acompañada del concepto favorable del supervisor o interventor, según el caso.

15.3.3. Previo análisis del Gobernador del Departamento o su delegado, apoyado por el Secretario respectivo y el Secretario Jurídico y de Contratación, el Gobernador o su Delegado, decidirá sobre la viabilidad de prorrogar el plazo de ejecución del contrato o de adicionar su valor, evento en el cual la aprobación estará sujeta a la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

La aprobación constará en el documento que modifique el contrato en las respectivas cláusulas, el que será suscrito de manera motivada por las partes Contratantes y surtirá los procedimientos de legalización y publicación previstos en éste manual y en la Ley.

15.3.4. Serán de cargo del contratista el pago de todos los gastos y tributos a que haya lugar como consecuencia de la prorroga o adición del contrato y se comprometerá a actualizar las coberturas de la garantía única en relación con los plazos prorrogados y/o con los valores adicionados.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

15.3.5. El valor de la adición del contrato no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

15.3.6. En todo caso se deberá identificar el número del proceso de selección que dio origen al contrato suscrito para efectos de su publicación en el SECOP.

Art. 15.4. CESIÓN DEL CONTRATO: Si una vez suscrito y legalizado el respectivo contrato le sobrevienen al contratista causales de inhabilidad o incompatibilidad o el contratista se encuentra en situación plenamente demostrada que le imposibilite ejecutar el contrato y no configuren un simple incumplimiento contractual, el contratista podrá solicitar al Gobernador del Departamento del Quindío, autorización para Ceder el contrato, para lo cual acompañara a la solicitud: (i) Los documentos que soportan la situación que imposibilita la ejecución, (ii) Los documentos de la persona que sugiere como cesionario del contrato, quien deberá poseer idénticas condiciones técnicas, de experiencia y de idoneidad a las que le fueran solicitadas en su momento al contratista inicial y (iii) La minuta del contrato de cesión, en la cual el cesionario se obliga a continuar ejecutando el contrato en las mismas condiciones en que fue pactado inicialmente.

El Gobernador del Departamento o su Delegado, con el apoyo del Secretario Jurídico y de Contratación analizarán la solicitud y determinará la conveniencia de autorizar la cesión y en caso de ser autorizada se deberá proceder de la siguiente manera:

15.4.1. El Gobernador del Departamento del Quindío o su Delegado, el Cedente y el Cesionario, suscribirán el contrato de cesión.

15.4.2. El interventor o Supervisor, según el caso, realizará un corte de cuentas al momento de la cesión, a fin de determinar el saldo exacto y las obligaciones que en adelante corresponden al cesionario.

15.4.3. Los Contratistas Cedente y Cesionario, presentarán información y documentos al Garante a fin de que, en caso necesario, se asegure el cumplimiento de las garantías al Departamento del Quindío, a cargo del Cesionario.

CAPÍTULO XVI

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 16.1. FORMA Y TÉRMINOS. En el Departamento del Quindío, cuando fuere menester, se procederá a liquidar los contratos en la forma y dentro de los términos previstos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1.993 y 11 de la Ley 1150 de 2.007. En todo

caso se deberá identificar el número del proceso de selección que dio origen al contrato suscrito para efectos de su publicación en el SECOP.

Art. 16.2. RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN. Teniendo en cuenta que con la liquidación del contrato, se pone fin al vínculo comercial surgido entre las partes contratantes, por parte del Departamento la responsabilidad de finiquitar la relación contractual está radicada en el Gobernador o su delegado.

Art. 16.3 LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO. El Supervisor o Interventor del Contrato, según el caso, con base en los informes parciales presentados por el Contratista y las actas de Supervisión o Interventoría, proyectará el acta de liquidación en la que se plasmará un completo balance de la ejecución del contrato, expresando en forma clara y sustentada el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo de las partes contratantes o los asuntos pendientes de cumplimiento.

En el evento de que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales, se hará expresa la manifestación de paz y salvo a efectos de evitar cualquier reclamación posterior por cualquiera de las partes contratantes.

El proyecto de acta de liquidación, con los documentos soportes y debidamente firmada, por el Supervisor o Interventor, según el caso, como responsable de la elaboración del documento, será suscrita por el Gobernador o su Delegado y el Contratista.

Art. 16.4. ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.

El acta de liquidación de común acuerdo, debidamente firmada por las partes contratantes, deberá remitirse a la Secretaría Jurídica y de Contratación, para que el Auxiliar Administrativo de la Dirección de Contratación, la incorpore al expediente del contrato; una copia completa del acta de liquidación debe ser entregada al Contratista.

El Auxiliar Administrativo de la Dirección de Contratación, facilitará al Jefe de Información Contractual, el acta para su publicación en el SECOP, en los términos señalados en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2.012.

En el evento de que en la liquidación quede constancia de saldos pendientes por ejecutar con cargo al rubro afectado con el acuerdo contractual, se remitirá, por el Auxiliar Administrativo copia del acta de liquidación a la Secretaría de Hacienda, a fin de que se libere el recurso no ejecutado.

Art. 16.5. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. En los eventos en que no sea posible liquidar de común acuerdo el contrato, el Departamento, previo el procedimiento de citación al Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2.007, procederá a la liquidación unilateral, mediante acto administrativo motivado, el que con base en el informe del Supervisor o Interventor, según el caso, será redactado por el profesional universitario de la dirección de contratación que asigne el Director.

000144

08 FEB 2013 Hoja N° 2

El acto administrativo será firmado en constancia de su elaboración por el profesional asignado para ello, revisado y firmado en tal constancia por el Director de Contratación y aprobado por el Secretario Jurídico y de Contratación y remitido por el funcionario o contratista designado por la Dirección de Contratación, al Despacho del Gobernador para la respectiva expedición.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad del funcionario o contratista designado por el Director de Contratación, hacer seguimiento al curso del documento entre la Secretaría Jurídica y de Contratación y el Despacho del Gobernador, de tal manera que se haga entrega del documento firmado, al Jefe de Información Contractual, para su publicación oportuna en el SECOP y al profesional universitario, para que se cumpla con los trámites de notificación al Contratista.

Art. 16.6. RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN EN CONTRA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN. Cuando el Contratista, presente, dentro del término legal, recurso de reposición en contra de la resolución que determine la liquidación unilateral, la decisión que resuelva el recurso, deberá ser proyectada, con el apoyo del supervisor o interventor, según el caso, por el profesional universitario de la Secretaría Jurídica y de Contratación designado por el Director.

Art. 16.7. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. El artículo 217 del Decreto 019 de 2.012, establece que no es obligatorio liquidar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; en el Departamento del Quindío, será obligatoria la liquidación en la forma señalada en la Ley y las normas anteriores, siempre que el supervisor, advierta que es necesario liberar recursos comprometidos en el contrato.

CAPÍTULO XVII

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Art. 17.1. RESPONSABLE. Será responsable de tramitar el procedimiento para imponer, multas sanciones o declaratorias de incumplimiento, el Gobernador o su Delegado, en los términos dispuestos por la resolución 214 del 2 de marzo de 2.012.

Art. 17.2. PRUEBAS PARA INICIAR PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Procederá el inicio del procedimiento sancionatorio, el que se tramitará cumpliendo las ritualidades del art. 86 de la Ley 1474 de 2.011²⁵, siempre que el supervisor o interventor, según el caso, presenten informe detallado y sustentado que den razón del incumplimiento de sus

²⁵ Ley 1474 de 2.011 Estatuto Anticorrupción Art. 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

obligaciones contractuales por parte del Contratista o cuando se advierta que ha incurrido o está incurriendo en prácticas de corrupción.

17.3. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Una vez recibido el informe presentado por el supervisor y/o interventor del contrato por parte de la Secretaría y/o dependencia delegada para el efecto, en los términos dispuestos por la resolución 214 del 2 de marzo de 2.012, y se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista o se advierta que éste ha incurrido o está incurriendo en prácticas de corrupción, el Gobernador o su Delegado procederá a dar aplicación al siguiente procedimiento:

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

17.3.2. En desarrollo de la audiencia, el Gobernador o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el Departamento.

17.3.3. Hecho lo enunciado en los dos acápite anteriores, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el Departamento procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

000144

08 FEB 2013

Hoja N° 2

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

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

17.3.5. En el evento en que el contratista no se presente a la audiencia para debatir lo ocurrido, previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, se procederá a efectuar una segunda citación, con el propósito de garantizar el derecho al debido proceso. Si el contratista afectado tampoco acude a este segundo llamado, el Departamento procederá, conforme al informe presentado por el supervisor y/o interventor del contrato y a las pruebas que se hayan recopilado durante el desarrollo de la actuación administrativa, a adoptar la decisión que resuelva el tema objeto de debate, mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado al contratista afectado en los términos señalados en la Ley 1437 de 2011, susceptible del recurso de reposición conforme a la ley.

CAPÍTULO XVIII

OTRAS DISPOSICIONES

Art. 18.1. RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTAS. De acuerdo a la naturaleza de los contratos y las obligaciones pactadas en los mismos, los contratistas del Departamento del Quindío, se someterán en materia de contratación, además de las disposiciones legales y reglamentarias a las normas contenidas en este manual.

Los contratistas para prestar apoyo en trámites de contratación, cumplirán con los procedimientos del presente manual en la forma pactada en el contrato, en los eventos en que intervengan en elaboración, proyección y revisión de documentos, con su firma en los mismos, dejarán constancia de la elaboración, proyección y análisis.

Art. 18.2. RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS. A partir de la fecha de la vigencia de éste acto administrativo, se abstendrán de dar trámite a procesos de selección y actuaciones asociadas a los mismos, si no se da cumplimiento a lo normado en éste manual.

Art. 18.3. RESPONSABILIDAD DE INTERVENTORES Y SUPERVISORES. Los interventores serán responsables de sus obligaciones contractuales y de las previstas en

el capítulo XIV de este manual, los supervisores de las plasmadas en el contrato objeto de supervisión y el capítulo citado del presente manual.

Los interventores también estarán sometidos a las obligaciones y al régimen de responsabilidades señalado en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2.011.

Art. 18.4. Para el cumplimiento de los procesos y procedimientos adoptados a través del presente manual de contratación, corresponde al Secretario delegado, determinar en cabeza de quien se dispondrá cada actividad dentro de su Despacho, dependiendo de la disponibilidad de personal con que se cuente.

Art. 18.5. Que para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el presente manual de contratación, corresponde tanto a la secretaria de educación como a la secretaria de aguas e infraestructura, dentro de los procesos de selección, que allí se adelanten, proyectar el acto administrativo de conformación del comité asesor para la evaluación y calificación de las propuestas que se presenten, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, jurídicos y financieros, para lo cual se deberá contar con el personal de planta o de contratación que cada dependencia tenga a su servicio. Igualmente se adaptarán las antedichas secretarías o en las que el gobernador delegue en lo sucesivo, a las prescripciones consagradas en el presente manual.

ANEXOS. Hacen parte de éste manual, los formatos anexos, el normograma y cuadro de cuantías, documentos que deben ser actualizados en cada vigencia con sujeción a nuevas normas y nuevo presupuesto.

Art. 18.6. SOCIALIZACIÓN. Una vez expedido el presente manual, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mismo, la Secretaría Jurídica y de Contratación, programará con diferentes funcionarios y contratistas del Departamento, la socialización de éste Documento.

Art. 18.7. VIGENCIA. Para facilitar la socialización, el presente acto administrativo empezará a regir, quince (15) días hábiles siguientes después de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

08 FEB 2013

Dado en Armenia Quindío, a los ocho (08) días del mes de febrero de 2.013.

JOHN JAMES FERNANDEZ LOPEZ
GOBERNADOR (E)