

**MONOGRAFÍA: ESTANDARIZACIÓN CONCEPTUAL DE ASPECTOS
RELEVANTES EN CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES Y/O
TERRITORIALES**

LEONEL BARRERA LÓPEZ

C.C 17355968

FABIO AUGUSTO BECERRA VERA

C.C 80364816

DIRECTOR:

Mg. FABIÁN JOSÉ MENDOZA STAVE

Director CCAV Corozal

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE
NEGOCIOS.**

ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

2015

**MONOGRAFÍA: ESTANDARIZACIÓN CONCEPTUAL DE ASPECTOS
RELEVANTES EN CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES Y/O
TERRITORIALES**

Elaborado por:

LEONEL BARRERA LÓPEZ

C.C 17355968

FABIO AUGUSTO BECERRA VERA

C.C 80364816

**Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para
Optar al título de Especialista en Gestión Pública**

Mg. FABIÁN JOSÉ MENDOZA STAVE

Director CCAV Corozal

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE
NEGOCIOS.
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

2015

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del Jurado

Firma del jurado

Acacias, 2015

Agradecimientos

Con el corazón en la mano damos gracias a DIOS, padre creador y dueño de nuestras vidas, quien sin su voluntad y protección no hubiera sido posible llegar a este nuevo peldaño de nuestra superación personal y profesional; a él, en su infinita sabiduría y bondad, nuestros más grandes, profundos, humildes y sinceros agradecimientos.

A la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, nuestra alma mater, quien nos acogió en este programa, a los docentes y compañeros de los cursos desarrollados para llegar a esta instancia colaborándonos con el aporte y compartiendo los saberes para mejorar en el día a día.

A la Institución que pertenecemos y la que nos ha brindado las oportunidades para participar en el programa académico lo mismo que nos brindó la oportunidad de compartir las actividades que se desarrollan en el día a día con el fin de mejorar y poder entregar el producto que se presenta a toda la población académica y a la sociedad en general.

Los Autores

Dedicatoria

A DIOS, padre creador y quien con su protección y orientación guía nuestras vidas.

A nuestros hijos, que son motivación y el motor de nuestras vidas, quienes nos alientan e impulsan en cada paso de nuestra vida personal y profesional; a ellos va dedicado este documento el cual se realizó con mucha dedicación, concentración y amor para ellos y por ellos.

Los Autores

Resumen Analítico del Escrito “RAE”

Tipo Documento	de Monografía Estandarización conceptual de aspectos relevantes en contratación de las entidades estatales y/o territoriales.
Nombre y Apellidos de Autor (es)	Leonel Barrera López Fabio Augusto Becerra Vera
Palabras Clave	Ordenamiento jurídico, Operadores jurídicos, Contractual, Consustancial, Procedimental, Proceso, Liquidación, Estatuto, Celeridad, Omisión, Extralimitación, Inhabilidades, Adjudicatoria, Ordenador de gasto, Persona natural, Persona jurídica, Unión temporal, Sociedad por acciones simplificadas, Potestativo, Indivisible, Extracontractual, Vicisitud, Adendas, Selección abreviada, Prepliegos, Puja, Secop.
Descripción	Investigación bibliográfica que busca Integrar la caracterización del proceso de contratación permitiendo la estandarización de los diferentes procesos, bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 4170 de 2011 y el 1510 de 2013, junto con las demás normas vigentes o afines según la materia.
	<p>Anticorrupción, E. (2011). LEY 1474 DE 2011. <i>Recuperado de:</i> http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2011/ley_1474_2011.</p> <p>Archila Peñalosa, E. J. (2009). Registro Único de Proponentes en la Contratación Pública, El.</p> <p>Ballesteros Serpa, C. A. (2013). El régimen contractual de las empresas sociales del Estado.</p> <p>Caicedo, E. M., & Martínez, A. R. (2000). <i>Derecho administrativo y procesal administrativo, teórico- práctico: conforme con las leyes 446 y</i></p>

-
- Fuentes 489 de 1998: los decretos 1818 de 1998 y 2511 de 1998. Grupo Editorial Leyer.
- Cazau, P. (2001). Normas de Publicación de la APA.
- De Bogotá, C. D. C., & Ejecutiva, V. (2014). Registro Único de Proponentes Normatividad, Decreto 1510 de 2013.
- De Colombia, C. P. (1991). Constitución política de Colombia. *Bogotá, Colombia: Leyer*.
- De Comercio, C. (2010). *Código de Comercio*. Boletín Oficial del Estado.
- De Notariado, S., LA SUPERINTENDENCIA, D. N., & LUGAR, A. F. 8. REGISTRO.
- De Sociedades, S. (1999). Ley 550 de 1999.
- De Sociedades, S. (2002). Ley 550 de 1999–Legislación complementaria–comentada y concordada.
- Díaz, n. b., moran, d. m. c., coral, l. e. p., & guerrero, s. u. derecho administrativo colombiano cuarto año–grupo b.
- De Colombia, c. p. (1991). Título i: de los principios fundamentales. *Artículo dos (2)*. pág., 12
- Estupiñán, M. C. (2012). *Cómo elaborar trabajos de grado*. Ecoe Ediciones.
- Espinosa, R. D. C. (2010). Las organizaciones solidarias en Colombia una experiencia alternativa en la modernización del Estado. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, (130).
- Guzmán, M. F. S., Venegas, N. C. S., & Ruiz, D. D. P. (2014). Compromiso deontológico en los procesos contractuales: caso concesiones viales en Colombia. *Revista Reflexiones*, 93(2).
- García, J. A. C., Pulido, J. R. V., & Lucas, J. L. (2001). *Manual de investigación bibliográfica y documental: teoría y práctica*. Ediciones Pirámide.
- Martínez López, N. A., & Lara Angulo, A. M. (2013). La responsabilidad disciplinaria del particular que actúa en calidad de interventor del estado.
-

-
- Manuel Luís Rodríguez u, (2013). Guía de tesis
- Moreno Rojas, L. F., & Pantoja Cuellar, K. M. (2013). La delegación en la contratación estatal en Colombia.
- MUTIS VANEGAS, A., & QUINTERO MÚNERA, A. (1995). Los contratos del Estado en la ley 80 de 1993. *Santafé de Bogotá: Temis*.
- Ovalle, Z. X. P. Carlos Felipe Ortegón Pulido.
- Puerta, L. A. R. (2007). *Teoría general y práctica de la contratación estatal: conforme con la ley 1150 de 2007*. Editorial Leyer.
- Restrepo, G., & Álvarez, D. (2005). Ley 617 de 2000 y su impacto fiscal territorial. *Banco de la República. CREE Antioquia Junio de*.
- Reyes Villamizar, F. (2009). SAS la sociedad por acciones simplificada. *Bogotá. Primera edición, Legis*.
- Ríos, C. A. A. (1995). *Inhabilidades, control y responsabilidad en la contratación estatal*. Biblioteca Jurídica Dike.
- Riveros, W. F. G. LA CESIÓN DE CONTRATO ESTATAL EN COLOMBIA. *Justicia y Razón*, 115.
- Rodríguez, G. A. (2011). Proyectos y conflictos en relación con la consulta previa. *Revista Opinión Jurídica*, 10.
- Rodríguez, J. O. (2014). Transparencia en la contratación pública.
- Sánchez, C. A. (1999). Ley 489 de 1998 un desafío para la administración pública, 1, 2. *Revista Estudios Socio-Jurídicos*, 33.
- SÁNCHEZ TORRES, C. A., NARANJO, R., & CÁRDENAS, E. (2002). La Ley 610 de 2000: Procesos de Responsabilidad de competencia de las contralorías. *Bogotá: Serie Borradores de Investigación. Universidad del Rosario*.
- Sierra, J. E. S. (1994). *Contratación administrativa: Ley 80 de 1993: teoría: comentarios, legislación, doctrina, jurisprudencia: practica: minutas y modelos*. Ediciones Librería del Profesional.
- Tovar Naranjo, J. (2015). La administración de los activos inmobiliarios del estado colombiano, desde el año 2003-2012, con la implementación de la Central de Inversiones SA CISA.
-

Torres, C. A. S., Galves, R. N., & Cárdenas, E. R. (2001). *Análisis de la ley 610 de 2000: procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Universidad del Rosario.

Parra, C. E. C., & Universitarios, C. T. (2006). *Celebración y ejecución de contratos estatales (Incluye CD)*. ECOE EDICIONES.

Pino Ricci, J. (1996). Régimen de contratación estatal. *Universidad Externado de Colombia, 1*.

Vanegas, A. M., & Múnera, A. Q. (2000). *La contratación estatal: análisis y perspectivas* (Vol. 28). Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Ciencias Jurídicas.

Vinueza, L. G. D. (2003). *Régimen jurídico de la contratación estatal: aproximación crítica a la Ley 80 de 1993*. Legis.

XYZ, C., & GAMBOA, M. C. Universidad nacional abierta a distancia UNAD.

Contenidos

Procesos bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 4170 de 2011 y la Ley 1474 del mismo año, incluido el Decreto 1510 de 2013 y decretos reglamentarios que regulan la contratación con las entidades públicas en Colombia

Metodología

La metodología utilizada para el desarrollo de esta monografía es la investigación bibliográfica y documental (IBD) la cual se define como un proceso sistemático de investigación científica, (Manuel Luis Rodríguez U. 2013. guía de tesis) que constituye una estrategia operacional donde se selecciona, interpreta, y se presenta información sobre un tema determinado de cualquier ciencia usando para ello diferentes tipos de documentos y una metódica de análisis, teniendo como finalidad obtener resultados que den cumplimiento a los objetivos propuestos y la construcción de conocimientos.

De lo expuesto hasta aquí, podemos afirmar que se encuentra una herramienta de consulta importante que permitirá recordar a los funcionarios públicos encargados de dirigir la actividad contractual que de no tener en cuenta los procedimientos expresos en la ley pueden verse

avocados a responder patrimonial, penal o disciplinariamente en caso de que actúen violando los principios generales de la función administrativa o Las reglas definidas en su invitación.

Conclusiones

Con base en el resultado de la investigación y el estudio concienzudo del marco legal se logró elaborar un documento que de manera secuencial define y estructura paso a paso los procesos que deben ser llevados en la administración pública, en cuanto al proceder contractual con el estado se refiere.

Se pudo determinar que dentro de las situaciones más graves que se evidencian dentro del proceso contractual, objeto de este estudio, es la carencia de lineamientos claros definidos por las entidades estatales para la ejecución de las funciones y responsabilidades contractuales.

Se logró la redacción de un documento que aporta conocimientos a la academia y abre la puerta a un tema de discusión crítica y analítica por parte de los estudiantes de estos cursos.

Recomendaciones

Una recomendación especial a tener en cuenta es que la normatividad es dinámica y en consecuencia hay que realizar los ajustes relacionados con las modificaciones para no cometer errores, ya que esto significa poner en riesgo el patrimonio público y responder de acuerdo a la ley vigente. La función pública en lo referente al tema objeto de este trabajo es muy extenso y complejo por lo tanto se debe consultar el material documental que existe referente al tema para apoyarse en la toma de decisiones.

Indicé General

Resumen.....	15
Abstract.....	16
Introducción	17
Justificación	18
Definición del problema	19
Objetivos del proyecto	20
Objetivo general.....	20
Objetivos específicos	20
Marco teórico	21
Aspectos básicos de la contratación.....	21
Principios en las actuaciones administrativas.....	22
Competencia para celebrar contratos.....	26
Delegaciones.....	26
Plan anual de adquisiciones	28
Formas de participación y requisitos para contratar	28
Definición de contratista.....	29
Personas naturales y jurídicas.....	29
Consortios y uniones temporales.....	29
Sociedades con objeto único.....	30
Sociedades proyecto o promesa de sociedad futura.....	30
Requisitos para contratar.....	30
Registro único de proponentes (RUP)	31
Información de multas, sanciones, e inhabilidades.....	32
Excepciones al requisito de registro en el RUP.....	33
Inhabilidades e incompatibilidades para la contratación pública.....	33
Incapacidad absoluta.....	33
Incapacidad relativa.....	34
Inhabilidades.....	34
Incompatibilidades en contratación pública.....	36

Carácter taxativo y alcance de las inhabilidades e incompatibilidades.	36
Responsabilidad de los servidores públicos y particulares que intervienen en la actuación contractual.	37
Garantías y riesgos de la contratación	39
Riesgos.	41
Riesgos imprevisibles.	41
Riesgos previsibles.	41
Otros requisitos y participantes de la contratación pública	41
Hoja de vida en formato función pública.	42
Programa de ciudadanía digital (certificación TIC).	42
Estar inscrito en el registro único tributario (RUT).	42
Acreditar el pago de aportes parafiscales.	42
Otros participantes del sistema de compras y contratación pública.	42
Supervisores.	43
Interventores.	43
Organizaciones civiles y particulares.	43
Etapas del proceso de contratación	44
Planeación en la contratación estatal y del comité técnico de contratación.	44
Etapa de planeación.	44
Etapas de la actuación contractual.	45
Comité técnico de contratación.	45
Estudios previos.	46
Aviso de convocatoria.	47
Pliegos de condiciones.	48
Publicidad en el SECOP.	49
Licitación y su procedimiento.	50
Selección abreviada	53
Casos que deben tramitarse mediante selección abreviada.	53
Selección abreviada de menor cuantía.	55
Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.	55
De los otros procesos de selección abreviada.	58
Contratos de prestación de servicios de salud.	58
Enajenación de bienes del estado.	58
Reglamentación general y excepciones.	58
Enajenación directa o indirecta.	59

Concurso de méritos	59
Aspectos generales aplicables al concurso de méritos.....	59
Contratación directa	60
Procesos que pueden tramitarse por contratación directa.	61
Declaración de urgencia manifiesta.	61
Otras modalidades de contratación	62
Mínima cuantía.	62
Fijación del valor de la mínima cuantía.	62
Concurrencia de dos modalidades de selección para un objeto contractual.	63
Concurrencia de contratación directa y mínima cuantía.	63
Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía.	63
Ofrecimiento más favorable.....	64
Interventoría y Supervisión de los Contratos.....	66
Supervisión.	66
Interventoría.....	66
Obligatoriedad de la entidad.	66
Objeto de la interventoría y/o supervisión.	67
Deberes y obligaciones de la interventoría y supervisión.....	67
Facultades.	68
Designación.....	68
Inicio y ejecución.....	69
Medidas que deben adoptar los supervisores e interventores.	69
Acciones administrativas.	69
Acciones financieras y contables.	71
Acciones de carácter legal.	72
Acciones técnicas.....	73
Prohibiciones de la interventoría y supervisión.	74
Responsabilidades.....	74
Sanciones.	74
Aspectos metodológicos	76
Pasos procedimentales para la investigación bibliográfica y documental IBD	77
Criterios de selección.....	77
El criterio de la pertinencia.	77
El criterio de la exhaustividad.....	78

Criterio de actualidad.....	78
Pasos para el desarrollo de la investigación bibliográfica y documental IBD.....	78
Resultados.....	78
Discusión.....	79
Conclusiones y recomendaciones	80
Referencias.....	81

Resumen

El siguiente documento presenta al lector un recorrido hecho a través de la investigación bibliográfica en el tema de contratación pública, partiendo desde la misma constitución política de Colombia y las normas afines haciendo un especial énfasis en los procedimientos enmarcados en la Ley 80 de 1993 y la entrada en vigencia del Decreto 1510 de 2013 que regulan el proceder contractual en el país. Donde se presenta la recopilación secuencial de cada paso del proceso de contratación así como funciones y responsabilidades de los actores que intervienen, a su vez se ofrece un material de consulta sumamente interesante y practico que permite conocer el análisis reflexivo por parte de los autores.

Palabras Clave: Ordenamiento jurídico, Operadores jurídicos, Contractual, Procedimental, Proceso, Liquidación, Estatuto, Inhabilidades, Adjudicatoria, Ordenador de gasto, Secop.

Abstract

This document introduces the reader to a journey made through library research on the issue of procurement, starting from the same constitution of Colombia and related standards with particular emphasis on procedures framed in Law 80 of 1993 and the entry into force of Decree 1510 of 2013 that regulate contractual procedure in the country. Where sequential collection every step of the procurement process as well as roles and responsibilities of the actors involved, in turn extremely interesting material is offered consultation and practical presents that allows to know the thoughtful analysis by the authors.

Keywords: law, legal operators, contractual, procedural, Process, Settlement Statute Disabilities, Adjudicatory, computer output, Secop.

Introducción

El procedimiento de contratación en las entidades estatales y/o territoriales, en Colombia, se encuentra regulado en principio por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 4170 de 2011 y la Ley 1474 del mismo año, incluido el Decreto 1510 de 2013 y decretos reglamentarios, que además de ser cambiantes dentro de un ordenamiento jurídico dinámico, son sometidos a diferentes interpretaciones y conceptos, tanto de autoridades judiciales y de control, como de la comunidad en general, quienes también condicionan el actuar de los operadores jurídicos.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con la observancia de cada una de las etapas consagradas en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, es necesario estandarizar los procesos, como un instrumento interno, que pueda servir de guía de gestión y orientación en el desarrollo de dicha actividad, para así garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la administración, se realice bajo los principios y preceptos constitucionales y legales respectivos, con los más altos niveles de eficiencia y efectividad, incluyendo el ejercicio de la supervisión o interventoría según sea el caso, en acatamiento estricto de las normas legales, buscando el cumplimiento de los fines estatales y la defensa del patrimonio público que le es consustancial.

Justificación

Con la entrada en vigencia del decreto 1510 del 17 de julio de 2013, el presente documento adopta las nuevas directrices que en materia contractual imprime el mencionado decreto, las tareas que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual y, aquellas relacionadas con la delegación o desconcentración de funciones, directrices que se convierten en una herramienta de trabajo para los servidores y contratistas de la administración pública, y de manera especial para aquellos encargados de adelantar los trámites que día a día demandan ambos procesos, desde la realización del estudio de conveniencia y oportunidad, hasta la suscripción del Acta de Liquidación.

Definición del problema

Con antelación al decreto 1510 de 2013 los procedimientos aplicables al sistema de compras y contratación pública carecían de lineamientos claros al menos en interpretación y estandarización de los diferentes procesos, bajo el marco normativo de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 4170 de 2011 junto con las demás normas vigentes o afines según la materia.

Objetivos del proyecto

Objetivo general.

Integrar la caracterización del proceso de contratación permitiendo la estandarización de los diferentes procesos, bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 4170 de 2011 y el 1510 de 2013, junto con las demás normas vigentes o afines según la materia.

Objetivos específicos

- Evidenciar el contenido de los aspectos legales y procedimentales a tener en cuenta en supervisión y/o interventoría en la fase de ejecución y posterior liquidación del contrato.
- Presentar de manera detallada la organización administrativa interna relacionada con la actuación contractual estatal, así como la responsabilidad de quienes intervienen en las distintas etapas de la misma.
- Mostrar la forma en que opera la Gestión Contractual estatal en sus diferentes etapas.

Marco teórico

Aspectos básicos de la contratación

Este documento tiene como objeto describir y evidenciar de forma clara, detallada y unificada el procedimiento contractual en general, señalar las funciones y competencias relacionadas con la materia y servir de soporte normativo a fin de permitir su aplicación en las diferentes actuaciones de un proceso contractual.

Con esto se busca que quien consulte este documento, bien sea ordenador del gasto, servidor público, particular en desarrollo de funciones públicas y en general cualquier persona natural o jurídica, cuente con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder en materia contractual.

Las disposiciones aquí contenidas deberán aplicarse en las distintas etapas de la actuación contractual (precontractual, contractual y postcontractual), desde la fase de planeación y definición de la necesidad o requerimiento, hasta la liquidación, respecto a todos los contratos que celebren las entidades públicas, ya sea con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, consorcios y uniones temporales, sociedades con objeto único y sociedades proyecto o promesa de sociedad futura, a fin de ejecutar las políticas, planes, servicios, programas y proyectos que están a su cargo.

Es de aclarar, que se entenderán incorporadas dentro del citado marco normativo, todas aquellas normas de carácter nacional que entren en vigencia y que modifiquen, complementen y sustituyan las aquí relacionadas a título enunciativo, así como las decisiones judiciales en firme sobre las mismas; por lo tanto, los servidores públicos y los particulares que participen en la actuación contractual deberán estar atentos a dichos cambios normativos.

De igual forma, conforme al artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles que de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar se les pueda aplicar, salvo en las materias especialmente reguladas en el estatuto contractual.

Principios en las actuaciones administrativas.

Los principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales. En nuestro ordenamiento jurídico encontramos según orden jerárquico de normas, sin decir que algunos gozan de mayor importancia que otros, los contemplados en nuestra Constitución Política de 1991 Título I “De los principios fundamentales”, artículos del 1 al 10, principios tales como: Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general; el principio de fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; el principio de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo; el principio de la soberanía, según el cual, ésta radica exclusivamente en el pueblo y es ejercida de forma directa o por medio de sus representantes, en los términos que la Constitución establece; el principio que define a la Constitución como norma de normas, el deber tanto de los nacionales como de los extranjeros de acatar la constitución y las leyes, y respetar y obedecer a las autoridades; El reconocimiento por parte del estado, de la primacía de los derechos inalienables de la persona y la protección a la familia como institución básica de la sociedad; el principio de responsabilidad de los particulares ante las autoridades por infringir la constitución y las leyes.

Según el principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la constitución, las leyes y los reglamentos.

En razón al principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de las entidades públicas, salvo reserva legal.

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

Mediante el principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

Con base en el principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

Gracias al principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

De otra parte, la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, atribuciones que corresponden a la potestad del presidente de suprimir o fusionar entidades u organismos administrativos nacionales de conformidad con la ley y modificar la estructura de los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, entre otras, enmarca los principios en ejercicio de la función administrativa conforme a los principios

constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

A su vez, las actuaciones en materia de contratación estatal se desarrollarán con sujeción a los principios contenidos en el estatuto de contratación estatal, los de la función administrativa, las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, los principios generales de derecho y los particulares del derecho administrativo (art. 23 Ley 80 de 1993), con el fin de optimizar los procesos de principio a fin y de servir de norma rectora para quienes intervienen directa o indirectamente en el proceso, principios tales como: Transparencia, economía y responsabilidad, entre, otros.

El principio de transparencia conlleva una aplicación inequívoca del procedimiento establecido en el Estatuto Contractual con el único fin de permitir la escogencia objetiva del ejecutor del contrato a celebrar, esto, como reflejo de la aplicación del principio de imparcialidad que debe regir las actuaciones administrativas y a su vez, del principio de publicidad que busca que la actividad contractual sea de dominio público.

Del principio de economía, este conlleva diferentes connotaciones, de una parte hace alusión al desarrollo del procedimiento en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos para las personas que intervienen en él; y de la otra; pretende que las entidades contratantes administren sus recursos de forma adecuada y ordenada, teniendo en cuenta la etapa de planeación y procurando siempre el bienestar común al costo más bajo.

Este principio va ligado con el de celeridad puesto que es deber de las autoridades impulsar de manera oficiosa el procedimiento contractual a fin de que el mismo sea eficaz, evitando la dilapidación de recursos.

Respecto al principio de responsabilidad, el Estatuto Contractual señala que los servidores públicos responderán disciplinaria, penal y patrimonialmente (numeral 2 art. 26 Constitución Política y art. 51 de la Ley 80 de 1993), por incumplimiento a los fines de la contratación pública, así como también, respecto a la omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones (art. 6 de la Constitución Política). Así mismo, los contratistas responderán penal y patrimonialmente por sus acciones y omisiones durante el desarrollo de la actuación contractual (art. 52 de la Ley 80 de 1993), por ocultar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa en la formulación de propuestas (numerales 6 y 7 art.

26 de la Ley 80 de 1993). De igual forma sucederá con el adjudicatario que no legaliza el contrato dentro del término estipulado previamente, quedando a favor de la entidad el valor del depósito o constitución de póliza de seriedad de oferta, en calidad de sanción, sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes en razón al reconocimiento de perjuicios causados que no hayan sido cubiertos por el valor de los citados medios. (Numeral 12 art. 30 Ley 80 de 1993).

De igual forma, los consultores, asesores y/o interventores responderán patrimonial, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones contraídas con ocasión del contrato, como por hechos u omisiones que les fueren imputables y que ocasionen daño y perjuicio a la entidad. (Art. 53 Ley 80/93, modificado por el art. 82 de la Ley 1474 de 2011).

Respecto a los principios generales del derecho, estos, corresponden a aquellos valores no legislados ni consuetudinarios los cuales imprimen una labor de interpretación de las leyes.

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal tiene como fin, “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”.

El principio de transparencia dispone que la selección de los contratistas debe “edificarse sobre las bases de la igualdad respecto de todos los interesados; la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; la garantía del derecho de contradicción; la publicidad de las actuaciones de la administración; la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración”. Con el objetivo de limitar la discrecionalidad del administrador público, se impone el cumplimiento de requisitos y procedimientos que garantizan la selección de la mejor propuesta para satisfacer el objeto del contrato a suscribir. En este orden de ideas, la suscripción del contrato debe estar precedida, de acuerdo con la letra del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 de un proceso de licitación o concurso público y, excepcionalmente, de un proceso de contratación directa.

Es en desarrollo del principio de transparencia que se impone la obligación de realizar los procesos de licitación, concurso o contratación directa “sin tener en consideración favores o factores de afecto o de interés” Lo anterior, con el objetivo de garantizar el derecho a la igualdad

entre los oferentes y evitar el favorecimiento indebido, por cuanto se estarían desconociendo los principios de igualdad e imparcialidad.

En este punto hacemos un paréntesis, para señalar que la aplicación de estos principios en todas las actuaciones es significativo y para el caso particular de la contratación estatal, su importancia es mayor, teniendo en cuenta que se genera un resultado positivo y con beneficios para la comunidad, siempre y cuando se evite la corrupción. Pero hay que tener en cuenta que algunos de los principios mencionados anteriormente, están relacionados directamente con la persona y son infundidos desde el hogar y desde la formación familiar. La corrupción en la contratación pública se puede controlar y erradicar, con voluntad y responsabilidad social.

Competencia para celebrar contratos.

La competencia para ordenar y dirigir las distintas etapas de la actuación contractual de la entidad, radica en forma exclusiva en el representante legal de la entidad pública, sin embargo, como jefe o representante legal puede delegar total o parcialmente la competencia en materia precontractual como contractual en los servidores públicos con cargo del nivel directivo o ejecutivo, o sus equivalentes, quienes por virtud de la delegación tienen la competencia para llevar a cabo los procesos de selección de contratistas y celebrar los contratos que resulten de dicha selección. (Art. 37 Decreto Ley 2150 de 1995 y art. 12 Ley 80 de 1993).

Las delegaciones en materia contractual serán ejercidas directamente por el funcionario autorizado, quien no podrá subdelegarlas; Igualmente, deberá tener en cuenta que, en ejercicio de la actividad delegada, en ningún caso queda exonerado por virtud de la delegación, de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual (art. 21 de la ley 1150 de 2007); razón por la cual, el representante legal de la entidad pública deberá ejercer control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual que se adelante durante su administración, para lo cual se crea el Comité Técnico de Contratación.

Delegaciones.

En atención a los artículos 210 y 211 de la Constitución Política, Capítulo V “De la función administrativa”, se deja en la ley la implementación del régimen jurídico de las

entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes, así como el señalamiento de las funciones que el presidente de la república podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del estado que la misma ley determine.

Igualmente, se podrán fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El representante legal de la entidad deberá informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que haya otorgado e impartirá orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

De igual forma, no podrán ser transferidas mediante delegación:

1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo. (Artículos 9, 10, 11 y 12 Ley 489 de 1998).

En esta parte y de manera personal se considera relevante que las personas a delegar deben ser de plena confianza y deben cumplir con unos requisitos mínimos para poder desempeñar las funciones que se le va a encomendar el delegatario; teniendo en cuenta que serán

la representación de la administración ante los participantes de la contratación y porque no ante superiores jerárquicos de la administración.

Plan anual de adquisiciones

El plan general de compras (art. 74 de la Ley 1474 de 2011), es el instrumento de planeación contractual que las entidades están en obligación de elaborar y publicar en su página web y en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, así como también, el deber de actualizarlo por lo menos una vez durante su vigencia.

Su utilización permitirá identificar, registrar, programar, divulgar necesidades de bienes, obras y servicios, diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia de cada proceso y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación; servirá como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto y para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el plan.

Este deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que la entidad pública pretende adquirir durante el año, sin que se exija un estricto cumplimiento de la misma. En el plan anual de adquisiciones la entidad señalará la necesidad y cuando conozca el bien, obra o servicio que satisface una necesidad deberá identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad lo pagará, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de contratación.

La entidad actualizará dicho plan, cuando se presenten modificaciones en los cronogramas de adquisición, en los valores, en la modalidad de selección, origen de recursos, para incluir o excluir nuevas obras, bienes o servicios y modificar el presupuesto anual de adquisiciones; (arts. 4, 5, 6 y 7 del Decreto Ley 1510 de 2013).

Formas de participación y requisitos para contratar

Definición de contratista.

Se denomina contratista a la persona que después de haber sido seleccionada o contratada le corresponde construir la obra, prestar el servicio, suministrar los bienes, en fin, ejecutar las obligaciones adquiridas conforme al objeto contractual.

Existen dos formas de participación en la contratación. Una simple y otra compuesta. La simple, obedece a una persona natural o jurídica. La compuesta, hace alusión a una unión temporal o a un consorcio.

Personas naturales y jurídicas.

Respecto de las personas naturales, se pueden contratar aquellas legalmente capaces para celebrar negocios jurídicos, para obligarse por sí mismas, sin el ministerio o la autorización de otra. (Art. 1502 C.C.)

En cuanto a las personas jurídicas, estas solo podrán contratar a través de su representante legal, siempre y cuando dicho contrato se relacione con su objeto social, a menos que se trate de una sociedad por acciones simplificada (SAS), en donde se haya señalado expresamente en el documento de constitución que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita o, simplemente se haya guardado silencio al respecto, otorgándose por derecha tal beneficio. (Ley 1258 de 2008 art. 5 numeral 5). Así mismo, se debe acreditar que la persona jurídica tendrá una duración no menor a la del término de ejecución del contrato y un año más. (Art. 6 de la Ley 80 de 1993).

Consortios y uniones temporales.

Los consorcios y uniones temporales resultan de la unión de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que celebran un contrato de colaboración económica con el único fin de unir esfuerzos dirigidos a un objetivo común. Aunque no requieren constituirse como sociedades formalizadas, para contratar, requieren de la elaboración de un escrito donde sus integrantes declaren que se constituyen en consorcio o unión temporal, el integrante que los ha de

representar y las reglas que regulen los derechos y obligaciones de sus componentes. Su duración corresponderá al término de ejecución del contrato y cuatro meses más.

Para el caso de la unión temporal, la modificación del documento constitutivo requerirá del consentimiento de la entidad (parágrafo 1 art. 7 de la Ley 80 de 1993), en razón a que los efectos de las sanciones por incumplimiento recaen en el integrante generador del incumplimiento; en los consorcios, la sanción a imponer cobija a todos sus integrantes.

En caso de presentarse inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, el integrante que la padezca deberá ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad. (Art. 9 Ley 80 de 1993).

Sociedades con objeto único.

Este tipo de sociedades se conforman con el objeto de presentar una propuesta, celebrar el contrato si se les adjudica y ejecutarlo. Su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un año más. La responsabilidad de los asociados en esta clase de sociedades se asimila a la de los consorcios, es decir, la responsabilidad es solidaria por la totalidad del contrato celebrado o por las sanciones que el mismo genere. (Art. 98 Código de Comercio).

Sociedades proyecto o promesa de sociedad futura.

Las sociedades proyecto o promesa de sociedad futura obedecen a una figura según la cual, dos o más personas en virtud del principio de la autonomía de la voluntad deciden presentarse a un procedimiento de selección relacionado con proyectos de asociación público privada o en cualquier otro tipo de proceso, por medio de un documento de intención condicionado a que el contrato se les adjudique. Ahora bien, en caso de adjudicación de contrato a este tipo de proponente, se deberá realizar la constitución legal como sociedad. (Art. 119 Código de Comercio).

Requisitos para contratar.

Como requisitos para contratar encontramos los siguientes:

1. Estar inscrito, clasificado en el registro único de proponentes (RUP), salvo en la contratación directa y de mínima cuantía.
2. Estar inscrito en el registro mercantil, salvo en contratos de prestación de servicios, contratación directa y mínima cuantía.
3. No estar incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad y no tener antecedentes penales, fiscales y/o disciplinarios.
4. Otorgar garantía de seriedad de oferta, cuando a ello hubiere lugar.
5. Diligenciar hoja de vida, según formato del departamento administrativo de la función pública, en los casos de contratos de prestación de servicios.
6. Presentar certificado de competencias TIC, en los casos de contratos de prestación de servicios.
7. Estar inscrito en el Registro Único Tributario.
8. Acreditar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como el pago de los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

Registro único de proponentes (RUP)

El registro único de proponentes, corresponde a un documento que contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, bien sea personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia. (Art. 221 Decreto Ley 19 de 2012 que modificó el art. 6 de la Ley 1150 de 2007 y los arts. 8 y siguientes del Decreto 1510 de 2013).

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.

La entidad deberá cerciorarse de que el certificado del RUP presentado contenga los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios y, los requisitos e indicadores habilitantes de:

1. Experiencia: Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a la entidad, 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 la entidad, 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 la entidad y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos o si requiere, autorizaciones 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.

Información de multas, sanciones, e inhabilidades.

La entidad deberá enviar mensualmente a la cámara de comercio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales se impusieron multas y sanciones, y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito.

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.

Excepciones al requisito de registro en el RUP.

No están obligados a registrarse en el RUP ni a estar clasificados, los oferentes interesados en contratar con el estado, en los siguientes casos:

1. Los casos de contratación directa, salvo que la entidad disponga lo contrario.
2. Contratos para la prestación de servicios de salud.
3. Contratos de mínima cuantía.
4. Casos de enajenación de bienes del estado.
5. Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que ofrezcan en bolsa de productos legalmente constituidas.
6. Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y las sociedades de economía mixta.
7. Contratos de concesión de cualquier índole. (Inc. 2 art. 6 Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 221 del Decreto 19 de 2012).

Inhabilidades e incompatibilidades para la contratación pública.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades corresponde a la ocurrencia de cualquiera de las situaciones objetivas o subjetivas que comportan una prohibición legal a determinadas personas para contratar con el estado. Así, además de las incapacidades absolutas y relativas, existen unas incapacidades especiales relacionadas con la prohibición que la ley a impuesto a ciertas personas para ejecutar ciertos actos. (Art. 1504 C.C.). Es el caso de los sordomudos que no puedan darse a entender por escrito, los dementes, los menores y los que estén incurso en una inhabilidad o incompatibilidad determinada en el estatuto contractual.

Existen los siguientes tipos de incapacidad:

Incapacidad absoluta.

La ley priva a las personas de la facultad de obrar por sí mismas, declarándolos incapaces, fundamentándose en la falta o insuficiencia de su desarrollo mental (caso de las personas por

nacer, los menores impúberes y los dementes) o la imposibilidad de poder manifestar su voluntad (caso de los sordomudos que no pueden darse a entender por ningún método), considerando que la voluntad es básica en la formación de todo acto jurídico. En resumen, la incapacidad de hecho impide a determinadas personas ejercer por sí mismas sus derechos y contraer obligaciones.

Incapacidad relativa.

La incapacidad de hecho relativa implica que aquellos a quienes alcanza, pueden realizar por sí mismos algunos actos jurídicos. Ejemplo: Los menores adultos.

Inhabilidades.

Las inhabilidades corresponden a aquellas situaciones que se presentan antes de, vienen de atrás, son producto de una sanción impuesta por el derecho a determinadas personas, que incurrieron en conductas censurables, como el caso de aquellas personas que no han tenido un comportamiento ético en el cumplimiento de sus funciones o han incumplido con estas reiteradamente. En otros casos, se presentan estas prohibiciones por razones de transparencia e igualdad a fin de impedir que la contratación se concentre en determinados grupos de personas.

Casos de inhabilidad:

- a) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- b) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
- c) Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- d) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. (Literales c, d, y el numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993).
- e) A quienes se les ha impuesto cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales, según procedimiento conforme al artículo 86 de la Ley 1474.
- f) Quienes han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

- g) A quienes se les ha impuesto dos (2) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales, inhabilidad que se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el registro único de proponentes, de acuerdo con la información remitidas por las entidades públicas.
- h) Los socios de sociedades de personas a las cuales se hubiere inhabilitado o, sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. (Art. 90 Ley 1474 de 2011).
- i) A la persona que presenta una propuesta posterior a la que presentó otra con la cual tenía vínculos de parentesco en los grados de 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. (Literal g numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993).
- j) Cuando una sociedad, distinta a una anónima abierta, se presenta a una licitación teniendo uno de sus socios o el representante legal, parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente ya había presentado propuesta en esa misma licitación. (Literal h numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993).
- k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la presidencia de la república a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos
- l) Quienes hayan sido declarados responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o por soborno transnacional, con excepción de delitos culposos, por un término de veinte (20) años, incluidas las sociedades en las cuales son socias las personas condenadas por dichos hechos, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. (Literal j numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993, modificado por el art. 1 Ley 1474 de 2011).

Las inhabilidades generalmente son de carácter temporal. Serán permanentes, las inmersas en el artículo 122 de la Constitución Política, es decir, quien haya sido condenado por la comisión de un delito que ha afectado al patrimonio público y al servidor público cuya conducta dolosa o culposa ha dado lugar a una reparación patrimonial por parte del estado, salvo que haya asumido el pago.

Incompatibilidades en contratación pública.

En ejercicio de la función pública las incompatibilidades son aquellas que recaen en personas que poseen una investidura oficial o desempeñen funciones públicas o han sido funcionarios públicos a fin de evitar un conflicto de intereses respecto a la celebración de contratos con entidades estatales con el objeto de preservar la transparencia y moralidad administrativas; así las cosas, no podrán participar en convocatorias ni suscribir contratos con la entidad durante un año luego de su retiro, quienes se hayan desempeñado como directivos, asesores o ejecutivos de una entidad pública o como miembros de la junta o consejo directivo (literal a numeral 2 art. 8 Ley 80 de 1993).

Tampoco lo podrán hacer de manera directa o indirecta, quienes hayan ejercido cargos en el nivel directivo de entidades del estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. (Literal f numeral 1 art. 8 Ley 80 de 1993 adicionado por el art. 4 Ley 1474 de 2011).

Carácter taxativo y alcance de las inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades e incompatibilidades son taxativas, es decir, su aplicación se hace de forma restrictiva, quedando descartada la analogía. (C – 415/1994).

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, hace referencia expresamente a las inhabilidades para participar en licitaciones, de tal forma que para efectos de la sanción cuando se trata de la presentación de ofertas, se aplica solo a esta forma de selección. Es decir, si una persona inhabilitada presenta oferta para un proceso licitatorio, la consecuencia será el rechazo de esta y la correspondiente sanción de inhabilidad temporal, pero si por el contrario, la oferta la presenta en un proceso contractual distinto a una licitación, el resultado será el rechazo sin sanción, por no poderse aplicar, analógicamente la inhabilidad para “participar en licitaciones” que consagra la norma antes mencionada.

El consejo de estado, por su parte, ha señalado que si una persona inhabilitada presenta una oferta en un proceso de licitación, no puede después sanear su inhabilidad retirando su oferta, por ser ésta, como cualquier otra oferta, irrevocable.

Los proponentes, en todo caso, declararán no encontrarse incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones ya citadas, así como ninguno de sus representantes, socios, accionistas o similares, si fuere el caso; lo cual se entenderá cumplido bajo la gravedad de juramento y al amparo del principio de buena fe constitucional, con la firma del contrato y/o con la carta remisoria de su propuesta, con la manifestación de interés, o en el formato de hoja de vida de función pública, según el caso.

Responsabilidad de los servidores públicos y particulares que intervienen en la actuación contractual.

La entidad responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos, que causen perjuicios a sus contratistas y que les sean imputables administrativa o judicialmente. En este sentido, en caso de condena a cargo de la entidad pública por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, éste por conducto de la oficina de asesoría jurídica o quien haga sus veces, deberá iniciar la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquél no hubiere sido llamado en garantía dentro del proceso judicial, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso, el servidor público responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley. De igual forma, los consultores, interventores, asesores externos y contratistas, responderán civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de un contrato, como por sus acciones y omisiones en los términos contractuales y legales, recordando que para efectos penales, los particulares que cumplen funciones públicas en lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con una entidad pública, estarán sujetos a la responsabilidad penal para los servidores públicos.

Sobre este ítem, se debe mencionar que en la actualidad y desde hace varios años se han venido presentando temas de corrupción en la contratación estatal y de los cuales la participación

de los funcionarios públicos ha venido aumentando. Se considera necesario hacer un llamado a la conciencia, sensibilizando a los funcionarios acerca de las consecuencias que se derivan de otorgar beneficios y de aprobar un contrato con el ánimo de recibir dadas y beneficios económicos.

El flagelo de la corrupción le cuesta más a la nación que el conflicto interno. Este mal se extendió por todo el país comprometiendo la inversión y el desarrollo nacional. Impidiendo la equidad en la redistribución del ingreso y el cumplimiento de la función del Estado. Además, deteriora la institucionalidad, la ética y la moral de la ciudadanía.

Especialmente en la contratación pública, la corrupción ha alcanzado niveles imprevistos. Pues en este caso debe regirse por un estatuto único, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades que manejen dineros públicos.

La normatividad vigente contiene laxitudes, excepciones, imprevisiones y generalidades en el procedimiento que facilitan las maniobras de funcionarios inescrupulosos. Hechos conocidos y probados lo demuestran a diario.

La ley para la contratación pública debe ser aplicada, sin excepción, a todas las llamadas empresas comerciales del Estado. Ahí está la vena rota.

Predominan las excluidas del reglamento contractual general vigente. Pueden regirse por el derecho privado, conforme al reglamento estatutario interno, aprobado por una junta administradora de bolsillo, del respectivo gerente y del jefe de Gobierno. Es plenamente demostrable en muchos casos.

Bajo esas condiciones, pueden convertirse en caja menor de jefes de Gobierno, regiones y municipios descentralizados.

Hecha la ley, hecha la trampa. Mediante convenios interadministrativos trasladan dineros de la administración central a la empresa comercial pública correspondiente, para que contrate a dedo o bajo el reglamento interno respectivo. Son prácticas comunes en todo el país, con algunas excepciones.

Los gobernantes, los representantes por elección popular, las organizaciones sociales y gremios económicos deben ser conscientes de la importancia de racionalizar y garantizar transparencia, eficacia y eficiencia en la inversión pública.

Por corrupción y caos en la contratación pública, Colombia pierde anualmente decenas de billones que van a bolsillos particulares, en vez de aplicarse a saldar la deuda social del Estado con la comunidad.

Las normas legales vigentes sobre contratación pública, junto con la ineficacia de los órganos de control, permiten al ordenador del gasto deshonesto y a sus secuaces practicar maniobras en la elaboración de pliegos de condiciones sobre participación, evaluación de propuestas, adjudicación y términos contractuales. Así es posible confeccionar pliegos de condiciones a la medida del mejor postor. Las autoridades y la sociedad lo saben, pero dan palos de ciegos. La laxitud e impunidad institucional y la indiferencia social facilitan el éxito de los corruptos.

Se requieren especificidades concretas para elaboración de presupuestos. Es inaudito que el contratista de obra ejecute estudios, diseños y, según sus conveniencias, elabore el correspondiente presupuesto, como ocurre frecuentemente, exagerando el costo final de las obras. El desastre con las concesiones viales, de primera, segunda y tercera generación, lo demuestran.

Cada entidad debe responder por sus inversiones y contratación de obras, consultorías y suministros, debe disponer de personal técnico idóneo y regirse por absoluto rigor técnico y económico.

El estatuto de la contratación pública debe reglamentar la constitución de sociedades contratantes y calidad profesionales de sus socios, la constitución de consorcios y responsabilidades de sus integrantes.

La contratación pública debe tener controles estrictos y contemplar sanciones drásticas por procedimientos delictivos. Todo acto de corrupción tiene que sancionarse con exclusión definitiva para ejercer cargos públicos o contratar con el Estado, por sí mismo o en consorcio o persona jurídica. El ordenamiento jurídico debe probarle al delincuente que el delito no paga.

Garantías y riesgos de la contratación

La garantía de seriedad de oferta consiste en un requisito fundamental para la participación de un oferente en determinado proceso de selección, con el ánimo de proteger a la

entidad pública del incumplimiento que se pueda presentar en la etapa precontractual de la actuación administrativa.

Esta garantía debe cubrir los siguientes riesgos: (Art. 115 Decreto 1510 de 2013).

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, independientemente del procedimiento de selección de contratista que se surta, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. (Art. 118 del Decreto 1510 de 2013).

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas, como trámite previo a la aprobación.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la misma.

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea igual o superior a un millón (1.000.000) de smmlv, será potestativo de la entidad determinar si aumenta o disminuye el porcentaje que deberá cubrir esta garantía.

Garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

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

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria. (Art. 111 del Dto. 1510 de 2013).

Las garantías son notables en la contratación; dependiendo de ellas y de las condiciones que se establezcan para el respaldo del contrato, pueden beneficiar su participación y su aprobación ante las autoridades competentes. Siempre deben estar justificadas dentro de los marcos normativos y avalados por los oferentes o contratistas para ver la legalidad de la misma y la transparencia que tiene la participación dentro de la oferta.

Riesgos.

Corresponden a un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Se clasifican en Riesgos Imprevisibles y Riesgos Previsibles.

Riesgos imprevisibles.

Aquellos que no se pueden prever por escapar de toda previsión razonable, generando un desequilibrio en el contenido económico de los contratos que hacen su cumplimiento más gravoso pero no imposible de cumplir y por tanto, conllevan al restablecimiento del equilibrio económico a quien se ve afectado con dicha situación. Si el riesgo es de aquellos que impide real y físicamente dar completa ejecución al objeto del contrato, estaríamos ante la figura de la fuerza mayor.

Riesgos previsibles.

Aquellas circunstancias que de presentarse durante la ejecución del contrato, consiguen alterar el equilibrio financiero del mismo, pero aun así, pueden identificarse y cuantificarse en condiciones normales. Con todo, una vez tipificados, estimados y asignados, en caso de presentarse, no conllevan al restablecimiento del equilibrio económico de la persona afectada, pues se entenderá que estos fueron asumidos.

Otros requisitos y participantes de la contratación pública

Hoja de vida en formato función pública.

Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con una entidad pública deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita. (Ley 190 de 1995, 489 y 443 de 1998.).

Programa de ciudadanía digital (certificación TIC).

Es una iniciativa del Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicación para promover el acceso, uso y apropiación masiva de las TIC, entre los servidores públicos, maestros y empresarios de Colombia, e incrementar los niveles de incorporación, adaptación e integración de estas tecnologías en los servicios del Gobierno y los sectores educativos y productivos. Este programa fue diseñado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).

Estar inscrito en el registro único tributario (RUT).

Aunque la no presentación del RUT, no será causal de rechazo de oferta, es necesario dicho registro, pues en el caso de ser escogido un contratista este se requiere para que la entidad pueda realizarle los pagos derivados del contrato respectivo.

Acreditar el pago de aportes parafiscales.

El oferente al participar en el proceso de selección deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación familiar (art. 23 Ley 1150 de 2007).

Otros participantes del sistema de compras y contratación pública.

Estos corresponden a Colombia Compra Eficiente, supervisores, interventores, organizaciones de sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen participación ciudadana. (Art. 2 del Decreto 1510 de 2013).

Colombia compra eficiente. Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada con el decreto 4170 de 2011, como un organismo técnico especializado encargado de implementar políticas, normas y unificar procesos en materia de compras y contratación pública, preparar y suscribir los acuerdos marco de precios y articular los partícipes de los procesos de compras y contratación pública, para lograr optimizar los recursos del estado, optimizar la organización y el funcionamiento de la administración pública y alcanzar una mayor rentabilidad en el uso de los recursos públicos.

Supervisores.

Corresponden a los servidores públicos de la entidad encargados de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a fin de que el objeto contractual se cumpla conforme a lo acordado. Para esta actividad la entidad puede contratar personal de apoyo mediante los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (art. 83 Ley 1474 de 2011).

Interventores.

Serán las personas naturales o jurídicas encargadas de realizar la interventoría del contrato, seleccionadas mediante concurso de méritos a fin de que autoricen y fiscalicen las operaciones técnicas, en aquellos contratos que requieren conocimiento especializado en la materia. Sin embargo, podrán presentarse casos en los que se justifique contratar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la misma interventoría. (art. 83 Ley 1474 de 2011).

Organizaciones civiles y particulares.

Aquellos que ejercen las veedurías ciudadanas cuando emprenden campañas de control y vigilancia de la actuación contractual estatal, existiendo la obligatoriedad por parte de las autoridades de brindarles apoyo y colaboración suministrando la información y documentación que aquellos requieran para realizar su tarea (art, 66 Ley 80 de 1993).

Es necesario que todos los participantes de un proceso de contratación cuenten con conocimiento y experiencia suficiente, para tener una selección y aprobación que cumpla a cabalidad con las necesidades y por supuesto que los oferentes también sean conocedores del tema para que brinden una propuesta que llene las expectativas de la convocatoria.

Etapas del proceso de contratación

Planeación en la contratación estatal y del comité técnico de contratación.

Planeación es la etapa inicial del proceso, la cual consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización, planteando mecanismos adecuados para alcanzar los objetivos propuestos, además de la determinación de la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios para una eficiente utilización.

Etapas de planeación.

En esta primera etapa del proceso de contratación, la entidad dará viabilidad desde el punto de vista técnico y económico a las obras, bienes y servicios que se requieran para cumplir con los cometidos encomendados, mediante la intervención del Comité Técnico de Contratación. Allí, será presentada una versión preliminar de los estudios y documentos previos, por parte de la dependencia, área, funcionario y/o solicitante respectivo, se definirá la procedencia o conveniencia de la contratación, la existencia o no de recursos presupuestales y la imputación de los mismos, la inclusión en el plan anual de adquisiciones por parte de la sección de planeación o funcionario responsable. En éste sentido, una vez obtenida la viabilidad por parte del comité técnico de contratación, podrá desarrollarse el estudio previo de oportunidad y conveniencia en forma completa e íntegra por parte de la dependencia que hizo el requerimiento y/o funcionario

solicitante.

La entidad durante la etapa de planeación deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La entidad debe dejar constancia de este análisis en el estudio de conveniencia y oportunidad.

Etapas de la actuación contractual.

La actuación contractual a cargo de la entidad compromete las etapas preparatoria, precontractual, contractual y postcontractual de los contratos o convenios que suscriba.

Comité técnico de contratación.

El representante legal de la entidad estatal, conforme a los artículos 115 y 116 de la Ley 489 de 1998 se encuentra investido y facultado para crear y organizar comités internos de contratación con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas de la entidad.

Son funciones del comité técnico de contratación: Otorgar viabilidad a las iniciativas contractuales objeto de estudio y/o análisis por parte del comité; analizar, autorizar o rechazar las modificaciones, adiciones, suspensiones, cesiones de contrato, multas y someter a consideración cualquier otra vicisitud que resulte de la actividad contractual; prestar asesoría técnica, administrativa, financiera y jurídica en los procesos de contratación de la entidad, con el fin de propender por el cumplimiento de los principios contractuales de transparencia, eficiencia, eficacia, celeridad, responsabilidad, publicidad, igualdad, primacía del interés general, entre otros, en procura de encaminar adecuadamente la actividad contractual.

Los integrantes del comité técnico de contratación son:

1. Representante legal de la entidad pública.
2. Jefe de la oficina Administrativa y Financiera.
3. Jefe de la oficina de Contratación.
4. Funcionario de la Oficina de Planeación.
5. Solicitante o funcionario precursor de la iniciativa contractual.

6. Jefe Oficina Jurídica.
7. Jefe de la Oficina de Control Interno.

Estudios previos.

Se debe entender por estudios previos aquellos análisis, documentos y trámites que deberá adelantar la entidad antes de contratar, en cualquiera de las modalidades que señala la ley, salvo que la norma expresamente establezca lo contrario. Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato.

Los estudios previos deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y deberán contener los siguientes elementos, independientemente de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La entidad no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

No es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

A su vez, estos estudios y documentos previos serán la base para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones (art. 20 del Decreto 1510 de 2013), prepliego que junto con sus soportes, deberá ponerse a disposición de los interesados en el lugar físico o electrónico que señale el aviso de convocatoria, que deberá publicarse en el SECOP, cuando se trate de un proceso de selección abreviada, concurso de mérito o una licitación pública.

Cuando se trate de una selección por contratación directa, los documentos y estudios previos se consultarán en el lugar que indique el acto administrativo de justificación, expedido para estos casos, salvo el de contratación por urgencia manifiesta, y de aquellos contratos cuyos estudios y documentos previos no son públicos.

Aviso de convocatoria.

El aviso de convocatoria para participar en un proceso de contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:

1. El nombre y dirección de la entidad.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la entidad atenderá a los interesados en el proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.
11. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.
12. El cronograma de actividades.

13. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Pliegos de condiciones.

Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la entidad y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la entidad puede expedir adendas.
14. El Cronograma.

La entidad debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:

- (a) El riesgo del proceso de contratación.
- (b) El valor del contrato objeto del proceso de contratación.
- (c) El análisis del sector económico respectivo.
- (d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La entidad no se limitará a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Publicidad en el SECOP.

La entidad está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y sus actos administrativos, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Con dicha publicación, la entidad no solo permite dar a conocer los pormenores del proceso contractual en detalle al futuro participante o suscriptor del contrato, sino, además darle la posibilidad de establecer como se hizo la distribución de los riesgos derivados del futuro contrato, para hacer o no las observaciones que considere pertinentes durante el plazo de formulación de observaciones al prepliego o en la audiencia obligatoria de asignación de riesgos cuando se trate de un proceso de licitación pública (art. 39 del Decreto 1515 de 2013), o en la audiencia convocada cuando sea del caso para las demás modalidades de selección en las que la entidad lo considere necesario, so pena de asumir, en el evento de ser escogido, aquellos riesgos que no deberían cargársele. (Art. 4 Ley 1150 de 2007).

La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del proceso de contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La entidad está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de contratación de mínima cuantía, y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto. (Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013). En el cronograma de actividades, la entidad deberá señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP

y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Para cada convocatoria se deben manejar los requisitos establecidos en la norma y exigirlos de manera completa, teniendo en cuenta la importancia de la contratación, en el entendido que muchas veces los procesos de contratación van en beneficio de la comunidad, como por ejemplo infraestructura, suministros, servicios, entre otros.

Licitación y su procedimiento

Es una forma de selección del contratista, mediante la cual se utiliza el mecanismo de convocatoria pública para escoger en audiencia pública al oferente encargado de celebrar y ejecutar un contrato, siempre que no corresponda a un proceso que se tenga que surtir por otra modalidad de selección. Esta modalidad, aunque sigue siendo la regla general, se reservó para los procesos en los que la complejidad del objeto a contratar amerita una larga y cuidadosa ponderación de los factores técnicos y económicos de las propuestas.

Corresponderán a procesos contractuales surtidos conforme a la modalidad de licitación pública, aquellos que superen la menor cuantía establecida para la entidad.

En este procedimiento ocurren los siguientes pasos:

- a) Solicitud de viabilidad al Comité.
- b) Verificación en el plan anual de adquisiciones.
- c) Procedimiento, elaboración de estudios y documentos previos (Análisis del sector económico y de los oferentes).
- d) Aviso de convocatoria pública y Aviso de licitación.
- e) Publicación proyecto de pliego de condiciones.
- f) Formulación de observaciones.
- g) Acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación pliegos de condiciones definitivos.
- h) Audiencia de aclaraciones (Audiencia de precisión del pliego y asignación de riesgos previsibles).
- i) Modificaciones al pliego de condiciones.
- j) Manifestación de interés.
- k) Presentación de ofertas.

- l) Audiencia de cierre de la licitación.
- m) Designación del Comité Evaluador.
- n) Evaluación de propuestas.
- o) Subsanación de requisitos.
- p) Informe de evaluación.
- q) Elaboración y publicación del proyecto de acto de adjudicación o declaratoria de desierta.
- r) Audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta.
- s) Suscripción del contrato.
- t) Solicitud de registro Presupuestal.
- u) Publicidad del contrato.
- v) Licitación pública mediante subasta inversa.

Como instrumento jurídico en el que el estado se vale para cumplir sus fines, en los límites de razonabilidad y proporcionalidad, también es cierto y con sujeción a los requisitos previos que se establecen en el Pliego de condiciones la entidad busca la propuesta más conveniente para proveer un bien o servicio, resulta así pertinente anotar que a las entidades públicas les corresponde y les obliga, establecer mecanismos para no solo evaluar de una forma objetiva las propuestas, sino también la de corroborar las condiciones de los futuros proponentes, por cuanto debe establecer de forma precisa las condiciones de quien aspire a suplir las necesidades de la administración.

La anterior precisión resulta atendiendo lo preceptuado en la norma cuando se refiere a condiciones adecuadas y proporcionales, pues son estas quienes determinan la capacidad del futuro contratista. Más allá de no permitir la participación concurrída de un sinnúmero de oferentes se trata de establecer mecanismos adecuados para la escogencia de un contratista idóneo, resulta importante decir que el mecanismo que se utiliza para los contratos más cuantiosos e importantes del estado, la licitación pública, ponen en riesgo como lo demuestra el portal publico los recursos del estado cuando no se realiza un adecuado estudio de las condiciones que debe tener el futuro contratista. Porque si bien la misma Ley establece los mecanismos para recurrir al contratista no se trata de atraer la libre competencia (art. 333 CP) puesto que la limitación que estableció la norma para valorar otros factores diferentes a la propuesta y no a las condiciones reales del contratista, concepto refutado y demandado en donde

las entidades terminan adjudicando bajo un solo criterio y que es el precio, no debe ser objeto de justificación para permitir el detrimento del patrimonio público del estado.

Frente a esto es importante realizar este análisis y señalar también desde un criterio objetivo, que debería existir en la norma un mecanismo que permita establecer las condiciones reales de los contratistas más allá de lo que se presenta en una simple resma de papel como lo es la oferta.

Por otra parte y frente a la escogencia sobre ese solo factor, las entidades del estado en cumplimiento al principio de eficacia terminan otorgando plazos y realizando modificaciones al contrato inicial por cuanto la capacidad del contratista termina desbordada al real requerimiento de la necesidad estatal, tiempos que redundan en un incumplimiento disfrazado en la ejecución del contrato con prorrogas en tiempo de las fechas de ejecución establecidas del contrato inicial.

Consideramos que si bien es uno de los factores de escogencia de la oferta más favorable como es el precio, no debe ser sinónimo de mala calidad de los bienes ni en la calidad de los servicios de la población, en la adquisición de servicios no debe ser el precio el único factor de escogencia y en cuanto a los bienes como lo indica la norma, exclusivamente para las condiciones técnicas de los elementos con características técnicas uniformes.

Se debe apuntar a no solamente reducir un costo a través de un precio sino lograr condiciones técnicas y económicas para la entidad, por eso la adecuada elaboración de unos requerimientos técnicos en los que se definen previamente las condiciones que cada uno de los oferentes deben cumplir.

Con la última modificación y reglamentación, el Estado buscó modernizar y asegurar una correcta aplicación en derecho del proceso de contratación. Así mismo pluralizar el acceso de proveedores en una sana competencia implementando herramientas que buscan minimizar riesgos a los que se exponían las entidades públicas en la adquisición de bienes y servicios.

Si bien el legislador ha variado las formas en que las entidades del estado escogen a sus proveedores también estableció unos instrumentos en los que las entidades del estado, en un proceso de planeación muy bien elaborado, generando una herramienta ordenada al hacer público su plan de compra, el RUP en el cual se consignara la información referente al proveedor, los plazos referentes al proceso de contratación, las condiciones de las garantías contractuales, y un instrumento que definitivamente se convierte en un proceso sano para las entidades públicas, como lo es la adquisición de elementos a través de los Acuerdos Marco de

Precios con Colombia Compra Eficiente quien a su vez armoniza y estandariza de forma eficiente del actuar de las entidades públicas y la participación de proveedores en igualdad de condiciones frente al mercado.

Con la creación de la Agencia Nacional de Contratación, disminuyó los excesos que traían las normas derogadas al precisar nuevamente de manera puntual los criterios que desde su inicio se establecieron con la Ley 80 de 1993, y de manera clara define el proceso a seguir en las entidades públicas.

De esta forma se buscó reducir los riesgos inherentes en todo el proceso eficientemente, esto ante los graves escándalos en la última década que le imprimieron la etiqueta de la corrupción a la Administración Pública.

Selección abreviada

Es una especie de convocatoria pública simplificada, prevista para aquellos casos en los 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, con el fin de garantizar la eficiencia en la actividad contractual. (Numeral 2 art. 2 Ley 1150 de 2007).

Casos que deben tramitarse mediante selección abreviada.

Los casos que deben tramitarse mediante selección abreviada son:

1. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de la entidad.
2. La contratación de menor cuantía. Corresponderá a menor cuantía los valores que sean determinados en función del presupuesto anual de la entidad, expresados en salarios mínimos legales mensuales.
3. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
4. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La entidad cuando haya declarado desierta una licitación podrá 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 deberá expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta, siempre y cuando persista la necesidad de contratar y no se decida abrir un nuevo proceso de licitación.

5. La enajenación de bienes del estado. Con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.
6. La adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas. La entidad deberá aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 50 a 58 de Decreto 1510 de 2013 para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos, lo manifestado por la agencia de Colombia compra eficiente o en su defecto, las normas que aclaren, modifique o sustituyan dicha actividad. La entidad podrá adquirir tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones. En este caso, deberá expresar en los documentos del proceso esta situación.
7. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
8. Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas,
9. Contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

Corresponden a bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición por parte de la entidad. (Art. 3 Decreto 1510 de 2013).

No se consideran bienes o servicios de características técnicas uniformes las obras públicas y los servicios intelectuales.

Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, la entidad deberá hacer uso de procedimientos de:

- a) Subasta inversa (presencial o electrónica).
- b) Acuerdos marco de precios.
- c) Adquisición en bolsas de productos.

Selección abreviada de menor cuantía.

En esta clase de procedimientos debe establecerse el presupuesto de la entidad para determinar cuándo nos encontramos frente a un proceso de menor cuantía. Igualmente, debe tratarse de contratos que no se relacionen con la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de una consultoría, o de aquellos sujetos contractuales enmarcados en otras causales de selección abreviada que no remitan al presente procedimiento, o de contratación directa.

Así, serán de menor cuantía los contratos que se vayan a celebrar teniendo en cuenta el presupuesto anual de la entidad, expresada en salarios mínimos legales mensuales y el objeto a contratar.

Cuando el presupuesto anual sea superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Cuando el presupuesto anual sea superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Cuando el presupuesto anual sea superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Cuando el presupuesto anual sea superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Cuando el presupuesto anual sea inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

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

1. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se realiza la convocatoria de veedurías.
2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, se realiza y publica el Aviso de Convocatoria Pública.
3. Se publican los estudios y documentos previos y, el proyecto de pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, en la página web del SECOP:

Estos documentos se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso de contratación, los interesados deben manifestar su intención de participar, mediante el mecanismo establecido en el pliego de condiciones, a la dirección de correo indicada o radicando la respectiva comunicación en la entidad.

La manifestación de interés en participar en el proceso es un requisito habilitante para presentar la respectiva propuesta. Por lo tanto, la persona que no formule la manifestación conforme lo indicado en este numeral, o la formule extemporáneamente, es decir, fuera del término establecido, se entenderá que no se encuentra habilitado para presentar la oferta, toda vez que no será incluido en el sorteo, y por ende tampoco en la lista de posibles oferentes. (Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013).

Si no se presenta ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, se declarará desierto el proceso.

5. Si el número de posibles oferentes es superior a diez (10), se podrá hacer el sorteo de consolidación de oferentes para seleccionar máximo diez (10) interesados, en caso contrario, se conformará la lista de posibles oferentes con todas las personas que hayan registrado su manifestación, todo depende de lo dispuesto en el pliego de condiciones, pues allí se establecerá si hay lugar a sorteo y la forma como se adelantará.

En todo caso, se levantará acta y se relacionarán los potenciales proponentes habilitados para presentar la propuesta para este proceso. Documentos que se publicarán en la página Web del SECOP.

6. La entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el pliego de condiciones definitivo.
7. En caso de realizarse el sorteo de consolidación, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas empezará a contarse a partir del día hábil siguiente a la fecha en la cual se informa a los interesados el resultado del sorteo.
8. Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, la entidad podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje. (Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).
9. La entidad realizará los estudios jurídicos y la evaluación técnica y económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.
10. La entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.
11. Vencido el término de evaluación, se dará traslado del informe de verificación, evaluación y calificación de las propuestas, por tres (3) días hábiles, a través de la página Web del SECOP, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes para que ellos presenten las observaciones que estimen pertinentes. Dentro de este término se podrán aportar los documentos subsanables.
12. La adjudicación se hará en audiencia pública, en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.
13. La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, vía fax o correo electrónico o a través de la página web SECOP.
14. La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente pliego. (Artículos 5 de la Ley 1150 de 2007).
15. Este acto deberá contener además, la respuesta de la entidad a las observaciones que se presentaron respecto al informe de evaluación.

De los otros procesos de selección abreviada.**Contratos de prestación de servicios de salud.**

Cuando la entidad requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

Enajenación de bienes del estado.

Este podrá llevarse a cabo mediante subasta o cualquier otro mecanismo de derecho privado, siempre y cuando se garantice transparencia eficiencia y objetividad, y que el valor de la venta no sea inferior al precio mínimo que se determine de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el gobierno nacional.

Reglamentación general y excepciones.

La reglamentación que implementa la reforma no es aplicable a todos los casos, es decir, que para la reglamentación de algunos bienes estatales se han dictado normas especiales. (Ley 226 de 1995 enajenación de la propiedad accionaria estatal, bienes del fondo de rehabilitación, inversión social y lucha contra el crimen organizado - FRISCO, el Decreto - Ley 254 de 2000 liquidación de las entidades públicas del orden nacional, la Ley 1105 de 2006 procedimiento de liquidación de entidades públicas de la rama ejecutiva y la enajenación de bienes de las entidades estatales del orden nacional a la Central de Inversiones CISA S. A., de que trata el artículo 238 de la Ley 1450 de 2011, el Decreto número 4054 de 2011, el Decreto número 1764 de 2012 y el Decreto número 2671 de 2012 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan).

Enajenación directa o indirecta.

Conforme al Decreto 1510 de 2013, se permitirá que la entidad lo enajene directa o indirectamente contando para ello con la intervención de promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

La enajenación directa puede a su vez, clasificarse en dos, teniendo en cuenta el decreto mencionado: La que se hace por oferta en sobre cerrado (art. 98) y la que se hace a través de subasta pública. (Art. 99).

Concurso de méritos

Es una convocatoria pública que se realiza con el fin de seleccionar consultores o proyectos, mediante sistemas de concurso abierto o de precalificación, en la que se utilizan como criterios de selección la experiencia, la capacidad intelectual y la organización de los proponentes, según sea el caso. (Numeral 3 art. 2 Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 219 Decreto Ley 19 de 2012).

En esta forma de selección, se tienen en cuenta las condiciones técnicas de la propuesta, así como la experiencia y formación del oferente, no el precio. Se evalúa es la calidad porque se está contratando servicios intelectuales.

Aspectos generales aplicables al concurso de méritos.

El contrato de consultoría comprende los contratos que celebre la entidad referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Los demás, corresponden a contratos de prestación de servicios, diferencia que reside en la especialidad de la definición. La noción de contrato de consultoría es de menor alcance y más concreta que la de prestación de servicios.

De igual manera, se contratarán mediante el concurso de méritos las personas encargadas de elaborar los proyectos de arquitectura, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto número 2326 de 1995. El concurso de arquitectura tiene dos modalidades: de ideas, realizado con el fin de obtener soluciones a nivel de esquema básico de diseño o conceptos generales de un tema urbanístico y/o arquitectónico; y de anteproyecto, cuya finalidad es obtener soluciones a nivel de anteproyecto de un tema arquitectónico y/o de diseño urbano, tales como edificación nueva, restauración, remodelación, proyectos urbanos, elementos del espacio público. (Art. 3 Decreto 2326 de 1995).

Contratación directa

La contratación directa es una forma de seleccionar contratistas del estado, de manera expedita en los casos tipificados por la ley, en atención a la reserva del objeto a contratar, los sujetos que participan en el contrato, la clase de endeudamiento de la entidad, escasez de oferentes, falta de personal en la entidad para determinada tarea, urgencia manifiesta, entre otros, que se caracterizan por que no habrá necesidad de obtener varias ofertas para poder contratar, así como tampoco la expedición de acto administrativo en algunos casos.

La entidad 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, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la contratación de empréstitos y los contratos interadministrativos.

Procesos que pueden tramitarse por contratación directa.

Esta modalidad de selección procede en los casos de urgencia manifiesta, contratación de empréstitos, contratos interadministrativos, los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, los contratos de encargo fiduciario que celebre la entidad cuando se inicia el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos (Leyes 550 de 1999 y 617 de 2000), cuando no exista pluralidad de oferentes, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales y en el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Declaración de urgencia manifiesta.

Su utilización se encuentra condicionada a la existencia de situaciones evidentes de calamidad pública o desastre que afecten de manera inminente la prestación de un servicio y que por tanto, hacen imposible acudir al trámite de escogencia reglada del contratista. (C949/01). 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 no está obligada a elaborar estudios y documentos previos. (Art. 74 Decreto 1510 de 2013).

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la urgencia manifiesta, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la entidad.

Se encuentra que de las diferentes modalidades de selección (directa, concurso de méritos, mínima cuantía, licitación, régimen especial, selección abreviada y subasta), las entidades eligen en casi la mitad de los casos la directa, lo que permite un diagnóstico inicial de que el modelo puede estar mal diseñado.

Se necesita hacer un análisis más integral de la política estatal sobre contratación. Es decir, mirar cómo negocia el Estado colombiano: cómo se relaciona con los privados y consigo mismo.

Colombia tiene un problema con el modelo de negocio, y tiene que resolverlo. Tenemos un sistema muy complejo y entonces todos prefieren irse por el más fácil, porque si lo hacen por licitación, dura hasta cinco o seis meses.

La frecuente contratación directa por parte del Estado, puede tener explicaciones en los contratos de prestación de servicios, en el modelo de contratación que se da entre el mismo

Estado, en el tema de seguros y en el de excepciones de la ley para la contratación directa.

Para poder diseñar una estrategia que esté orientada a disminuir los riesgos en la contratación hay que ver la totalidad del problema. Una primera aproximación a la totalidad del problema viene haciéndola Colombia hace muchísimos años, pero sin cifras, sin realidades, abordar el problema de la contratación como lo hemos venido haciendo es generar más normas, procedimientos y etapas.

Otras modalidades de contratación

Mínima cuantía.

Corresponden a aquellos contratos celebrados por la entidad, sin importar el tipo de objeto a contratar, con el fin de adquirir bienes, servicios y obras, cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía (art. 94 de la Ley 1474 de 2011). Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía de la entidad, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011.

Fijación del valor de la mínima cuantía.

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Los documentos del proceso de la fase de planeación del proceso de contratación de mínima cuantía son:

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.
7. De haberse previsto, las garantías exigibles al contratista.
8. Forma de pago, de haberse previsto un plazo por parte de la entidad.

Concurrencia de dos modalidades de selección para un objeto contractual.

Concurrencia de contratación directa y mínima cuantía.

Las modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa concurren cuando: (a) el presupuesto del proceso de contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la entidad; y (b) existe una causal de contratación directa para el objeto del proceso de contratación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como en el caso de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para los contratos interadministrativos.

La ley y la jurisprudencia constitucional frente al conflicto en la aplicación de normas de la misma jerarquía establecen que prevalece la disposición de carácter especial sobre la de carácter general.

En consecuencia, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del proceso de contratación, en caso de concurrencia de la contratación directa y de la de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía.

Las modalidades de mínima cuantía y selección abreviada concurren cuando: (a) existe un acuerdo marco de precios vigente para el bien o servicio objeto del proceso de contratación y la entidad está obligada a adquirir los bienes y servicios de características uniformes al amparo de los acuerdos marco de precios vigentes; y (b) el presupuesto del proceso de contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la entidad.

En este caso estamos frente a un conflicto de normas contenidas en la misma disposición, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por lo cual debemos acudir a los principios generales para decidir cuál modalidad de selección debe utilizarse cuando estas concurren.

La adquisición al amparo de un acuerdo marco de precios es la norma particular para la adquisición de bienes y servicios de características uniformes; en consecuencia, cuando existe un acuerdo marco de precios para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, la entidad debe adquirirlos al amparo de este.

Es importante tener en cuenta que el acuerdo marco de precios es el resultado de una licitación pública y a través del acuerdo marco de precios, el estado busca economías de escala al actuar como un solo comprador.

La entidad podrá participar en los acuerdos marco de precios a través de la colocación de órdenes de compra. Para el efecto deben diligenciar un estudio previo resumido en la tienda virtual del estado colombiano y colocar la orden de compra al proveedor que ofrezca el menor precio para la necesidad de la entidad.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente considera que el conflicto frente a la aplicación de la modalidad de selección por la existencia de un acuerdo marco de precios y un proceso de contratación por cuantía menor o igual que la mínima cuantía de la entidad, esta debe decidirse a favor de la adquisición al amparo del acuerdo marco de precios. De esta manera, la entidad honra los principios de transparencia, economía y responsabilidad en los términos de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.

Ofrecimiento más favorable.

La entidad determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, Si la entidad decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

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

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

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

Es necesario que el oferente verifique para qué clase de convocatoria va a aplicar y si cumple con todos los requisitos establecidos por la entidad, esto con el fin de no tener inconvenientes con el desarrollo del proceso, facilitando de esta manea el proceso administrativo y de verificación que debe cumplir la entidad encargada de revisar los documentos para la aprobación de la propuesta.

Interventoría y Supervisión de los Contratos

Supervisión.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no se requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (Inciso 2 artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

Interventoría.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (Inciso 3 artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

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

En todo caso, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

Obligatoriedad de la entidad.

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, se deberá estipular la necesidad de contar con interventoría, conforme a lo consagrado por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos que suscriba la entidad deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

Objeto de la interventoría y/o supervisión.

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento contractual por la entidad sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Deberes y obligaciones de la interventoría y supervisión.

Son obligaciones generales de la interventoría y de la supervisión de los contratos o convenios:

1. Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio o contrato, procurando que se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la entidad.
2. Acompañar a las partes para llegar a las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre las mismas.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato o convenio.
4. Facilitar una óptima interacción entre las partes.

5. Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro de los contratos y convenios se cumplan tal como fueron acordadas.
6. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
7. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

Facultades.

Son facultades de los Interventores y Supervisores:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista o conviniente la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
10. Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

Designación.

La designación del supervisor o interventor del contrato o convenio le corresponde al jefe de la oficina de Contratación o quien haga sus veces, y se establecerá ya sea en el mismo

contrato o a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento de los mismos, mediante comunicación física escrita o enviada electrónicamente.

La persona natural o jurídica que vaya a ejercer la supervisión debe tener y acreditar conocimientos técnicos básicos, que se relacionen directamente con el objeto contractual o convenio. Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Inicio y ejecución.

Luego de la designación, el supervisor o interventor del contrato o convenio iniciará sus actividades mediante acta de Iniciación debidamente suscrita y levantada por el contratista y funcionario, o persona natural o jurídica destinada para tal fin, cuando cuente con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En el evento en que la supervisión del contrato sea ejercida por un funcionario de la entidad y este deba ausentarse ya sea por vacaciones, permisos, comisión, incapacidad o cualquier otra circunstancia que impida la realización de su labor, presentando el respectivo aviso, previamente, la entidad deberá designar otro supervisor que reúna las calidades o condiciones exigidas, hasta que regrese el funcionario designado inicialmente.

Medidas que deben adoptar los supervisores e interventores.

Hacen referencia a una serie de acciones que deberán tener en cuenta los supervisores e interventores al momento de ejercer como tales:

Acciones administrativas.

1. Verificar que el contratista o conveniente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato o convenio. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato y/o convenio sin haberse aprobado la garantía única, realizado el registro presupuestal y sin que haya constancia del pago por concepto de publicación del contrato o convenio, en caso de requerirse.

2. Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio, a saber:
 - a) Acta de iniciación del contrato y/o convenio indicando la fecha de iniciación.
 - b) Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.
 - c) Acta de suspensión y reiniciación, cuando se formaliza el acuerdo de dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista, bajo la vigilancia y responsabilidad del supervisor o interventor.
 - d) Actas o informe definitivo de recibo a satisfacción de los proyectos y/o actividad (requisito para el último pago del contrato o convenio).
 - e) Acta de liquidación.
3. En coordinación con el ordenador del gasto o quien haga sus veces, remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, al despacho y/o funcionario respectivo, para su archivo en el expediente único de contratos, atendiendo los procedimientos establecidos para el manejo de la documentación contractual.
4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y/o convenio y de los riesgos amparados de la garantía única.
5. Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista o conveniente de conformidad con lo pactado en el contrato o convenio.
6. Exigir al contratista o conveniente la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prorrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.
7. Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato o convenio.
8. Presentar por escrito al contratista o conveniente las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
9. Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista o conveniente, en relación a la ejecución del contrato y remitirla inmediatamente al ordenador del

gasto o quien haga sus veces, con el fin de evitar que se configure el silencio administrativo positivo.

Acciones financieras y contables.

Según sea el caso el interventor o supervisor ejercerán el seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal que se deban realizar dentro del marco del contrato o convenio suscrito, a saber:

- 1.** Controlar que el contratista o conveniente cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.
- 2.** Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. Esta se dirige a vigilar la globalidad de la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.
- 3.** Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista o conveniente a la entidad, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio.
- 4.** Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.
- 5.** Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor o supervisor del convenio o contrato deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.
- 6.** Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato o convenio.
- 7.** Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución o contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

Acciones de carácter legal.

El interventor o supervisor del contrato velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, y deberá:

1. Controlar que el contratista o conveniente cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema general de seguridad social, salud, riesgos laborales, pensiones y aportes respectivos.

El interventor o supervisor deberá informar a su jefe inmediato y/o a quien corresponda y adoptar las medidas necesarias pertinentes, en el evento de configurarse el incumplimiento del contrato o convenio, según el caso.

2. Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato y convenio.

3. Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.

4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato o convenio, especificando con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista o conviniente.

5. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago etc.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes, obras, o servicios contratados previstos en la oferta, pliegos de condiciones, invitación y obligaciones del contrato o convenio.

7. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de los mismos.

8. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, previo concepto técnico del interventor o supervisor del contrato.

9. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato o convenio.
10. Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito a su jefe inmediato y/o a quien corresponda, sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, y adoptar por su cuenta, oportunamente, las medidas tendientes a declarar el incumplimiento.
11. Orientar al contratista o conviniente sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.
12. Requerir por escrito al contratista o conviniente cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor o supervisor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones, previo a lo cual deberá darse trámite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13. Certificar el recibo a satisfacción de la obra, bien o servicios, prestados a cabalidad por el contratista o conviniente.
14. Presentar a la finalización del contrato o convenio el informe del balance final de ejecución del convenio o contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
15. En el momento de liquidar los contratos o convenios el supervisor o interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista o conviniente frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
16. Presentar al jefe de la oficina de contratación, informe del estado de ejecución del convenio o contrato cuando se presente: traslado, retiro de la entidad, o cambio de interventor o supervisor.

Acciones técnicas.

1. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, servicios, bienes realizados; si para ello necesita desplazarse deberá solicitar oportunamente la comisión de servicio al funcionario respectivo.

2 Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar.

3 Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto.

Prohibiciones de la interventoría y supervisión.

A los interventores o supervisores de contratos o convenios, les está prohibido:

1. Transar diferencias y conciliar divergencias.
2. Suspender el contrato o convenio.
3. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones para el pago sin que se haya ejecutado lo correspondiente al contrato.
5. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
6. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

Responsabilidades.

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos y omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivado de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Así mismo los supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones del contrato o convenio.

Sanciones.

El servidor público que se desempeñe como supervisor podrá ser sancionado en los siguientes casos:

1. Por responsabilidad disciplinaria, en los términos del artículo 51 de la Ley 80 de 1993.
2. Por responsabilidad fiscal, en los términos consagrados en la Ley 610 de 2000, o en las que la aclaren, modifiquen o adicionen.
3. Por declaratoria de responsabilidad civil, al pago de las indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad judicial.
4. Por responsabilidad penal, en los términos contenidos en el Código Penal.
5. Acción de repetición.- en el caso de que se condene a la entidad por hechos u omisión imputable a título de dolo o culpa grave del servidor público, ésta debe hacer uso de la acción de repetición.

En la parte final del proceso, los supervisores juegan un papel trascendental, ya que no solo deben estar al tanto del cumplimiento del contrato sino que deben estar generando reportes de cumplimiento y de novedades que se estén presentando. De manera particular, se debe indicar que estos supervisores deben tener el concepto de la ética profesional bien fundada, ya que en este punto, se pueden presentar muchas oportunidades de dadas y de beneficios económicos que puedan perjudicar el desarrollo del contrato y a su vez el beneficio para el cual fue convocado el mismo.

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual en términos de eficiencia, eficacia y economía se requiere ejercer un control permanente sobre el proceso contractual a través de un interventor o supervisor para cada contrato, que ejerza el control previo, perceptivo y posterior a todo el proceso, pero sin despojar de la responsabilidad que se le endilga al dueño del proceso.

La experiencia ha demostrado que la figura del interventor/ supervisor no cumple con las exigencias y rigor que requiere la responsabilidad atribuida, y por el contrario es cubierta por funcionarios carentes de experiencia, independencia y buen juicio y en otros casos atiborrados por cargas de trabajo diversas, que distraen y minimizan la atención sobre la ejecución de los contratos que garanticen el cumplimiento de los objetivos pactados.

Para que éste encargo sea efectivo, el perfil del interventor o supervisor debe corresponder a un profesional con experiencia en el objeto contratado y en temas administrativos y financieros, con criterios claros y soportados y con amplio sentido de independencia, es decir, para cumplir con los propósitos de su misión, un interventor debe cumplir funciones técnicas,

funciones administrativas y funciones contables. Las funciones técnicas son las que se refieren al objeto del contrato; Las funciones administrativas son las acciones que debe adelantar el interventor para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato que controla y de la normatividad referente a los contratos; las funciones contables son las relativas al manejo de cuentas del contrato.

Por todo esto creo en la necesidad de propiciar la creación de una Unidad de Interventoría en las entidades donde exista alto volumen de presupuesto ejecutado a través de la figura de la contratación, dado el proceso de modernización en la que ésta incursa las entidades del estado, que contribuya a buscar la armonía en un proceso de manera planificada, a blindar a la organización permanentemente a través de un grupo calificado, especializado y organizado, como Unidad de apoyo y control.

Dicha Unidad deberá contar con un manual formalizado mediante acto administrativo, que contenga los procedimientos detallados que debe seguir la entidad para realizar labores de interventoría de contratos de consultoría, suministros, servicios y obra pública, para cumplir con la normatividad vigente en lo referente a control de contratos.

De la misma manera llevara un archivo de todos y cada uno de los contratos, informes y actas propias de las intervenciones de Interventoría.

Aspectos metodológicos

La metodología utilizada para el desarrollo de esta monografía es la investigación bibliográfica y documental (IBD), la cual se define como un proceso sistemático de investigación científica, (Manuel Luis Rodríguez U. 2013. guía de tesis). En la cual se seleccionó e interpreto

la información consultada usando para ello diferentes tipos de documentos y una metódica de análisis, teniendo como finalidad obtener resultados que den cumplimiento a los objetivos propuestos y la construcción de conocimiento.

Pasos procedimentales para la investigación bibliográfica y documental IBD

Según Manuel Luis Rodríguez U. (2013) los pasos procedimentales para la investigación bibliográfica y documental IBD se deben desarrollar en tres fases, las cuales deben ser en primer lugar en función del objeto, con una clasificación hecha en función de los criterios de selección y finalmente un registro de las fuentes consultadas.

En el ejercicio de este trabajo para el levantamiento de datos para este tipo de método, se desarrollaron los siguientes pasos procedimentales:

1 en función del objeto y objetivos de la investigación, se definieron los tipos de fuentes bibliográficas y documentales que se necesitaban.

2 las fuentes bibliográficas y documentales se definieron y clasificaron en función de los criterios de selección.

3 se estableció un procedimiento de registro de las fuentes consultadas, conforme a las normas de referenciamiento APA. (Manuel Luis Rodríguez U. 2013. guía de tesis).

Criterios de selección

La investigación bibliográfica y documental IBD en este trabajo se realizó conforme a tres criterios de selección: el criterio de la pertinencia, el criterio de la exhaustividad y el criterio de la actualidad.

El criterio de la pertinencia.

Se consultaron fuentes bibliográficas acordes con el objeto de investigación y con los objetivos, para aportar conocimientos, conceptos y/o organización significativa para fundamentar la propia investigación sobre contratación pública.

El criterio de la exhaustividad.

En este aparte las fuentes bibliográficas consultadas fueron diversas, necesarias y suficientes para fundamentar la investigación, permitiendo así una enumeración y/o clasificación de las fuentes consultadas, de acuerdo a los objetivos específicos.

Criterio de actualidad.

Implico que las fuentes bibliográficas consultadas fueran lo suficientemente actualizadas como para asegurar información relevante, los más recientes hallazgos de la ciencia pública. (Manuel Luis Rodríguez U. 2013.guía de tesis).

Pasos para el desarrollo de la investigación bibliográfica y documental IBD

Con base en los pasos procedimentales y los criterios de selección esta investigación se estructuro de la siguiente manera:

1. Se consultaron fuentes bibliográficas documentales sobre contratación pública y procesos contractuales.
2. Se analizó la información y se estructuro la misma en el documento final.
3. Presentación del documento final para ser evaluado, sustentado y publicado.

Resultados

Haber realizado un abordaje de la normatividad que en el tema de contratación concierne fue un camino que partió desde la misma constitución política como madre de leyes, desde allí se dio un direccionamiento secuencial que le permitirá al lector consultante contextualizarse sobre el tema en particular.

Se logró evidenciar toda una ruta de los aspectos legales y procedimentales en las fases de contratación, tal como está descrito a lo largo y ancho del documento donde se muestra la forma en que opera la gestión contractual estatal en sus diferentes etapas.

Haber presentado en detalle la organización administrativa relacionada con la actuación contractual estatal y sus responsabilidades en cada etapa del proceso, brinda en quien consulte este documento un excelente referente para ejecutar procesos en esta materia ya que establece de manera amplia como opera la gestión contractual estatal.

Como producto de esta investigación bibliográfica se crea este documento que constituye una herramienta de apoyo a todas aquellas personas que laboran en el área de contratación pública y a todos los actores en general que tienen participación en los procesos contractuales con el estado, permitiendo articular de manera práctica y secuencial los procedimientos que se deben llevar a cabo en dicho proceso, acorde con la normatividad existente, dicha estandarización en los procesos permite agilidad y eficiencia administrativa, garantizando una mejor interpretación conceptual y una mayor transparencia en el proceder contractual con el estado.

El conocimiento de la norma permitió definir las responsabilidades disciplinarias y penales en cada paso de la contratación brindándole al operante una guía de consulta muy valiosa para un proceder con criterios definidos, que garantice la protección del patrimonio público.

Discusión

Recordemos que en Colombia la competencia de los servidores públicos se restringe a los casos expresamente previstos en la ley, motivo por el cual un servidor público responde tanto por omisión como por extralimitación de funciones, tal como lo dicen los artículos 6 y 121 de la Constitución Política.

De otra parte, según el artículo 209 de la Constitución Política, la función pública *“está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”*.

Apartes importantes que son fundamento para realizar consultas en documentos como este para lograr resultados transparentes y en cumplimiento de la norma.

La metodología utilizada permitió abordar con profundidad cada paso de la contratación pública, definiendo conceptos que si bien es cierto estos son conocidos por las personas que laboran en dichos procesos, se puede caer en el error de una mala interpretación, a lo que nos lleva a la utilización de este documento guía como una herramienta que elimine los riesgos de un mal proceder administrativo y permita a cada dependencia establecer responsabilidades y dar un mayor dinamismo a la hora de realizar los procedimientos y su respectiva interventoría.

En la metodología de este trabajo basado en la investigación bibliográfica y documental se realizaron consultas de variados documentos en la materia de contratación y se logró organizar la información con coherencia y actualizada; toda vez que la norma busca estandarizar los procedimientos para garantizar la dinámica correcta de las operaciones contractuales. Es así que esta metodología nos permitió al final desglosar y organizar la información estructural de este trabajo, que busca desde luego ser una herramienta más para facilitar y orientar a quienes requieren de esta información para ejercer con eficacia sus funciones.

Conclusiones y recomendaciones

De lo expuesto hasta aquí, podemos afirmar que se encuentra una herramienta de consulta importante que permitirá recordar a los funcionarios públicos encargados de dirigir la actividad contractual que de no tener en cuenta los procedimientos expresos en la ley pueden verse

avocados a responder patrimonial, penal o disciplinariamente en caso de que actúen violando los principios generales de la función administrativa o las reglas definidas en su invitación.

Con base en el resultado de la investigación y el estudio concienzudo del marco legal se logró elaborar un documento que de manera secuencial define y estructura paso a paso los procesos que deben ser llevados en la administración pública, en cuanto al proceder contractual con el estado se refiere.

Se pudo determinar que dentro de las situaciones más graves que se evidencian dentro del proceso contractual, objeto de este estudio, es la carencia de lineamientos claros definidos por las entidades estatales para la ejecución de las funciones y responsabilidades contractuales.

Se logró la redacción de un documento que aporta conocimientos a la academia y abre la puerta a un tema de discusión crítica y analítica por parte de los estudiantes de estos cursos.

Una recomendación especial a tener en cuenta es que la normatividad es dinámica y en consecuencia hay que realizar los ajustes relacionados con las modificaciones para no cometer errores, ya que esto significa poner en riesgo el patrimonio público y responder de acuerdo a la ley vigente.

La función pública en lo referente al tema objeto de este trabajo es muy extenso y complejo por lo tanto se debe consultar el material documental que existe referente al tema para apoyarse en la toma de decisiones.

Referencias

Anticorrupción, E. (2011). LEY 1474 DE 2011. *Recuperado de: [http://www. secretariasenado.gov. co/senado/basedoc/ley/2011/ley_1474_20](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2011/ley_1474_20), 11.*

Archila Peñalosa, E. J. (2009). Registro Único de Proponentes en la Contratación Pública, El.

Ballesteros Serpa, C. A. (2013). El régimen contractual de las empresas sociales del Estado.

Caicedo, E. M., & Martínez, A. R. (2000). *Derecho administrativo y procesal administrativo, teórico-práctico: conforme con las leyes 446 y 489 de 1998: los decretos 1818 de 1998 y 2511 de 1998*. Grupo Editorial Leyer.

Cazau, P. (2001). Normas de Publicación de la APA.

de Bogotá, C. D. C., & Ejecutiva, V. (2014). Registro Único de Proponentes Normatividad, Decreto 1510 de 2013.

de Colombia, C. P. (1991). Constitución política de Colombia. *Bogotá, Colombia: Leyer*.

de Comercio, C. (2010). *Código de Comercio*. Boletín Oficial del Estado.

de Notariado, S., LA SUPERINTENDENCIA, D. N., & LUGAR, A. F. 8. REGISTRO.

de Sociedades, S. (1999). Ley 550 de 1999.

de Sociedades, S. (2002). Ley 550 de 1999–Legislación complementaria–comentada y concordada.

Díaz, n. b., moran, d. m. c., coral, l. e. p., & guerrero, s. u. derecho administrativo colombiano cuarto año–grupo b.

De Colombia, c. p. (1991). Título i: de los principios fundamentales. *Artículo dos (2)*. pág., 12

Estupiñán, M. C. (2012). *Cómo elaborar trabajos de grado*. Ecoe Ediciones.

Espinosa, R. D. C. (2010). Las organizaciones solidarias en Colombia una experiencia alternativa en la modernización del Estado. *Observatorio de la Economía*

Latinoamericana, (130).

Guzmán, M. F. S., Venegas, N. C. S., & Ruiz, D. D. P. (2014). Compromiso deontológico en los procesos contractuales: caso concesiones viales en Colombia. *Revista Reflexiones*, 93(2).

García, J. A. C., Pulido, J. R. V., & Lucas, J. L. (2001). *Manual de investigación bibliográfica y documental: teoría y práctica*. Ediciones Pirámide.

Martínez López, N. A., & Lara Angulo, A. M. (2013). La responsabilidad disciplinaria del particular que actúa en calidad de interventor del estado.

Manuel luis rodríguez u, (2013). Guía de tesis

Moreno Rojas, L. F., & Pantoja Cuellar, K. M. (2013). La delegación en la contratación estatal en Colombia.

MUTIS VANEGAS, A., & QUINTERO MÚNERA, A. (1995). Los contratos del Estado en la ley 80 de 1993. *Santafé de Bogotá: Temis*.

Ovalle, Z. X. P. Carlos Felipe Ortegón Pulido.

Puerta, L. A. R. (2007). *Teoría general y práctica de la contratación estatal: conforme con la ley 1150 de 2007*. Editorial Leyer.

Restrepo, G., & Álvarez, D. (2005). Ley 617 de 2000 y su impacto fiscal territorial. *Banco de la República. CREE Antioquia Junio de*.

Reyes Villamizar, F. (2009). SAS la sociedad por acciones simplificada. *Bogotá. Primera edición, Legis*.

- Ríos, C. A. A. (1995). *Inhabilidades, control y responsabilidad en la contratación estatal*. Biblioteca Jurídica Dike.
- Riveros, W. F. G. LA CESIÓN DE CONTRATO ESTATAL EN COLOMBIA. *Justicia y Razón*, 115.
- Rodríguez, G. A. (2011). Proyectos y conflictos en relación con la consulta previa. *Revista Opinión Jurídica*, 10.
- Rodríguez, J. O. (2014). Transparencia en la contratación pública.
- Sánchez, C. A. (1999). Ley 489 de 1998 un desafío para la administración pública, 1, 2. *Revista Estudios Socio-Jurídicos*, 33.
- SÁNCHEZ TORRES, C. A., NARANJO, R., & CÁRDENAS, E. (2002). La Ley 610 de 2000: Procesos de Responsabilidad de competencia de las contralorías. *Bogotá: Serie Borradores de Investigación. Universidad del Rosario*.
- Sierra, J. E. S. (1994). *Contratación administrativa: Ley 80 de 1993: teoría: comentarios, legislación, doctrina, jurisprudencia: practica: minutas y modelos*. Ediciones Librería del Profesional.
- Tovar Naranjo, J. (2015). La administración de los activos inmobiliarios del estado colombiano, desde el año 2003-2012, con la implementación de la Central de Inversiones SA CISA.
- Torres, C. A. S., Galves, R. N., & Cardenas, E. R. (2001). *Análisis de la ley 610 de 2000: procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Universidad del Rosario.
- Parra, C. E. C., & Universitarios, C. T. (2006). *Celebración y ejecución de contratos estatales*

(Incluye CD). ECOE EDICIONES.

Pino Ricci, J. (1996). Régimen de contratación estatal. *Universidad Externado de Colombia, 1*.

Vanegas, A. M., & Múnera, A. Q. (2000). *La contratación estatal: análisis y perspectivas* (Vol. 28). Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Ciencias Jurídicas.

Vinueza, L. G. D. (2003). *Régimen jurídico de la contratación estatal: aproximación crítica a la Ley 80 de 1993*. Legis.

XYZ, C., & GAMBOA, M. C. Universidad nacional abierta a distancia UNAD.