

**DISEÑO DE UNA GUÍA PARA QUE LAS MIPYMES ESTRUCTUREN Y  
CONOZCAN COMO PARTICIPAR EN PROCESOS DE LICITACIONES  
PÚBLICAS DEL SECTOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y  
EMPRESARIALES**

**DIEGO ALEXANDER RODRIGUEZ POSADA**

**YESID OSWALDO LOPEZ MORENO**

**UNIVERSIDAD ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS  
INDUSTRIALES**

**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**

**ESPECIALIZACIÓN EN PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL**

**BOGOTÁ D.C.**

**DISEÑO DE UNA GUÍA PARA QUE LAS MIPYMES ESTRUCTUREN Y  
CONOZCAN COMO PARTICIPAR EN PROCESOS DE LICITACIONES  
PÚBLICAS DEL SECTOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y  
EMPRESARIALES**

**DIEGO ALEXANDER RODRÍGUEZ POSADA**

**YESID OSWALDO LOPEZ MORENO**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE  
ESPECIALISTAS EN PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL**

**UNIVERSIDAD ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS  
INDUSTRIALES**

**DIRECCIÓN DE POSGRADOS**

**ESPECIALIZACIÓN EN PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA INTERNACIONAL**

**BOGOTÁ D.C.**

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

---

**FIRMA DEL PRESIDENTE DEL JURADO**

---

**FIRMA DEL JURADO**

---

**FIRMA DEL JURADO**

**BOGOTÁ MAYO DEL 2015**

## **RESUMEN**

Los procesos de contratación estatal representa un gran mercado para las empresas catalogadas como MIPYMES, estas empresas no cuentan con la estructura necesaria para desarrollar un proceso de licitación, por tal motivo en este documento propone una guía la cual contiene herramientas, estructura, y metodología básica para que el lector pueda aplicarla a su organización, conllevándola a que esta se interese a participar en un mercado existente y con gran potencial.

## **ABSTRACT**

Government procurement processes represents a large market for companies classified as MIPYMES, these companies do not have the necessary structure to develop a tender process for that reason in this paper proposes a guide which contains tools, structure, and basic methodology so that the reader can apply to your organization bringing it to this are interested to participate in an existing market with great potential..

## GLOSARIO

- **Adendas:** documento por medio del cual se modifica los pliegos de condiciones; son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las condiciones de la contratación del pliego de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones.
- **Acta de inicio:** documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.
- **Acta de suspensión:** es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo,
- **Acta de reiniciación:** es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.
- **Acta de liquidación:** es el documento suscrito por el representante legal de la entidad, el supervisor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.
- **Adjudicación:** es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida.
- **Adición:** modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en smmlv.
- **Anticipo:** valor pactado en los contratos, y que la entidad entrega al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El cual no puede superar el 50% del contrato

- **Cesión:** consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto de la entidad.
- **Contratista:** persona natural o jurídica que se obliga a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
- **Concurso de méritos:** corresponde a la modalidad de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- **Consortio:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- **Consultoría:** son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control, supervisión, interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Contrato:** acuerdo de voluntades celebrado entre la entidad y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.
- **Días corrientes o calendario:** es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.
- **Días hábiles:** son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.
- **Ejecución:** es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.
- **Estudios y documentos previos:** Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de

manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

- **Ficha técnica:** es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, el cual debe incluir las características y especificaciones, para el desarrollo de objeto de la contratación.
- **Interventor:** es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen
- **Licitación:** procedimiento mediante el cual, por regla general la CNSC formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- **Plazo del proceso contractual:** es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual
- **Plazo de ejecución:** es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.
- **Proponente:** es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.
- **Propuesta:** se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.
- **Prórroga:** consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato.
- **Registro nacional de turismo (RNT):** Documento que acredita la potestad de prestar los servicios de turismo en Colombia
- **Registro presupuestal:** es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.
- **Selección Abreviada:** es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar,

las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

- **Subasta inversa:** se entiende por subasta inversa, la puja dinámica mediante la cual los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto a las demás, respecto a las variables modificables.
- **Supervisión:** es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.
- **Unión temporal:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.
- **Vigencia del Contrato:** es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	11
<b>1. TÍTULO .....</b>	<b>12</b>
<b>2. PLANTEAMIENTO PROBLEMA .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1. Descripción del problema.....</b>	<b>13</b>
<b>2.3. Sistematización del Problema .....</b>	<b>14</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1. Objetivo General .....</b>	<b>15</b>
<b>3.2. Objetivos específicos .....</b>	<b>15</b>
<b>4. JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1. Justificación.....</b>	<b>16</b>
<b>4.2. Delimitación.....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. Limitaciones.....</b>	<b>17</b>
<b>5. MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>18</b>
<b>5.1 MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>18</b>
5.1.1 Mipyme .....	18
<b>5.1. Estado del arte.....</b>	<b>26</b>
<b>5.3 Marco Legal .....</b>	<b>30</b>
<b>6. TIPO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>70</b>
<b>7. MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>71</b>
7.1 Recolección de la información .....	71
7.2 Análisis de la información .....	72
7.3 Propuesta de solución.....	74
7.3.1 Desarrollo de resultados.....	91
7.3.2 Entrega de resultados .....	91
<b>8. FUENTES DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>93</b>
8.1 Primarias.....	93
8.2 Secundarias .....	93
<b>9. ANÁLISIS FINANCIERO.....</b>	<b>94</b>
<b>10. TALENTO HUMANO .....</b>	<b>96</b>

11.	CONCLUSIONES .....	97
12.	CIBERGRAFÍA.....	99
13.	BIBLIOGRAFÍA.....	100

## INTRODUCCIÓN

Por mucho tiempo, el tema de la contratación estatal ha sido catalogado como un asunto netamente exclusivo para las grandes empresas, por ser una cuestión en que los pequeños empresarios creen difícil participar y que no estaría a su alcance.

El Gobierno Nacional ha buscado por distintos medidos incrementar la competitividad entre sus procesos de contratación, la economía nacional y la igualdad, generando mecanismos más amigables para que los nuevos empresarios conozcan los procesos licitatorios y estén enterados de todos los documentos que el gobierno ha publicado, como guías, circulares, leyes, etc.

Aun así los empresarios no tienen una herramienta para estructurar sus procesos de tal manera que puedan responder a esta necesidad y lograr participar exitosamente en estos.

Por tal motivo este proyecto pretende diseñar una guía que no solamente muestra la forma que el gobierno ha dispuesto los procesos de licitación sino también que este sea enfocado en la forma de como la MIPYME se debe estructurar en su proceso, mostrando que responsabilidades pueden asumir para un proceso exitoso.

## **1. TÍTULO**

**DISEÑO DE UNA GUÍA PARA QUE LAS MIPYMES ESTRUCTUREN Y CONOZCAN COMO PARTICIPAR EN PROCESOS DE LICITACIONES PÚBLICAS DEL SECTOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y EMPRESARIALES**

## **2. PLANTEAMIENTO PROBLEMA**

### **2.1. Descripción del problema**

La contratación estatal en Colombia abre sus puertas para que personas tanto naturales como jurídicas, de cualquier tamaño económico, puedan participar en sus procesos de contratación, con el objetivo de subcontratar sus actividades logísticas, administrativas, recreativas, de comunicaciones, etc., y desarrollen de manera competitiva y transparente el presupuesto estatal, por tal motivo la oferta de este mercado es amplia.

La problemática se presenta cuando pocas son las empresas que conocen este mercado, las que conocen no se atreven a participar en estos procesos o se presentan pero no son exitosas por falta de conocimiento de la metodología que deben desarrollar para participar en estas, o por el desconocimiento de las herramientas que el estado dispone para la participación eficiente en estos procesos, auto excluyéndose de un mercado en crecimiento y sostenible en el tiempo.

## **2.2. Formulación del Problema**

¿Las empresas MIPYMES tienen información sobre una metodología básica y adecuada para desarrollar y estructurar procesos de licitaciones públicas en Colombia?

## **2.3. Sistematización del Problema**

- ¿Se cuenta con una estructura organizacional y capacidad administrativa para el desarrollo un proyecto licitatorio?
- ¿Se cuenta con la información necesaria para que las empresas MIPYMES participen en procesos de licitación pública?
- ¿Conocen las herramientas que suministra las entidades públicas y privadas para el desarrollo de las licitaciones públicas?

### **3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. Objetivo General**

- Definir y plasmar guía donde se informe una posible metodología, estructura y herramientas con las cuales las MIPYMES puedan participar en procesos licitatorios del sector de servicios logísticos y empresariales.

#### **3.2. Objetivos específicos**

- Proporcionar a las mipymes interesadas en participar en una licitación pública un documento que guie la forma de estructurar la organización.
- Proponer un flujograma del proceso de licitación pública el cual muestre la forma adecuada del desarrollo de la propuesta de licitación.
- Suministrar un listado de las herramientas que tienen las entidades públicas y privadas para participar en procesos de licitación pública.

## 4. JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN

### 4.1. Justificación

El sector estatal es uno de los mayores promotores del desarrollo social y económico de un país. A su vez, el sector privado participa como ejecutor de este desarrollo, es una oportunidad de negocios que se encuentra en manos de pocos, es una plaza en la que las empresas MIPYMES pueden participar con ventajas sobre las grandes empresas que copan la plaza privada.

La contratación estatal corresponde al 15% del PIB del país es una oportunidad económica que las empresas cataloguen como un cliente potencial al estado, más aun cuando la adquisición de este cliente se realiza por distintas metodologías contempladas en el decretos 1510 del 2013, metodologías que garantizan y están contempladas dentro del principio de transparencia oportunidad y pluralidad de oferentes, principios que garantizarían una competencia, libre de visión y clientelismos, que el sector privado lo puede tener en algunos de sus casos.

Lo anterior le da a todas las empresas que cuenten con las capacidades técnicas, económicas y jurídicas a desarrollar propuestas que conlleven a la adjudicación de contratos, y esto al adquirir un beneficio económico que lleve a las organizaciones a un crecimiento sostenible en el tiempo.

Estas son u cifras de lo que representa la mipymes en nuestro país 23 mil mipymes existen en Colombia, principalmente en Bogotá —donde están establecidas el 96,4% de éstas, 76% del empleo lo generan las micro, pequeñas y medianas empresas. El 70% de los empleos en Bogotá son originados por pymes. 45% de la producción de estas compañías está dedicada a la manufactura. El 40% de los salarios registrados por el país son originados por las mipymes.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> UN PAÍS DE PYMES, El Espectador, ECONOMÍA 17 JUL 2011



## **4.2. Delimitación**

Esta guía estará dirigida a las empresas catalogadas como MYPIMES, en Colombia dedicadas a prestar los servicios de operación logística, agencia de viajes, servicios de catering, hotelería, algunos de los códigos de clasificación tributaria CIU, 7911, 8230, 7310, entre otros

## **4.3. Limitaciones**

Académicos: Este proyecto se encuentra limitado por aspectos académicos ya que es un temática estatal y legal donde la falta de conocimiento en legislación colombiana, son una restricción en el suministro de la información que se plasmara en el manual, adicionalmente la falta de conocimiento de diferentes sectores económicos; como son el minero, educativo, construcción, etc., limitar la amplitud de la información. A su vez la falta de adquisición de derechos de portales de contratación limitara la información sobre los beneficios y las metodologías que se suministran estos.

Económicos: Esta limitación es demasiado importante porque en este momento no poseemos el dinero para reafirmar esta idea, ya que es una inversión amplia y aunque tengamos un posible retorno de la inversión, tendremos que pensar en un proceso de financiación.

Jurídicas: Esta limitación nos llama a informarnos y capacitarnos sobre las leyes que contemplan la participación en contratos públicos las cuales son determinantes en estos procesos y totalmente definitorios.

## 5. MARCO REFERENCIAL

### 5.1 MARCO TEÓRICO

#### 5.1.1 Mipyme

Las definiciones de MIPYME varían de acuerdo al tamaño de las economías. Los parámetros de clasificación más comunes son las ventas anuales y en menos medida los activos de la empresa.

Una MIPYME es una unidad económica dirigida por su propietario de forma personalizada y autónoma, de una dimensión en cuanto al número de trabajadores y cobertura de mercado<sup>2</sup>. No existe una definición única de MIPYME, sino más bien depende del ente que la defina y el lugar en que se radica la firma.

De acuerdo con la clasificación del banco mundial para que una empresa sea calificada de micro, pequeña o mediana (con frecuencia abreviada MIPYME”) debe cumplir con dos de tres requisitos de nivel máximo respecto de empleados, activos o ventas anuales:

Se deben cumplir con, por lo menos, dos de las tres características.

TAMAÑO DE EMPRESA	EMPLEADOS	ACTIVOS	VENTAS ANUALES
MICRO	<10	<US 100.000	<US 100.000
PEQUEÑA	<50	<US 3 MILLONES	<US 3 MILLONES
MEDIANA	<300	<US 15 MILLONES	<US 15 MILLONES

Ilustración 1 Fuente: Autores (Diego Rodríguez- Yesid Lopez)

La legislación de la unión europea a través de la recomendación 2003/361, establece los factores que determinan si una empresa es o no una MIPYME: Número de empleados y volumen de negocio o balance general.

---

<sup>2</sup> Según el concepto y la clasificación de MIPYME en américa Latina 2012

TAMAÑO DE EMPRESA	EMPLEADOS	VOLUMEN DE NEGOCIOS	VENTAS ANUALES
MICRO	<250	<50 MILLONES DE EUROS	<43 MILLONES DE EUROS
PEQUEÑA	<50	<10 MILLONES DE EUROS	<10 MILLONES DE EUROS
MEDIANA	<10	<2 MILLONES DE EUROS	<2 MILLONES DE EUROS

**Ilustración 2 Definición de MIPYME según la unión europea Fuente Autores (Diego Rodríguez - Yesid Lopez)**

En nuestro país hay distintas clasificaciones de MIPYME: por ocupados o ventas, distinguiendo por el sector de la actividad, existe un marco legal compuesto por la ley 1314/2009<sup>3</sup>, que define el segmento MIPYME en función de dos elementos cuantitativos: la cantidad de empleados y los niveles de facturación. Establece que una “pequeña empresa” es aquella cuyo plantel no supere los cuarenta (40) trabajadores y su facturación anual no supere la cantidad que, para cada actividad o sector, fije la comisión especial de seguimiento. Otra cuerpo normativo establece que se deben definir las características de las empresas que serán consideradas Micro, pequeñas y medianas, contemplando las especificaciones propias de los distintos sectores y regiones, considerando elementos cualitativos tales como el personal ocupado, la facturación y el valor de los activos aplicados al proceso productivo, entre otros. Se establece además, como elemento cualitativo, que debe cumplirse la independencia de la empresa respecto a otras empresas o grupos económicos, nacionales o extranjeros, que no reúnan los requisitos MIPYMES.

La resolución SEMIPYME no deja sin efecto disposiciones legales ya que esta reglamentación es de tipo general y no limitante de las facultades de otros organismos para completarla con presiones y/o condiciones cuantitativas adicionales o para fijar límites inferiores, a efectos de la instrumentación de programas específicos<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Ley 1314 sancionada 2009 en Colombia

<sup>4</sup> Según artículo 5 de la resolución No 50/2013

La fundación observatorio MIPYME (FOP) clasifica a las empresas según la cantidad de ocupados, al considerar que este criterio presenta mayor estabilidad en el tiempo<sup>5</sup>

DETALLE/SECTOR	INDUSTRIA	COMERCIO MAYORISTA	SERVICIOS A LA PRODUCCION	SOFT Y SS INFORMATICOS	CONSTRUCCION
MICRO	Hasta 10	Hasta 5	Hasta 5	Hasta 5	Hasta 5
PEQUEÑA	Entre 10 y 50	Entre 5 y 20	Entre 5 y 20	Entre 5 y 20	Entre 5 y 20
MEDIANA	Entre 51 y 200	Entre 21 y 51	Entre 21 y 150	Entre 21 y 150	Entre 21 y 150

**Ilustración 3 Autores (Diego Rodríguez- Yesid Lopez)**

La superintendencia de valores establece otros parámetros de clasificación. “serán consideradas MIPYMES al solo efecto del acceso al mercado de capitales mediante la emisión de acciones y/u obligaciones negociables, aquellas empresas que registren hasta el siguiente máximo de las ventas totales anuales, excluido el impuesto al valor agregado y el impuesto interno que pudiera corresponder, expresado en pesos, detallados en el cuadro que obra a continuación<sup>6</sup>.

Definición de MIPYME según superintendencia de valores

SECTOR TAMAÑO	AGROPECUARIO	INDUSTRIA Y MINERIA	COMERCIO	SERVICIOS	CONSTRUCCION
PEQUEÑA	6.080.000	15.000.000	22.200.000	6.732.000	6.000.000
MEDIANA	36.480.000	120.000.000	177.600.000	44.880.000	48.000.000

**Ilustración 4 Autores (Diego Rodríguez- Yesid Lopez)**

Cabe destacar que las entidades incluidas en la nueva definición de MIPYME que solicitan la oferta pública de acciones y/u obligaciones negociables no podrán utilizar simultáneamente programas de subsidios específicos u otras ventajas destinadas a las entidades encuadradas en la primera definición de

<sup>5</sup> Según informe especial FOP, abril 2013. La cantidad de trabajadores que incorpora una empresa depende de los costos laborales asociados.

<sup>6</sup> Resolución General No 506 del 02/05/07, con fundamento en el artículo 44 del anexo aprobado por decreto No 677/01

MIPYMES acordada por la autoridad de aplicación específica, es decir, la subsecretaría de la pequeña y mediana empresa y desarrollo regional (SEMIPYME)

Estas definiciones se utilizan para regular el acceso a las empresas a políticas de promoción y para mejorar las relaciones comerciales y financieras de las empresas con otros actores del sector privado. La correcta identificación del segmento MIPYME contribuye a que los programas públicos alcancen sus metas, favoreciendo el crecimiento del sector. A su vez, adecuadas políticas públicas sobre dicho segmento son esenciales para lograr un crecimiento económico con equidad, distribución del ingreso y la riqueza, que puede traducirse un desarrollo económico.

Las MIPYMES no se referencian de las grandes empresas solo por su tamaño, sino también por sus características.

- La propiedad y la gestión está concentrada en el dueño de la empresa, asumiendo la responsabilidad del área operativa, comercial y financiera
- Suele mezclarse la visión de la empresa con el proyecto personal del dueño.
- Tienen una participación creciente en el mercado. Se encuentran en proceso de crecimiento, la pequeña empresa tiende a ser mediana aspira a ser grande empresa.
- Responden con mayor flexibilidad que las grandes empresas a los cambios del entorno, especialmente de la demanda.
- Tienen un menor poder de negociación ante los clientes y proveedores.

Las MIPYMES representan un sector extenso y económicamente importante en la mayoría de los países del mundo, en los mercados emergentes<sup>7</sup>, son un factor del desarrollo económico, se estima que dicho segmento representa por lo

---

<sup>7</sup> Mercados emergentes se refiere a los países de ingreso mediano y bajo o países en desarrollo

menos el 95 % de las empresas registradas en todo el mundo, en Europa se registra un porcentaje superior alcanzando el 99%.

Las entidades financieras han comenzado a prestar atención a este segmento no explotado, y los servicios que brindan las MIPYMES son un factor relevante para incrementar el acceso de estas últimas al financiamiento. En las últimas décadas, los bancos de los países desarrollados hicieron avances importantes en materia de prestación del servicio al sector, en cambio en los mercados emergentes recién comenzaron a expandir sus servicios hacia el segmento empresarial.

### 5.1.2 Guía

Para entrar a desarrollar esta monografía se debe definir qué significa cada uno de los términos más importantes de la misma, una Guía según “Tratado en que se dan preceptos para encaminar o dirigir en cosas, ya espirituales o abstractas, ya puramente mecánicas”<sup>8</sup>, seguir una guía nos brinda la organización de actividades y directrices para el desarrollo de un trabajo encomendado con éxito, para nuestro caso es de gran importancia ser lo más claros y explícitos en cuanto a información para que sea entendible para cualquier persona que quiera aprender sobre licitar.

### 5.1.3 Licitación Pública

Se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Cuando el objeto del contrato consista en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados, el proceso de selección se llamará concurso y se efectuará también mediante invitación pública<sup>9</sup>

### 5.1.4 Selección Abreviada

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva

---

<sup>8</sup> RAE

<sup>9</sup> El congreso de Colombia decreta en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12

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

#### 5.1.5 Concurso de méritos

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso<sup>10</sup>.

#### 5.1.6 SICE

El SICE es un sistema de información que integra todos los datos relevantes de proceso de contratación estatal, permitiendo su autorregulación, control institucional y publicidad de las operaciones<sup>11</sup>

#### 5.1.7 SECOP

Sistema electrónico para la contratación pública, portal único de contratación que permite realizar a través de medios electrónicos la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos<sup>12</sup>.

#### 5.1.8 UVT

La Unidad de Valor Tributario (UVT), es una unidad de medida de valor, que tiene como objetivo representar los valores tributarios que se encontraban anteriormente expresados en pesos. Como toda unidad de valor, el UVT

---

<sup>10</sup> Congreso de la República decreta en Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3

<sup>11</sup> Sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal. [Sitio en Internet]. Disponible en <http://www.sice-cgr.gov.co/> [FECHA DE CONSULTA: 25 de julio de 2008]

<sup>12</sup> Sistema Electrónico de Contratación. [Artículo de Internet]. [http://camara.ccb.org.co/documentos/2062\\_SECOP-\\_Sistema\\_electronico\\_de\\_contratacion\\_p%C3%BAblica.pdf](http://camara.ccb.org.co/documentos/2062_SECOP-_Sistema_electronico_de_contratacion_p%C3%BAblica.pdf). [FECHA DE CONSULTA: 25 de julio de 2008]

representa un equivalente en pesos, esto con el fin de lograr estandarizar y homogenizar los diferentes valores tributarios.

De esta forma, al tratarse todos los valores tributarios en una unidad de valor estandarizada, se hace más sencillo su tratamiento, y sobre todo, su actualización anual.

En años anteriores, los decretos que actualizaban los diferentes valores tributarios, eran extensos documentos, que resultaban de por demás engorrosos de interpretar. Hoy, con el UVT, una resolución de sólo una página es suficiente para actualizar los diferentes valores tributarios. Los valores en UVT se mantienen constantes durante el tiempo, de modo que la si base de retención en compras para el 2007, era de 27 UVT, en el 2008 continuará siendo de 27 UVT, lo cual indudablemente nos facilita el trabajo, pues ya no tenemos que reaprender cada año las nuevas bases.

Cada año, el gobierno se encarga de actualizar el UVT, de modo que las cifras representadas en UVT simplemente se multiplicaran por el nuevo UVT para determinar el nuevo valor en pesos del respectivo valor. El UVT, para el 2008 equivale a \$22.054, es decir, que cada unidad de valor tributario, representa la suma de 22.054 pesos. Para el 2007 era de \$20.974. El valor del UVT se aplicará según el año al que corresponde la obligación tributaria; así, en el 2008 que estamos presentando las declaraciones de renta del 2007, se tomará como referencia el valor del UVT para el 2007, y así en los demás casos que se puedan presentar<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> [www.gerencie.com](http://www.gerencie.com) septiembre 2014 [Sitio en Internet]



### 5.1.9 Código CIIU

Con el propósito de calificar las actividades económicas de los empresarios del país de la manera más precisa, las cámaras de comercio del país, a partir del año 2000 se rigen por la clasificación industrial internacional uniforme (CIIU) de todas las actividades económicas.

El código CIIU fue elaborado por la organización de naciones unidas y la revisión 4 es una adaptación para Colombia hecha y revisada por el DANE<sup>14</sup>

### 5.1.10 Servicios Logísticos

La logística es un término que se utiliza para definir el envío y la entrega de servicios. La palabra "logística" es originaria del ámbito del ejército, utilizada para definir los movimientos de tropas y equipos dentro y fuera de la sala de operaciones. La expresión "servicios logísticos" ha sido adoptada en el sector privado y en muchos sentidos, esta adopción es una descripción correcta de lo que ocurre a lo largo de una ruta de envío entrega de un servicio<sup>15</sup>.

---

<sup>14</sup> Cámara de comercio de Bogotá

<sup>15</sup> Revista de logística Colombia 2014

## 5.1. Estado del arte

De acuerdo a disposiciones legales del tipo de documentos propuestos se deben encontrar gran cantidad, pero la gran mayoría enfocados o elaborados desde el punto de vista estatal el Decreto 2474 de 2008 dispuso en su Art. 89, modificado por el Art. 5 del Decreto 3576 del 17 de septiembre de 2009, que *“Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación 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”*. A continuación se enuncia algunos de estos manuales:

- La Ingeniera industrial de la UNIVERSIDAD ECCI LEUDY XIMENA LOZANO HURTADO en el año 2012 presentaron un proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DEL SGC “PMPO” PLANEACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PROCESOS ORGANIZACIONALES EN FENALCO BOGOTÁ. Con el fin de optar por el título de ingeniera industrial, esta propuesta consistió en recopilar y mejorar los procesos de la organización FENALCO, para el diseños y mejoramiento de los manuales e instructivos de la organización
- Los ingenieros industriales de la UNIVERSIDAD ECCI ERIKA MARCELA ÁVILA y JOHN EYSXOON MILLAN RAMIREZ en el año 2011 presentaron un proyecto denominado PROPUESTA DE DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA EMPRESA CARLOS MARIO VARGAS INGENIEROS LTDA Con el fin de optar por el título de ingenieros industriales, este propuesta consistió en analizar las características endógenas y exógenas de la organización verificando el cumplimiento de la normas de calidad vigentes, estructurando procesos, procedimientos, guías y manuales para obtener la certificación de calidad vigente

- Los ingenieros industriales de la UNIVERSIDAD ECCI CESAR EDUARDO GARCIA TORRES y JESÚS DAVID QUINTANA GAVIRIA en el año 2013 presentaron un proyecto denominado ESTUDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MISIONALES (OPERATIVOS) DE LA EMPRESA QUATTRO COLOMBIA. Con el fin de optar por el título de ingenieros industriales, esta propuesta consistió en documentar, estandarizar y plasmar los procesos operativos de la empresa de estudio con el fin de difundir las acciones y procesos que determinan los procesos misionales de la compañía, teniendo como resultado un manual de procedimientos detallado y divulgado a empleados de la organización.
- Los ingenieros industriales de la UNIVERSIDAD ECCI LYDA MILENA ARDILA SARAY y JULIÁN GUILLERMO FIGUEROA MIRANDA en el año 2011 presentaron un proyecto denominado DISEÑO DE UN MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LA EMPRESA PRODUCTORA DE BISZCOCHOS TIPICO “GALLETAS PIPOS LTDA” UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ . Con el fin de optar por el título de ingenieros industriales, esta propuesta consistió en diseñar el manual de procedimientos y difundirlos para una empresa de producción artesanas estandarizando los procesos y definiéndolos, ayudando a esta a ser más productiva detectando falencias y proponiendo mejoras.
- MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Este manual está enfocado a los funcionarios públicos los cuales en virtud de garantizar un proceso exitoso de contratación con las garantizar que debe otorgar la procuraduría general de la nación y, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, en virtud de la delegación y/o desconcentración de funciones; y como definición de políticas fijación de parámetros y reglas para aquellas personas que se encuentren interesadas en conocer y participar de los procesos y

procedimientos que rigen la contratación en la Procuraduría General de la Nación.

- En diciembre de 2004 bajo la dirección de SANTIAGO MONTENEGRO TRUJILLO se publica en la página de la entidad el MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL PÚBLICA DNP (dirección nacional de planeación) el cual lo presenta como una herramienta en las manos de quienes tienen a su cargo el diseño y la ejecución de la contratación pública en Colombia con el objetivo de hacer sistemáticas las reglas y el procedimiento que sobre la base de la experiencia y la legislación colombiana se deben utilizar en la elaboración de procesos licitatorios dentro de la entidad.
- El 27 de julio del 2012 en el mandato del gobernador SERGIO FAJARDO VALDERRAMA el departamento de Antioquia bajo el decreto 1797 de 2012 adopta el MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA en búsqueda que los procesos contractuales que adelante la entidad se ciñan a la legislación colombiana, el cual presenta la estructura organizacional de la entidad.
- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE MANUALES DE CONTRATACIÓN, manual publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su portal, con el fin que las entidades públicas colombianas tengan una guía para elaborar sus manuales según lo estipula la legislación colombiana
- MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, elaborado por la COMISIÓN NACIONAL DE TELEVISIÓN entidad rectora de la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, fue creada por la Constitución Política de Colombia y conformada por la Ley 909 de 2004, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de

personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio integra elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos de selección de contratistas, bajo el marco normativo de la Ley.

- **MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN ESTRATEGIA E INNOVACIÓN VERSIÓN 1 (ECUADOR)** Publicado por la presidencia de la república en octubre del 2011, este manual describe los procesos de contratación de Ecuador dando respuestas a preguntas generalizadas sobre los conceptos de la contratación pública del vecino país y un glosario de términos que ayudaran a los participantes a realizar tal proceso.
- **MANUAL DE USUARIO SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA SERCOP (ECUADOR)** El manual fue elaborado con el objeto de dar a conocer las Entidades Contratantes la Normativa relacionada con el procedimiento de Contratación Directa de Consultoría, además el manual contempla las directrices necesarias para la utilización de la Herramienta Tecnológica, la misma que deberá ser usada para la Publicación del Procedimiento, Este manual nos ayuda a realizar una comparación directa con el sistema de información de contratación Colombiana SECOP.
- **LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (VENEZUELA)**, presentación creada por la Abg. CLAUDIA RANGEL (2012) de la Súper intendencia nacional de auditoria interna, manual creado para identificar las características de la contratación con visión socialista de la república Bolivariana de Venezuela, con un enfoque legislativo
- **MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA PARA AMÉRICA LATINA BASES CONCEPTUALES, MODELO LEGAL, INDICADORES, PARÁMETROS DE INTEROPERABILIDAD (CHILE)**. creado por Gonzalo Suárez Beltrán y Roberto Laguado Giraldo, CEPAL

abril de 2007 El presente estudio ha sido dirigido por Hernán Moreno Escobar, de la División de Desarrollo Productivo y Empresarial de CEPAL. La investigación fue realizada a requerimiento de la División de Desarrollo Productivo y Empresarial de CEPAL, en el marco de las actividades del proyecto CEPAL / Unión Europea: “Alianza para la Sociedad de la Información, Acción 1: Diálogo político y regulatorio entre América Latina y Europa”. Un documento aportado para que los países latinoamericanos lo utilicen como guía para la implementación de sistemas electrónicos de contratación pública.

### **5.3 Marco Legal**

A continuación se citaran apartes de las leyes, decretos, circulares y demás documentos que ayudaran a lector contextualizarse en el proceso de licitación pública que adelanta el gobierno nacional.

- **LEY 80 DE 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el congreso de Colombia decreta:

***“1o. Se denominan entidades estatales:***

*a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.*

*b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las*

*superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.*

**2o. Se denominan servidores públicos:**

*a) Las personas naturales que prestan sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata este artículo, con excepción de las asociaciones y fundaciones de participación mixta en las cuales dicha denominación se predicará exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquéllas.*

*b) Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas.*

**3o. Se denominan servicios públicos:**

*Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquéllos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.*

**Parágrafo.-** *Para los solos efectos de esta Ley, también se denominan entidades estatales las cooperativas y asociaciones conformadas por entidades territoriales, las cuales estarán sujetas a las disposiciones del presente estatuto, especialmente cuando en desarrollo de convenios interadministrativos celebren contratos por cuenta de dichas entidades.*

**Artículo 3º.-** *De los Fines de la Contratación Estatal. 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.*

*Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, ... colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.*

**Artículo 4º.-** *De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:*

*1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*

*2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.*

*3o. Solicitarán la actualización o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.*

*4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.*

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

*5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.*

*6o. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.*



7o. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

8o. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.

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

9o. Actuarán de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

**Artículo 5º.-** De los Derechos y Deberes de los Contratistas. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas:

1o. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.

En consecuencia tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. .

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

30. *Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.*

*Las autoridades no podrán condicionar la participación en licitaciones, ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.*

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

50. *No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.*

*Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.*

**Artículo 6º.-** *De la Capacidad para Contratar. Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales.*

*Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.*

**Artículo 7º.-** De los Consorcios y Uniones Temporales. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

1. **Consortio:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

2. **Unión Temporal:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**Parágrafo 1º.-** Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

**Parágrafo 3º.** En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

**Artículo 8º.-** De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar:

*1o. Son inhábiles para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales:*

*a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes*

*b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.*

*c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad*

*d) (Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas) y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.*

*e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.*

*f) Los servidores públicos.*

*g) Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.*

*h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.*

*i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.*

*Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que*

*dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación, o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.*

*j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas*

*2o. Tampoco podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:*

*a. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.*

*b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.*

*c. El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.*

*d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.”*

e) *Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.*

- **Ley 590 de 2000** Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa ".El Congreso de Colombia decreta:

#### *"CAPITULO I*

##### *Disposiciones generales*

*Artículo 1º. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto:*

*a) Promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo regional, la integración entre sectores económicos, el aprovechamiento productivo de pequeños capitales y teniendo en cuenta la capacidad empresarial de los colombianos;*

*b) Estimular la formación de mercados altamente competitivos mediante el fomento a la permanente creación y funcionamiento de la mayor cantidad de micro, pequeñas y medianas empresas, Mipymes;*

*c) Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de micro, pequeñas y medianas empresas;*

*d) Promover una más favorable dotación de factores para las micro, pequeñas y medianas empresas, facilitando el acceso a mercados de bienes y servicios, tanto para la adquisición de materias primas, insumos, bienes de capital y equipos, como para la realización de sus productos y servicios a nivel nacional e internacional, la formación de capital humano, la asistencia para el desarrollo tecnológico y el acceso a los mercados financieros institucionales;*

*e) Promover la permanente formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas favorables al desarrollo y a la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas;*

f) Señalar criterios que orienten la acción del Estado y fortalezcan la coordinación entre sus organismos; así como entre estos y el sector privado, en la promoción del desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas;

g) Coadyuvar en el desarrollo de las organizaciones empresariales, en la generación de esquemas de asociatividad empresarial y en alianzas estratégicas entre las entidades públicas y privadas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas;

h) Apoyar a los micro, pequeños y medianos productores asentados en áreas de economía campesina, estimulando la creación y fortalecimiento de Mipymes rurales,

i) Asegurar la eficacia del derecho a la libre y leal competencia para las Mipymes;

j) Crear las bases de un sistema de incentivos a la capitalización de las micro, pequeñas y medianas empresas.

*Artículo 2°. Definiciones. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos, que responda a los siguientes parámetros:*

*1. Mediana Empresa:*

*a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores;*

*b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

*2. Pequeña Empresa:*

*a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores;*

*b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

### 3. Microempresa:

a) *Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores;*

b) *Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

*Parágrafo 1°. Para la clasificación de aquellas micro, pequeñas y medianas empresas que presenten combinaciones de parámetros de planta de personal y activos totales diferentes a los indicados, el factor determinante para dicho efecto, será el de activos totales.*

*Parágrafo 2°. Los estímulos beneficios, planes y programas consagrados en la presente ley, se aplicarán igualmente a los artesanos colombianos, y favorecerán el cumplimiento de los preceptos del plan nacional de igualdad de oportunidades para la mujer.*

## **CAPITULO III**

### **Acceso a mercados de bienes y servicios**

**Artículo 12.** *Concurrencia de las Mipymes a los mercados de bienes y servicios que crea el funcionamiento del Estado. Con el fin de promover la concurrencia de las micro, pequeñas y medianas empresas a los mercados de bienes y servicios que crea el funcionamiento del Estado, las entidades indicadas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, consultando lo previsto en esa ley y en los convenios y acuerdos internacionales:*

1. *Desarrollarán programas de aplicación de las normas sobre contratación administrativa y las concordantes de ciencia y tecnología, en lo atinente a preferencia de las ofertas nacionales, desagregación tecnológica y componente nacional en la adquisición pública de bienes y servicios.*

2. *Promoverán e incrementarán, conforme a su respectivo presupuesto, la participación de micro, pequeñas y medianas empresas como proveedoras de los bienes y servicios que aquéllas demanden.*



3. *Establecerán, en observancia de lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ley, procedimientos administrativos que faciliten a micro, pequeñas y medianas empresas, el cumplimiento de los requisitos y trámites relativos a pedidos, recepción de bienes o servicios, condiciones de pago y acceso a la información, por medios idóneos, sobre sus programas de inversión y de gasto.*

4. *Las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, preferirán en condiciones de igual precio, calidad y capacidad de suministros y servicio a las Mipymes nacionales.*

**Parágrafo.** *El incumplimiento de los deberes de que trata el presente artículo por parte de los servidores públicos constituirá causal de mala conducta.*

**Artículo 13.** *. Orientación, seguimiento y evaluación. El Ministerio de Desarrollo Económico, con el apoyo de las redes de subcontratación, orientará, hará seguimiento y evaluará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ley, formulará recomendaciones sobre la materia y dará traslado a las autoridades competentes cuando se evidencia el incumplimiento de lo previsto en dicho artículo.*

**Artículo 14.** *Promoción. Las entidades públicas del orden nacional y regional competentes, los departamentos, municipios y distritos promoverán coordinadamente, la organización de ferias locales y nacionales, la conformación de centros de exhibición e información permanentes, y otras actividades similares para dinamizar mercados en beneficio de las Mipymes.*

**Parágrafo.** *El Ministerio de Desarrollo Económico expedirá y promoverá una política en materia de ferias y exposiciones.*

**Artículo 15.** *Políticas y programas de comercio exterior. El Consejo Superior de Comercio Exterior estudiará y recomendará al Gobierno Nacional, cuando fuere el caso, la adopción de políticas y programas de comercio exterior y de promoción de exportaciones dirigidos hacia las micro, pequeñas y medianas empresas."*

- **LEY 816 DE 2003:** Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública, el congreso de Colombia decreta:

**Artículo 1°.** Las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos de esta ley, se entenderá por entidades de la Administración Pública todas aquellas que la integran, de acuerdo con la Ley 489 de 1998, sin que la existencia de regímenes especiales pueda ser obstáculo para su aplicación. Se exceptúan las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios que se regirán por las normas de Derecho Privado de conformidad con lo preceptuado en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001.

**Parágrafo.** Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

**Artículo 2°.** Las entidades de que trata el artículo 1° asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

**Artículo 3°.** *El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.*

- **DECRETO 4170 DE 2011** por el cual se crea la agencia nacional de contratación pública –Colombia compra eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura el presidente de la república de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales d), e) y f) del artículo 18 de la ley 1444 de 2011, y considerando decreta:

## **CAPÍTULO. I**

### **Creación, Objetivos, Funciones, Recursos**

**Artículo 1°.** *Creación de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–. Créase la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.*

**Parágrafo.** La sede de la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, será la ciudad de Bogotá, D. C.

**Artículo 2°.** *Objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–. La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.*

**Artículo 3°.** *Funciones.* La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones:

1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.
3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.
4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.
5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.
6. Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de compras y contratación pública.
7. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.
8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.

9. Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.

11. Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad.

- **DECRETO 1510 DE 2013** Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, DECRETA:

#### ***TÍTULO I CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, CAPÍTULO I Objetivos***

***Artículo 1°. Objetivos del Sistema de Compras y Contratación Pública.*** Las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente.

#### ***CAPÍTULO II Partícipes de la Contratación Pública***

***Artículo 2°. Partícipes de la Contratación Pública.*** Los partícipes del sistema de compras y contratación pública para efectos del Decreto-ley número 4170 de 2011 son:

*1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.*

*En los términos de la ley, las Entidades Estatales pueden asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios.*

*2. Colombia Compra Eficiente.*

*3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.*

*4. Los contratistas.*

*5. Los supervisores.*

*6. Los interventores.*

*7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.*

## **CAPÍTULO V Registro Único de Proponentes (RUP)**

### **Artículo 8°. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.**

*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.*

*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.*

*Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción.*

**Artículo 9°. Información para inscripción, renovación o actualización.** *El interesado debe presentar a cualquier Cámara de Comercio del país una solicitud de registro, acompañada de la siguiente información. La Cámara de Comercio del domicilio del solicitante es la responsable de la inscripción, renovación o actualización correspondiente:*

1. Si es una persona natural:

a) Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel;

b) Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel;

c) Si la persona está obligada a llevar contabilidad, copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias;

d) Certificado expedido por la persona natural o su contador, relativa al tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

2. Si es una persona jurídica:

a) Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel;

b) Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, en el que conste que el interesado no es parte de un grupo empresarial, no ejerce control sobre otras sociedades y no hay situación de control sobre el interesado, en los términos del Código de Comercio. Si el grupo empresarial o la circunstancia de control existe, en el certificado debe constar la identificación de los miembros del grupo empresarial, la situación de control y los controlantes y controlados;

c) Estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal

*y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:*

*i. Principales cuentas detalladas del balance general.*

*ii. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.*

*iii. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.*

*Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura;*

*d) Copia de los documentos adicionales exigidos por la Superintendencia de Sociedades respecto de las sociedades sometidas a su inspección, vigilancia o control;*

*e) Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes;*

*f) Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador, relativa al tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.*

*Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados Financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.*



*Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del presente decreto.*

**Artículo 10. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP.** *Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:*

*1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.*

*Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.*

*2. Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.*

*3. Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:*

*a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;*

*b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;*

*c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.*

4. *Capacidad Organizacional* – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) *Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.*

(b) *Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.*

**Artículo 11. Función de verificación de las Cámaras de Comercio.** *Las cámaras de comercio deben verificar que la información del formulario de inscripción, renovación o actualización coincida con la información contenida en los documentos enumerados en el artículo 9° del presente decreto y proceder al registro. Las cámaras de comercio pueden utilizar la información de los registros que administran para adelantar esta verificación. Contra el registro procederá el recurso de reposición en los términos del numeral 6.3 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.*

*El trámite de la impugnación de inscripciones en el RUP debe adelantarse de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.*

**Artículo 12. Formulario.** *La Superintendencia de Industria y Comercio autorizará el formulario de solicitud de registro en el RUP y el esquema gráfico del certificado que para el efecto le presenten las cámaras de comercio.*

**Artículo 13. Certificado del RUP.** *El certificado del RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 10 del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.*

**Artículo 14. Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual.** *Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por*

*medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.*

*Las cámaras de comercio deben tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de la información de que trata el presente artículo.*

*2. Colombia Compra Eficiente.*

*3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.*

*4. Los contratistas.*

*5. Los supervisores.*

*6. Los interventores.*

*7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.*

## **DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **TÍTULO I MODALIDADES DE SELECCIÓN CAPÍTULO I**

#### **Licitación Pública**

**Artículo 38. Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública.** *Las Entidades Estatales pueden utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, la Entidad Estatal debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.*

*En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad Estatal. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.*

*La Entidad Estatal dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones.*

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

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

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

*La herramienta electrónica usada para la subasta debe permitir que el oferente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado.*

*De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.*

**Artículo 39. Audiencias en la licitación.** *En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una*

*audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.*

*En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.*

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

*1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.*

*2. La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.*

*3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.*

*4. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación.*

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

## **CAPÍTULO II**

### **Selección Abreviada**

## **Disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes**

**Artículo 40. Pliegos de condiciones.** *En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la entidad estatal debe indicar:*

- 1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.*
- 2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.*
- 3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.*

## **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa**

**Artículo 41. Procedimiento para la subasta inversa.** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

- 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
- 3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto.

**Artículo 42. Información de los participantes en la subasta inversa.** La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

**Artículo 43. Terminación de la subasta y adjudicación.** La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

**Artículo 44. Subasta inversa electrónica o presencial.** *La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.*

*Si la entidad estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.*

**Artículo 45. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.** *Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta.*

*Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.*

**Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios**

**Artículo 46. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** *Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.*

*Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.*

**Artículo 47. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios.** *Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces,*



*periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.*

*Las entidades estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.*

**Artículo 48. Utilización del Acuerdo Marco de Precios.** *Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*

*Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 46 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.*

**Artículo 49. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios.** *Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.*

*El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de:*  
a) *evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.*

## **Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos**

**Artículo 50. Régimen aplicable.** Además de lo previsto en el Decreto número 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos.

**Artículo 51. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.** La entidad estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

*El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.*

**Artículo 52. Requisitos para actuar como comisionista de entidad estatal.** La entidad estatal puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

**Artículo 53. Selección del comisionista.** La entidad estatal debe seleccionar al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo.

*La entidad estatal debe publicar el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el SECOP.*

**Artículo 54. Disponibilidad presupuestal.** Para celebrar el contrato de comisión, la entidad estatal debe acreditar que cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los

demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual la entidad estatal haga la negociación.

**Artículo 55. Lista de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.** Las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar una lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, de tal manera que solo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Las bolsas de productos deben mantener esta lista a disposición de las entidades estatales y del público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación.

**Artículo 56. Garantía única a favor de la entidad estatal.** Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la entidad estatal comitente la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios.

**Artículo 57. Garantías de cumplimiento a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos.** La entidad estatal y el comitente vendedor deben constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad estatal adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Las entidades estatales pueden exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas en el presente artículo, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

**Artículo 58. Supervisión del cumplimiento de la operación.** Las entidades estatales deben designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si la entidad estatal verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en

conocimiento de la bolsa tal situación para que esta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

### **Contratación de Menor Cuantía**

#### **Artículo 59. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.**

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

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

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

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

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

### **Otros procesos de selección abreviada**

**Artículo 61. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.** La entidad estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la entidad estatal debe expedir el acto de apertura

del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

### **CAPÍTULO III, Concurso de méritos**

**Artículo 66. Procedencia del concurso de méritos.** Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Artículo 67. Procedimiento del concurso de méritos.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo

sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

**Artículo 68. Precalificación para el concurso de méritos.** En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

**Artículo 69. Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos.** Si la entidad estatal decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el Secop que debe tener la siguiente información:

1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.

2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.

3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.

4. El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las

condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.

5 El cronograma de la precalificación.

**Artículo 70. Informe de precalificación.** *Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la entidad estatal debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La entidad estatal debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el Secop por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.*

**Artículo 71. Audiencia de precalificación.** *La entidad estatal debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad estatal establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.*

*Si la entidad estatal no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.*

**Artículo 72. Efectos de la precalificación.** *La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad estatal a abrir el proceso de contratación.*

#### **CAPÍTULO IV ,Contratación directa**

**Artículo 73. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.**

*La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*

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

*Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del presente decreto.*

**Artículo 74. Declaración de urgencia manifiesta.** *Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.*

**Artículo 75. No publicidad de estudios y documentos previos.** *Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes procesos de contratación no son públicos: a) la contratación de empréstitos; b) los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, y c) los contratos a los que se refiere el numeral 17 del artículo 65 y el artículo 78 del presente decreto.*

**Artículo 76. Convenios o contratos interadministrativos.** *La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 73 del presente decreto.*

*Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el*



*monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales.*

**Artículo 77. No obligatoriedad de garantías.** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

**Artículo 81. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

**Artículo 82. Adquisición de bienes inmuebles.** *Las entidades estatales pueden adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:*

- 1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.*
- 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá*

tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

3. La entidad estatal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior.

**Artículo 83. Arrendamiento de bienes inmuebles.** Las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

#### **CAPÍTULO V, Mínima cuantía**

**Artículo 84. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**Artículo 85. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**Artículo 86. Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.** Las entidades estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies:

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

2. La entidad estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

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

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**Artículo 87. Garantías.** La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

- **DECRETO 791 DE 2014** Por el cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013 y se modifica el artículo 18 del Decreto 1510 de 2013. **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**, En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013 establece que para calcular la capacidad residual de contratación debe restarse el saldo de los contratos en ejecución a la capacidad de contratación, que se calcula mediante la evaluación de los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), y Capacidad de Organización (CO), sin tener en cuenta la rentabilidad y la utilidad de los proponentes y que el Gobierno Nacional debe reglamentar la materia.

*Que en desarrollo del artículo 72 de la Ley 1682 de 2013, el 4 de diciembre de 2013 el Gobierno Nacional solicitó a la Sociedad Colombiana de Ingenieros su concepto técnico sobre la reglamentación de la capacidad residual de contratación.*

*Que el 12 de febrero de 2014 la Sociedad Colombiana de Ingenieros presentó su concepto técnico sobre la capacidad residual de contratación para los contratos de obra pública.*

*Que en virtud de lo anterior, es necesario modificar el artículo 18 del Decreto 1510 de 2013.*

## **6. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Se llevará a cabo una investigación descriptiva y explicativa. La cual se compone de la parte descriptiva, en la cual se especificara cada una de las actividades realizadas que afecten el proceso de licitación pública para las empresas MIPYMES.

Adicionalmente la parte de la investigación explicativa estará orientada a conocer los probables beneficios que traería el manual al comportamiento del enfoque cuantitativo a priori y a posteriori a la aplicación de la propuesta.

### **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

La propuesta de diseñar un manual de licitaciones públicas para las empresas MIPYMES se encuentra basado bajo la línea de investigación, de Sistemas integrados de manufactura y estrategias de calidad, ya que esta les proporcionara las herramientas necesarias para afrontar la problemática planteada en el presente documento que actualmente atraviesan las empresas

## 7. MARCO METODOLÓGICO

### 7.1 Recolección de la información

Para el diseño de la guía, se sustrajo información de la ley colombiana, las guías entidades estatales para el diseño de los procesos de licitación y de las herramientas de búsqueda que encuentran publicadas en internet, está disponible para consulta, toda vez que la información de los procesos de contratación deben ser de consulta pública según la ley sin limitar el acceso de información, esta comprende desde los manuales para realizar guías de contratación, pasando por estudios estadísticos de procesos, hasta la publicación de los resultados de distintos procesos.

Adicionalmente este modelo de publicación de los procesos de contratación estatal es seguido por distintos países como México, España, Argentina haciendo fácil la comparación de procesos colombianos a nivel internacional, así se pudo acceder a información como la siguiente:

Para las MIPYMES participantes a los contratos públicos se realizó un estudio que permite a los países sudamericanos más influyentes económicamente actualmente como son Brasil, Argentina y Perú, identificar que promedio de participación tienen las MIPYMES en procesos de licitaciones públicas, de acuerdo a este resultado podríamos empezar a visualizar y a plantear la opción de solución a nuestro problema planteado.

Se estima que en Brasil las MIPYMES ya ganan el 33% de la contratación pública en su país. Los porcentajes para Argentina y Perú oscilan entre un 20% y 23% respectivamente, pero para Colombia que es nuestro punto de inicio en la monografía podemos decir que maneja 16% de licitaciones en solo la segmentación para MIPYMES, lo cual es demasiado bajo para la media manejada a nivel sudamericano.

Logrando que el la justificación de la guía tenga un sustento internacional

No obstante, dentro la universidad no se encuentran trabajos que tengan que ver con la contratación estatal, limitando la obtención de información de carácter local.

## 7.2 Análisis de la información

De acuerdo a la información recolectada se evidencia que la participación en la economía de las MIPYMES es relevante, adicional se puede evidenciar en cuánto asciende la inversión estatal en la adquisición de suministros y servicios en el país, de acuerdo a esto podemos inferir que es un mercado potencial y competitivo.

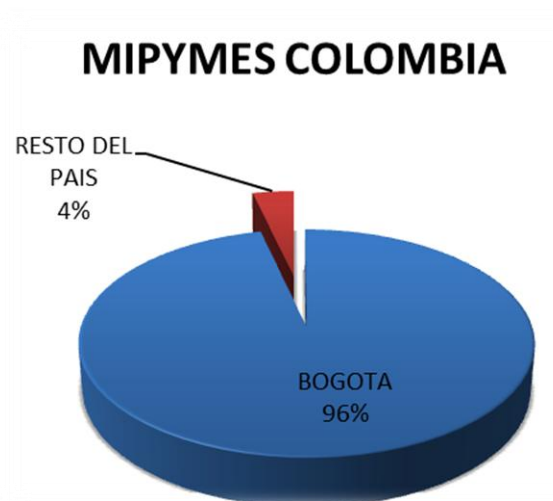


Ilustración 5, PARTICIPACIÓN DE BOGOTÁ DE LAS MIPYMES DEL PAÍS, FUENTE [www.embapilar.com](http://www.embapilar.com)

- Colombia posee un total de 23.000 pymes,
- El 96,4% de este tipo de unidades de negocio se concentran en Bogotá
- El 76% del empleo lo generan las micro, pequeñas y medianas empresas.
- El 45% de la producción de estas compañías está dedicada a la manufactura.
- El 40% de los salarios registrados en todo país pertenecen a las pymes.
- El 50% de las compañías exportadoras en Colombia son pymes.<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Estadísticas pymes 2013, EmbaPilar on 13 julio, 2013, <http://www.embapilar.com/pymes-colombianas>, Omar Romano Sforza



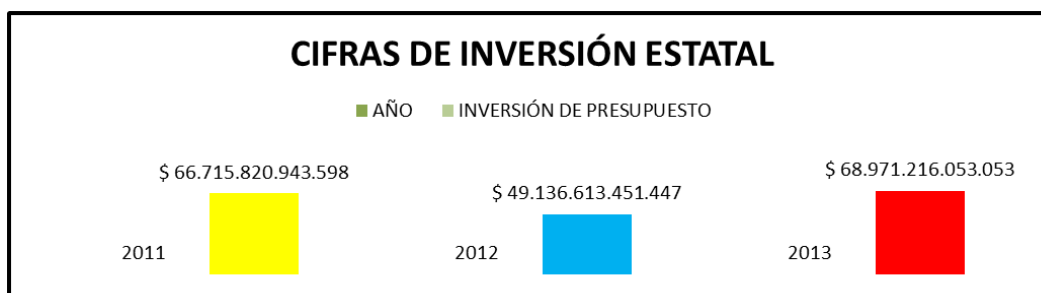


Ilustración 6 Cifras de contratación estatal, Fuente, SECOP

AÑO	INVERSIÓN DE PRESUPUESTO
2011	\$ 66.715.820.943.598
2012	\$ 49.136.613.451.447
2013	\$ 68.971.216.053.053

Ilustración 7, Cifras de inversión estatal, Fuente: SECOP

En el año 2012 se publicaron en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– con cargo al presupuesto público, contratos por 49 mil billones de pesos. Otro importante indicador, a 15 de noviembre de 2013 dicho Sistema Electrónico reporta contratos que superan los 68 mil billones de pesos.<sup>17</sup>

<sup>17</sup> Sistema Electrónico para la Contratación Pública, se tomaron las cifras de contratos adjudicados, celebrados, liquidados y terminados sin liquidar, <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/guiapymes/c2i1.html>

### **7.3 Propuesta de solución**

## **GUÍA PARA QUE LAS MIPYMES ESTRUCTUREN Y CONOZCAN COMO PARTICIPAR EN PROCESOS DE LICITACIONES PÚBLICAS DEL SECTOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y EMPRESARIALES**

### **GENERALIDADES**

En el gobierno colombiano, cada entidad estatal tanto a nivel nacional como local, requiere del permanente suministro de un amplio espectro de bienes y servicios que el propio Estado no está en la capacidad de administrar, o al menos no en una forma eficiente y productiva. A raíz de esto, se tenga que acudir a proveedores de naturaleza privada para lograr la satisfacción de todas las necesidades. Para esto el Estado celebra un negocio en el cual el resultado es un contrato estatal.

El contrato estatal en Colombia está regido por una legislación, el cual regula todas las etapas de los procesos de contratación, uno de los cuales y la razón de ser de esta guía es la licitación pública.

Las licitaciones son las reglas generales que deben tener los proponentes para poder celebrar el contrato estatal, estas reglas conllevan a que la empresa privada invierta unos recursos para la preparación de la oferta. Esta guía le indicara una forma en que debe estructurar su organización para que este proceso consuma los recursos y sea un proceso eficiente y efectivo

### **PASÓ 1, DOCUMÉNTESE**

Señor empresario primer paso para iniciar de licitaciones es que se documente, para esto el gobierno y la cámara de comercio de Bogotá a dispuesto de diferentes espacios para esto como páginas web, capacitaciones, manuales etc. Para que usted conozca las normatividad vigente y aplica para esto este manual

recopila algunos de los términos básicos que debe conocer y páginas de interés donde puede ampliar su conocimiento sobre las licitación que podrá encontrar al final de la guía.

## PASÓ 2, ENFÓQUESE

Determine el mercado y los productos que pretende obtener, al limitar el mercado tendrá la oportunidad de especializarse y disponer de los recursos para cada proceso. A medida que adquiera experiencia podrá expandir su mercado.

## PASÓ 3, ESTRUCTÚRESE

Determine el equipo y las responsabilidades, para poder enfrentar los procesos de licitación, debe tener en cuenta que los procesos de licitación son metódicos y constantes, donde la disciplina, la experiencia, y el conocimiento son parte importante para este, no estime recursos, en la selección del personal, ya que un buen equipo de trabajo enfrentara el proceso de la mejor manera.

Este es un modelo del personal mínimo que debe contar para la realización de un proceso de licitación, esto no quiere decir que debe contratar el personal propuesto, sino asignar roles al personal disponible, aunque esto lo determina la cantidad y la especialización que pretenda su organización.

Tabla 1, CARACTERÍSTICAS DE EQUIPO DE TRABAJO, Fuente: Autor

ROLL	PERFIL BÁSICO	FUNCIONES
BUSCADOR / DISTRIBUIDOR	TÉCNICO O PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS CON CONOCIMIENTOS EN OFFICE Y EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	REALIZAR LA BUSQUE DE PLIEGOS DE CONDICIONES EN LOS MOTORES DE BÚSQUEDA, ASÍ COMO TAMBIÉN EL LAS PAGINAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE INTERÉS
		DISTRIBUIR LAS ACCIONES A REALIZAS DENTRO TODO EL PROCESO LICITACIÓN
		APOYAR A LOS DEMÁS ACTORES DEL PROCESO
		REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO LICITATORIO EN LOS MEDIOS DE PUBLICACIÓN
OBSERVADOR	PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS	DETERMINAR LA VIABILIDAD INICIAL DEL PROCESO
		VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES
		DESIGNAR RESPONSABILIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES
		REALIZAR OBSERVACIONES A LAS PROPUESTAS DE LOS DEMÁS OFERENTES

ARMADOR	PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS	REUNIR TODOS LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA LICITACIÓN
FINANCIERO	PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS, CON GRAN EXPERIENCIA EN EL MERCADO, OFERTA Y DEMANDA DE SECTOR OBJETIVO DE LA LICITACIÓN	REALIZAR LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LA LICITACIÓN
		CONSOLIDAR COTIZACIONES DEL MERCADO
		REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO
		DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PROCESO
COTIZADO	TÉCNICO O PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS CON CONOCIMIENTOS EN OFFICE Y EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	REALIZAR COTIZACIONES DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICA
JURÍDICO	ABOGADO CON CONOCIMIENTOS LICITACIONES PÚBLICA	REALIZAR OBSERVACIONES Y ASESORAMIENTO JURÍDICO AL PROCESO

#### **PASO 4. CAPACÍTESE**

Busque diferente modelo de capacitación, utilice las herramientas que dispone el gobierno para capacitarse, la cámara de comercio de su ciudad dispondrá de cursos para aprender a realizar los trámites documentales para poder licitar. Cada conocimiento adquirido es una herramienta para que usted y su equipo para poder ganar licitaciones.

#### **PASO 5. FORTALÉZCASE**

Los documentos son parte fundamental de los procesos licitatorios, y lo dejaran entrar o no a un proceso, por tal motivo debe sumar el mayor esfuerzo y cuidado en la obtención de los mismos

- **INDICADORES FINANCIEROS:** aunque no se establece un nivel óptimo o una regla en indicadores, se debe tener mucho cuidado en los indicadores que se obtienen de los ejercicios anteriores, ya que es una limitante en los procesos de licitación, las entidades tienen como principio buscar la mayor estabilidad económica para los contratos y garantizar el sostenimiento económicos de los mismos. Estos son los indicadores que en la actualidad son solicitados en la contratación estatal
  - **Liquidez:** Activo corriente / Pasivo corriente.
  - **Endeudamiento:** Pasivo total / Activo total
  - **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.
  - **Capital de Trabajo:** Activo Corriente – Pasivo Corriente.
  - **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio.
  - **Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional / Activo Total

Estos indicadores dependen del estudio de mercado e histórico que tenga el proceso, por tal motivo la entidad tendrá que ajustar los indicadores dependiendo de la oferta de proponentes si no se ajustan a los suyos siempre busque que la entidad se acepte el cambio demostrando que en el mercado son los indicadores vigentes.

- **EXPERIENCIA:** la experiencia es parte fundamental para los procesos licitatorios al ser de carácter habilitante, por tal motivo trate de documentar toda la experiencia específica que le sea posible, discriminando todas las actividades y servicios prestados.

Si no posee experiencia trate de obtenerla inicialmente con procesos de mínima cuantía donde no la soliciten, o en procesos de carácter privado,

La información que debe contener las certificaciones es la siguiente:

- i. Nombre o razón social del contratante.
  - ii. Nombre o razón social del contratista.
  - iii. Objeto del contrato
  - iv. Número del contrato.
  - v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.
  - vi. relación de códigos UNSPSC
- **CÓDIGOS UNSPSC:** (Código Estándar de Productos Servicios de las Naciones Unidas) Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

Estos códigos son un factor habilitante, por tal motivo se recomienda que inscriba la mayor cantidad de códigos posibles. Estos códigos es la identificación entre los servicios y/o productos prestados de su organización, de forma que se puedan comparar con los servicios y/o productos prestados a nivel internacional.

Estos se dividen en cuatro niveles, que van de lo general a lo particular, para el caso de la colibia los procesos de licitación son contemplados hasta el tercer nivel.

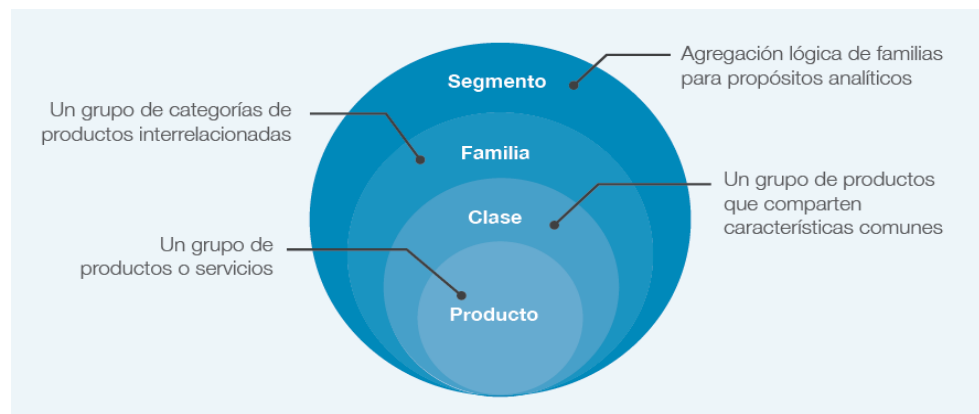


Ilustración 8 clasificación internacional de productos y servicios; Fuente [www.mipymes.com](http://www.mipymes.com)

Si quiere saber su producto o servicio que clasificación tiene, la cámara de comercio de Bogotá en el siguiente dirección.

<http://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Registro-Unico-de-Proponentes/Clasificador-de-bienes-y-servicios>

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO: en este documento se debe tener en cuenta los siguiente
  - OBJETO DE LA EMPRESA: en los procesos licitatorios , el objeto de la licitación y el objeto de la organización deben

tener relación directa, por tal motivo se debe que el objeto de la organización debe ser lo más amplio posible, esto garantizara ampliar el espectro de participación

- FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Para los procesos licitatorios el representante legal debe estar facultado para firmar cualquier acuerdo comercial licito limitando la cuantía solo a las monto al que usted aspire,
  - EXPERIENCIA ACREDITADA: la experiencia acreditada hace referencia a los años de experiencia que tiene la empresa desde su creación hasta la fecha de cierre del proceso, generalmente la experiencia del proponente debe ser mínimo de la duración del contrato.
- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: evite cualquier sanción por incumplimiento de contratos, esto lo sacara del mercado de la contratación estatal por varios años, para esto siempre tenga en cuenta el anexo técnico y el objeto de las licitaciones esto los tendrá que cumplir cabalmente.

## **PASO 6. ADQUIERA SU RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)**

Teniendo en cuenta los puntos anteriores debe inscribirse como proponente en la cámara de comercio correspondiente a su ciudad, es un proceso documental largo y delicado, ya que el RUP es la validación de la experiencia, y los indicadores para las entidades públicas. Es un documento habilitante que en el momento del cierre de la propuesta debe estar vigente y para la adjudicación del contrato debe estar en firme, el proceso de firmeza toma 10 días, y con la reglamentación actual está vigente hasta el 5 día hábil del mes de abril.



Teniendo en cuenta lo anterior tome el tiempo suficiente para hacer este trámite, ya que si no lo realiza a tiempo puede quedar excluido de distintos procesos. Las cámaras de comercio disponen de talleres de capacitación, y de diferentes medios para realizar el trámite.

## PASO 7. COMIENZE A LICITAR

De acuerdo a las recomendaciones anteriores, “MANOS A LA OBRA”, a continuación describiremos un proceso básico contractual y los procesos de contratación de estatal que podrá aplicar con la información suministrada:



Ilustración 9 Tipos de procesos de contratación, Fuente autor

Son 8 pasos básicos que tienen los procesos contractuales en los cuales el lector debe enfocar sus esfuerzos



Ilustración 10; PASOS DE UN PROCESO CONTRATACIÓN ESTATAL, Fuente, <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co>

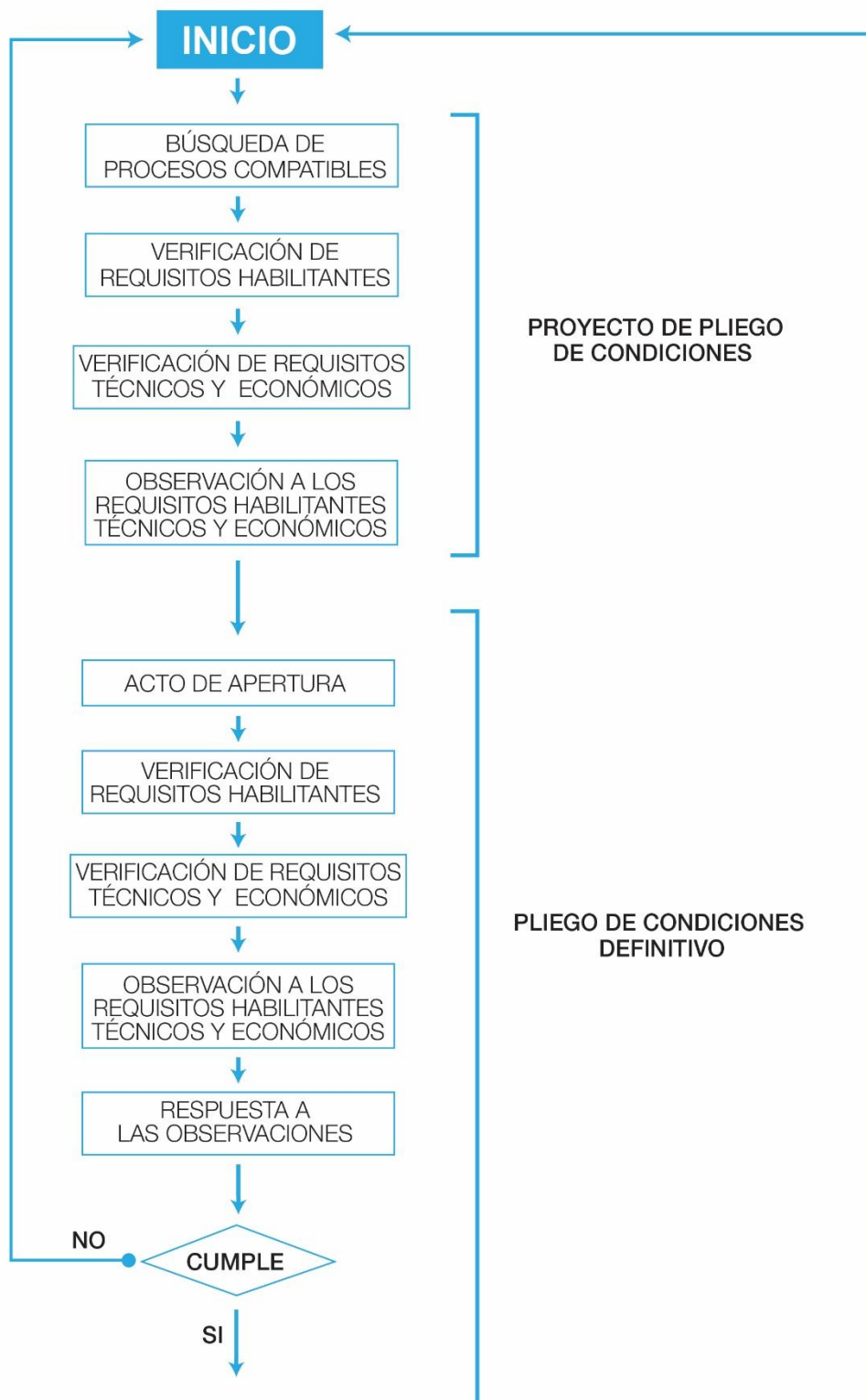
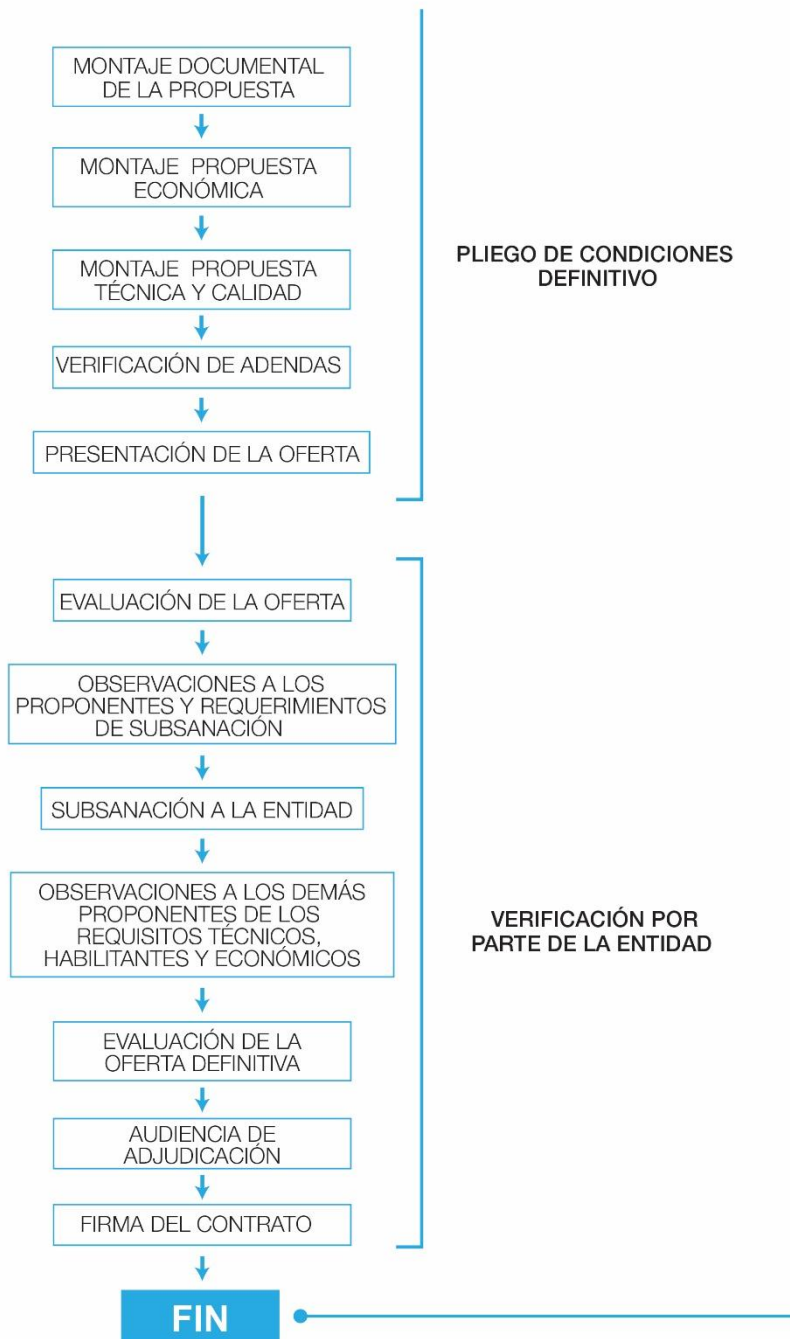


Ilustración 11.: Proceso de licitaciones, fuente: Autor



## GLOSARIO

- **Adendas:** documento por medio del cual se modifica los pliegos de condiciones; son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las condiciones de la contratación del pliego de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones.
- **Acta de inicio:** documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.
- **Acta de suspensión:** es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo,
- **Acta de reiniciación:** es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.
- **Acta de liquidación:** es el documento suscrito por el representante legal de la entidad, el supervisor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.
- **Adjudicación:** es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida.
- **Adición:** modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en smmlv.
- **Anticipo:** valor pactado en los contratos, y que la entidad entrega al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El cual no puede superar el 50% del contrato

- **Cesión:** consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto de la entidad.
- **Contratista:** persona natural o jurídica que se obliga a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
- **Concurso de méritos:** corresponde a la modalidad de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- **Consortio:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- **Consultoría:** son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control, supervisión, interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Contrato:** acuerdo de voluntades celebrado entre la entidad y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.
- **Días corrientes o calendario:** es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.
- **Días hábiles:** son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.
- **Ejecución:** es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.
- **Estudios y documentos previos:** Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de

manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

- **Ficha técnica:** es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, el cual debe incluir las características y especificaciones, para el desarrollo de objeto de la contratación.
- **Interventor:** es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen
- **Licitación:** procedimiento mediante el cual, por regla general la CNSC formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- **Plazo del proceso contractual:** es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual
- **Plazo de ejecución:** es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.
- **Proponente:** es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.
- **Propuesta:** se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.
- **Prórroga:** consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato.
- **Registro nacional de turismo (RNT):** Documento que acredita la potestad de prestar los servicios de turismo en Colombia
- **Registro presupuestal:** es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.
- **Selección Abreviada:** es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar,

las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

- **Subasta inversa:** se entiende por subasta inversa, la puja dinámica mediante la cual los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto a las demás, respecto a las variables modificables.
- **Supervisión:** es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.
- **Unión temporal:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.
- **Vigencia del Contrato:** es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.



## CONSULTE AQUÍ:

Tabla 2 LISTADO DE HERRAMIENTAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Fuente: Autor

<b>SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP</b>	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>	Herramienta dispuesta por el gobierno que ofrece a los partícipes de la compra pública herramientas para facilitar los procesos y fortalecerlos procesos de contratación estatal.
<b>MUNICIPIOS COLOMBIA</b>	<a href="http://www.municipioscolombia.com">www.municipioscolombia.com</a>	Motor de búsqueda pago de contratación estatal
<b>CERTICAMARA</b>	<a href="http://web.certicamara.com">web.certicamara.com</a>	Entidad de certificación digital abierta autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de proveer la seguridad jurídica y tecnológica en entornos electrónicos en los procesos licitatorio.
<b>SETCON</b>	<a href="http://www.setcon.com.co">www.setcon.com.co</a>	Motor de búsqueda pago de contratación estatal
<b>COMPRES COLOMBIANO</b>	<a href="http://www.yocomprocolombiano.com">www.yocomprocolombiano.com</a>	Herramienta dispuesta por el estado en busca incentivar el mercado interno, promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas-Mipyme- con la compra de productos colombianos e impulsar el crecimiento empresarial e industrial en Colombia.
<b>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	<a href="http://www.mipymes.gov.co">www.mipymes.gov.co</a> , <a href="http://www.mincit.gov.co">www.mincit.gov.co</a>	Entidad que brinda información y ayuda a la MIPYMES a su desarrollo empresarial
<b>CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ</b>	<a href="http://www.ccb.org.co/">www.ccb.org.co/</a>	Institución creada para impulsar el desarrollo empresarial de la ciudad y la región, fomentar la creación de empresas, defender los intereses de los comerciantes e industriales y ser un organismo asesor y consultor del Gobierno.
<b>REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARA DE COMERCIO</b>	<a href="http://www.rues.org.co">www.rues.org.co</a>	Asociación de cámaras de comercio. Y motor de búsqueda de información empresarial

## SECOP

Puede Ingresar al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- Secop, desde cualquier lugar con acceso a internet, a través de la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), en esta se iniciara una búsqueda con disposición diferentes filtros de búsqueda que facilitan la recaudación de información acerca de aquellos procesos que sean de su interés,

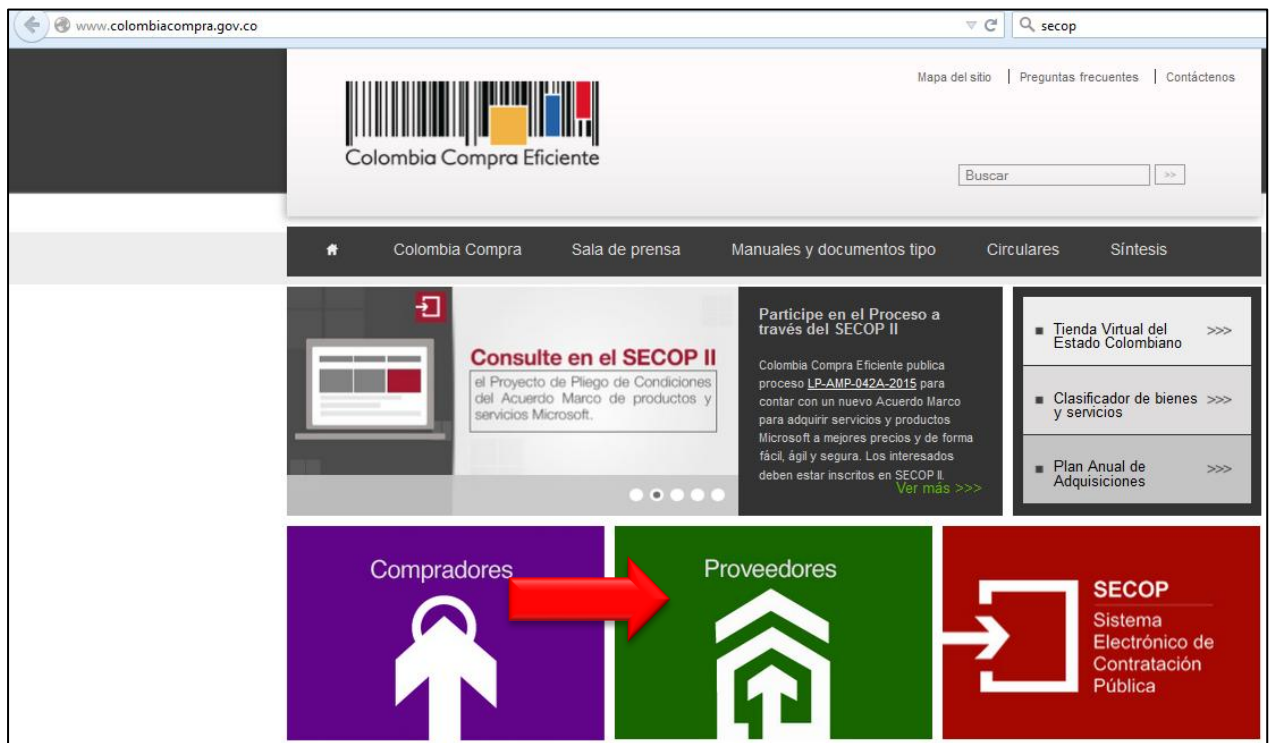


Ilustración 12, SECOP, Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores>

### 7.3.1 Desarrollo de resultados

- Proporcionar a las empresas MIPYMES interesadas en participar en una licitación pública un documento que guíe la forma de estructurar la organización

Para tal fin se desarrolló una guía con la información básica para que el lector tome como base para el desarrollo estructural de su organización

- Mostrar las herramientas que suministran las entidades públicas y privadas para participar en procesos de licitación pública

Las herramientas que se denotaron en el manual son las siguientes

- SECOP (<https://www.contratos.gov.co/consultas>)
- MUNICIPIOSCOLOMBIA  
(<http://www.municipioscolombia.com>)
- CCB (<http://www.ccb.org.co/>)
- SETCON (<http://www.setcon.com.co/>)

- Proponer una metodología administrativa capaz de afrontar un proceso de licitación pública con éxito.

En la guía se dispone unos roles y un flujograma que le muestra al lector como puede disponer de la metodología administrativa para el desarrollo de las licitaciones

### 7.3.2 Entrega de resultados

A través de la guía se muestra la metodología, estructura y requerimientos básicos con los cuales las MIPYMES podrán participar en procesos licitatorios, pero si dejar a un lado que el beneficio económico se dará en el momento que las empresas estén interesadas en que se les brinde el servicio de asesoramiento. Aun así la guía le proporcionara los interesados

- Una estructurar su organización
- Una guía de herramientas básicas de consulta
- Una metodología administrativa sencilla y eficiente
- Un glosario de términos
- Un glosario legislativo.
- Un documento de consulta académico

Convirtiendo a esta guía en oportunidad de captar el interés del mercado, en búsqueda que la demanda de asesoramientos a empresas interesadas por el mercado de la contratación pública crezca.

## 8. FUENTES DE INFORMACIÓN

La investigación para el **DISEÑO DE UNA GUIA PARA QUE LAS NUEVAS EMPRESAS MIPYMES CONOZCAN COMO PARTICIPAR EN PROCESOS DE LICITACIONES PÚBLICAS DEL SECTOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y EMPRESARIALES** asumió un enfoque cualitativo.

Realizando un trabajo de identificación con base a la experiencia y las herramientas proporcionadas por el gobierno, donde se podrán observar distintos procesos de licitación y distintos manuales los cuales proporcionan la información necesaria para diseñar el manual con un enfoque de procesos ajustados a las MIPYMES

Para la investigación se tomó como herramienta entrevistas a las diferentes empresas que conforman la delimitación poblacional del problema de estas se extraerán los datos necesarios cualitativos para realizar el tipo de investigación descrito y las guías de que las diferentes entidades públicas han elaborado desde el punto de vista estatal

### 8.1 Primarias

Las diferentes fuentes de información son tomas del marco teórico del presente proceso sumado a la experiencia y a las entrevistas a las diferentes empresas de la delimitación poblacional del presente proyecto, las cuales suministran las necesidad y la problemática que el manual tratara de solucionar.

### 8.2 Secundarias

Las fuentes de información secundarias estarían basadas en las diferentes fuentes de consulta en cuanto a manejo de licitaciones, su forma de participar e información importante para la misma.

## 9. ANÁLISIS FINANCIERO

A continuación se refleja el beneficio bajo supuesto de un pedido mensual en datos aleatorios correspondientes a la realidad de ventas de la empresa en la que un pedido oscila entre \$100.000 y los \$5.000.000 de pesos.

INVERSION ANUAL POR PARTE DE LA EMPRESA													
TIEMPO DE EJECUCION DEL PROYECTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTALES
CAPACITACION INGENIERIA (2 ASESORES)	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 833.333	\$ 10.000.000
COMPRA PORTATIL (2 ASESORES)2	\$ 1.400.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 2.280.000
IMPRESIÓN 300 UNID DE GUIAS	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 166.667	\$ 2.000.004
COMPRA CELULAR/ PLAN DATOS (2 ASESORES)	\$ 1.000.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 70.000	\$ 1.770.000
COSTOS VARIABLES	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 1.440.000
<b>TOTAL COSTO INVERSION</b>													\$ 17.490.004

Ilustración 13, Inversión anual por parte de la empresa, Autor: Yesid Lopez, Diego Rodríguez

PROYECCION CONTRATOS DE ASESORIAS													
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTALES
PEDIDO (DATOS ALEATORIOS)		\$ 8.000.000		\$ 8.000.000		\$ 8.000.000		\$ 8.000.000		\$ 8.000.000		\$ 8.000.000	\$ 48.000.000
COMISION POR LICITACION IMPLEMENTADA Y GANADA SOBRE EL VALOR TOTAL (2%)	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 7.200.000
<b>TOTAL COSTO UTILIDAD</b>													\$ 55.200.000

Ilustración 14, Proyección de contratos de asesorías, Autor: Yesid Lopez, Diego Rodríguez

INVERSION	\$ 15.490.000					
	AÑO1	AÑO2	AÑO3	AÑO4	AÑO5	TOTAL
PERDIDAS ANUALES SIMULACION 1	\$ 1.770.748	\$ 1.770.748	\$ 1.770.748	\$ 1.770.748	\$ 1.770.748	\$ 8.853.740
PERDIDAS ANUALES SIMULACION 2	\$ 9.015.527	\$ 9.015.527	\$ 9.015.527	\$ 9.015.527	\$ 9.015.527	\$ 45.077.635
PERDIDAS ANUALES SIMULACION 3	\$ 22.893.512	\$ 22.893.512	\$ 22.893.512	\$ 22.893.512	\$ 22.893.512	\$ 114.467.560

Ilustración 15 Simulación, Autor: Yesid Lopez, Diego Rodríguez

PERIODOS	AÑO1	AÑO2	AÑO3	AÑO4	AÑO5
PROMEDIO ANUAL DE PERDIDAS	\$ 11.226.596	\$ 11.226.596	\$ 11.226.596	\$ 11.226.596	\$ 11.226.596
PERIODO EN EL QUE PODRIA RE INVERTIRSE RECUPERADA EL 50% DE LA INVERSION	\$ 11.226.596	\$ 22.453.191	\$ 33.679.787	\$ 44.906.383	\$ 56.132.978

RETORNO SOBRE INVERSIÓN (INVERSIÓN VS UTILIDAD)	
ROI 1	32%

Ilustración 16, ROI, Autor: Yesid Lopez, Diego Rodríguez

EN ESTE INTERVALO ALEATORIA DE PEDIDOS ENTRE 100.000 Y 5.000.000 se lograría en uno 1 año un beneficio de retorno del 28%, el cual equivale a \$17.664.000.

## 10. TALENTO HUMANO

Este manual realizaría gran aporte a las competencias al personal lector, ya que este tiene como finalidad incrementar el conocimiento, informando los aspectos claves de los procesos licitatorios del sector.

Adicional a esto, en el caso que el lector quiera instaurar un proceso de licitación en su organización tendrá la oportunidad de generar empleo, mínimo en los siguientes roles

ROLL	PERFIL BÁSICO
BUSCADOR / DISTRIBUIDOR	TÉCNICO O PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS CON CONOCIMIENTOS EN OFFICE Y EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
OBSERVADOR	PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS
ARMADOR	PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS
FINANCIERO	PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS, CON GRAN EXPERIENCIA EN EL MERCADO , OFERTA Y DEMANDA DE SECTOR OBJETIVO DE LA LICITACIÓN
COTIZADO	TÉCNICO O PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS CON CONOCIMIENTOS EN OFFICE Y EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
JURÍDICO	ABOGADO CON CONOCIMIENTOS LICITACIONES PUBLICA

Ilustración 17, Recurso humano necesario, Autor: Yesid Lopez, Diego Rodríguez



## 11. CONCLUSIONES

- La guía que se planteó en este documento es un mecanismo para lograr asesorar a las MIPYMES con su objetivo de participar en licitaciones públicas mediante una guía y acompañamiento de este proceso.
- Este plan de asesoramiento tendrá un gran impacto en la sociedad ya que incorporara en la participación de más MIPYMES en el proceso de licitaciones, lo cual pretenderá ampliar la oferta de participantes en los procesos licitatorios.
- Es necesario actualizar la guía constantemente ya que la legislación Colombia, está en constante cambio.
- Los procesos de licitaciones son una oportunidad de mercado, el cual se debe disponer los recursos necesarios para desarrollarlo



## 12. CIBERGRAFÍA

- SECOP (2015), Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-04, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>,
- SECOP (2013), Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01 <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>,
- María Zuleta G, SECOP (2015), Circular externa No.17 Manejo de documentos en Procesos de Contratación, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/circulares>.
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, (2013), Guía para la Contratación Pública para Micro, Pequeña y Mediana Empresa – MIPYMES, <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/guiapymes/>,
- [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)
- [www.municipioscolombia.com](http://www.municipioscolombia.com)
- [web.certicamara.com](http://web.certicamara.com)
- [www.setcon.com.co](http://www.setcon.com.co)
- [www.yocomprocolombiano.com](http://www.yocomprocolombiano.com)

### 13. BIBLIOGRAFÍA

- Leudy Lozano H. (2012), implementación del SGC “pmpo” planeación y mejoramiento del procesos organizacionales en fenilo Bogotá. Universidad ECCI.
- Erika Ávila, John Millán R (2011), propuesta de diseño del sistema de gestión de calidad para la empresa Carlos Mario Vargas ingenieros Ltda. , Universidad ECCI.
- Cesar Garcia T, Jesús quintana g (2013) estudio para la implementación del manual de procedimientos misionales (operativos) de la empresa Quattro Colombia. Universidad ECCI.
- Lyda Ardila S, Julián Figueroa m, (2011), diseño de un manual de funciones y procedimientos para mejorar el procesos de control de calidad en la empresa productora de bizcochos típico “galletas pipos Ltda” ubicada en la ciudad de Bogotá. Universidad ECCI.
- Santiago Montenegro T. (2004) manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, DNP.
- Sergio fajardo v, (2012) manual de contratación del departamento de Antioquia, Gobernación de Antioquia
- Decreto 1510 de 2013 Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- SECOP (2002), Documento CONPES 3186,  
<http://www.colombiacompra.gov.co/es/circulares>.
- SECOP (2003), Documento CONPES 3248,  
<http://www.colombiacompra.gov.co/es/circulares>.

- SECOP (2011), Documento CONPES 3714,  
<http://www.colombiacompra.gov.co/es/circulares>.

**La presente investigación aporta al grupo de investigación GIPA DE LA  
ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS INDUSTRIALES CONVLAC  
CODIGO**