

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE



## Gestión de Recursos Físicos - GRF

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O  
SERVICIOS**

Septiembre 2012

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. INTRODUCCIÓN.

### 2. DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

- a. De la Selección Objetiva.
- b. Plan de compras.
- c. Estudios previos.
  - i. Descripción de la necesidad y conveniencia del objeto a contratar.
  - ii. Descripción del objeto a contratar.
  - iii. Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
  - iv. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección escogida por el área.
  - v. Análisis que soporta el valor estimado del contrato.
  - vi. Presupuesto.
  - vii. Justificación de los factores de selección:
    - 1. Requisitos habilitantes.
    - 2. Requisitos de ponderación.
    - 3. Criterios de desempate.
  - viii. Reglas de subsanabilidad.
  - ix. Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible.
  - x. Análisis que soporte la exigencia de garantías.
  - xi. ¿Quiénes son los encargados de elaborar los estudios previos y a quiénes se deberán presentar?
- d. Pliegos de Condiciones.
  - i. Naturaleza jurídica del pliego de condiciones.
  - ii. Requisitos.
  - iii. Proyecto de pliego de condiciones.
  - iv. Pliego de condiciones definitivo y acto de apertura.
  - v. Modificación del pliego de condiciones.
- e. Convocatoria limitada a MYPES y MIPYMES.
- f. Conformación del Comité Asesor.
- g. Evaluación de las ofertas.
- h. Suspensión del proceso de selección.
- i. Adjudicación / Declaratoria de desierta.

### 3. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- a. Licitación Pública.
- b. Selección Abreviada.  
Por Subasta Inversa, Por menor Cuantía, Por declaratoria de Desierta de la Licitación.
- c. Concurso de Méritos
- d. Mínima cuantía.
- e. Contratación Directa.
- f. Bolsa de productos.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

#### 4. EL CONTRATO ESTATAL.

- a. Perfeccionamiento.
- b. Legalización.
- c. Cláusula de Multa y Cláusula Penal Pecuniaria
- d. Cláusula Compromisoria.
- e. Vigilancia y Control
- f. Liquidación.

#### 5. DISPOSICIONES FINALES

- a. Publicidad en el Proceso Contractual. (SECOP).
- b. De los contratos o convenios con organismos internacionales.

#### 6. BIBLIOGRAFÍA.





# MANUAL DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

CÓDIGO: GRF-020-MA-01  
VERSIÓN: 1  
PÁGINA: 4  
FECHA: 28/09/2012

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

## 1. INTRODUCCION

Conforme al artículo 209 de la Constitución Política, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Así las cosas, la actividad contractual del DANE es una manifestación del ejercicio de dicha función que debe ceñirse a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por las normas sobre Contratación de la Administración Pública, en cuanto a los procesos de selección de contratistas, la celebración y ejecución de los contratos estatales.

Teniendo en cuenta lo anterior, la normativa vigente impone a las entidades estatales el deber de implementar un manual de contratación en el que se señalen los procedimientos internos y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Por lo tanto, el presente Manual de Contratación establece los procedimientos generales aplicables a la actividad contractual del DANE, permitiendo asumir una defensa permanente y eficaz de sus intereses y en consecuencia contribuyendo al cumplimiento de las tareas encomendadas por el Gobierno Nacional.

Se persigue, unificar, simplificar, capacitar, divulgar y esquematizar los procesos de selección de contratistas, sean centralizados o no, con el propósito de que en el Nivel Central y en las Territoriales en donde hay presencia del DANE, se ejecuten de la forma más eficiente y eficaz como garantía de la consolidación los fines estatales asignados a esta Entidad.

Todo lo anterior, con el fin fortalecer la transparencia y propender por procesos abiertos y participativos, procurando herramientas para controlar la ejecución contractual, a efectos de evitar errores de cualquier naturaleza que generen acciones disciplinarias, penales, administrativas o fiscales. En este sentido se identifican las actividades a realizar en cada una de las etapas del proceso de selección de contratistas, acorde con la modalidad de selección que según la norma se deba aplicar, teniendo en cuenta que la gestión contractual impone siempre a los operadores de la misma, la asunción de comportamientos regidos por el principio del interés general y del bien común y la observancia de los principios fundamentales de la Constitución y la Ley.

## 2. DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

### a. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA.

Mediante la celebración de los contratos estatales, las entidades públicas buscan el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, así como la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran en la consecución de dichos fines, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

Para la consecución de dichos fines la entidad deberá poner especial atención al momento de escoger al contratista, de manera que la selección del mismo se realice de manera transparente y objetiva, es decir, mediante la escogencia de la oferta que resulte más favorable a la entidad y a los fines que pretende satisfacer, dejando de lado cualquier motivación de carácter subjetivo.

La Selección Objetiva consiste en uno de los principios fundamentales que rige la contratación estatal, el cual se encuentra expresamente regulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011).

*“Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.” “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”.*

En relación con la determinación de la oferta más favorable para la entidad, el Decreto 734 de 2012 (artículo 2.2.9°), reguló el tema en los siguientes términos:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	FACTORES ECONÓMICOS Y/O TÉCNICOS PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. (Subasta Inversa).	La oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.
Concurso de méritos.	La oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente decreto y en el pliego de condiciones, <b>con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.</b>
Licitación, selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y para los demás procesos que se realicen aplicando este último procedimiento (el de selección abreviada por menor cuantía).	La oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

	<i>(El artículo 2.2.9° del Decreto 734 de 2012 desarrolla las condiciones que debe establecer el pliego para determinar las condiciones técnicas y económicas)</i>
Mínima Cuantía	El menor precio.

**b. PLAN DE COMPRAS<sup>1</sup>.**

**DEFINICIÓN:** Es un instrumento de programación y planificación, que se convierte en una herramienta para apoyar el control de gestión; en consecuencia, contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución del presupuesto, pues además de formar parte para su proyección, durante la vigencia fiscal se convierte en un elemento para su seguimiento y en un instrumento para medir la efectividad administrativa de una institución u organismo público.

**MARCO NORMATIVO:**

- **Constitución Política de Colombia – Artículo 209:** *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

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

- Ley anual de presupuesto y su decreto reglamentario:

**Ley 1485 de 2011 “Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1o de enero al 31 de diciembre de 2012” – Artículo 18:** *“La adquisición de los bienes que necesiten los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación para su funcionamiento y organización requiere de un plan de compras. Este plan deberá aprobarse por cada órgano acorde con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General de la Nación y se modificará cuando las apropiaciones que la respaldan sean modificadas o aplazadas.”*

**Decreto 4970 de 2011 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2012, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos” – Artículo 21:** *“La adquisición de los bienes que necesiten los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación para su funcionamiento y organización requiere de un plan de compras. Este plan deberá aprobarse por cada órgano acorde con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General de la Nación y se modificará cuando las apropiaciones que la respaldan sean modificadas o aplazadas.”*

- **Decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”**

<sup>1</sup> Plan de Compras una herramienta gerencial en el sector público. Héctor Julio Garzón Vivas.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Resolución No. 138 de 2012 del 21 de febrero de 2012 “Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se establecen sus funciones” – **Artículo 1°:** “*Crear el Grupo Interno de Trabajo denominado **ADQUISICIONES**, adscrito a la Secretaría General, el cual deberá cumplir las siguientes funciones:*
  1. *Coordinar la elaboración e inscripción del Plan de compras, ante los organismos competentes y las áreas del departamento que lo requieran y la ejecución presupuestal para el DANE y FONDANE.*
  2. *Realizar acciones dirigidas al cumplimiento del plan de compras y al plan de adquisiciones de bienes y servicios.”*

## **ELABORACIÓN:**

### **Pasos mínimos**

- Análisis de las necesidades reales de cada dependencia, con base en:
  - Instrucciones y lineamientos que deban ser aplicados.
  - Actividades normales y extraordinarias de la entidad.
  - Normas relacionadas con austeridad en el gasto.
  - Normas relacionadas con adquisiciones obligatorias para la entidad (Por ejemplo dotaciones).
- Revisión de las existencias de los diferentes bienes que posee la entidad y de los Consumos promedio de la misma.
- Identificación de los bienes y servicios que requieren certificación de calidad, de conformidad con las normas jurídicas sobre la materia.
- Entrega del Plan de Compras.

### **Parámetros de proyección**

- **Cantidades**
  - Consumos históricos.
  - Número de funcionarios.
  - Cantidad de público a atender.
- **Precios con base en la información que proyecte el Área de Almacén respecto de precios promedio y unidades de medida.**

### **Estructuración**

- Siempre deberá presentarse para DANE y para FONDANE y, en cada uno, deberá presentarse con 2 componentes
  - Gastos de funcionamiento
  - Gastos de inversión

## **CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN:**

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE  
TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA  
ADMINISTRATIVA

Una vez determinadas y cargadas las cantidades por cada dependencia, esta información deberá ser consolidada por el área correspondiente y debe ser expresada monetariamente, el plan conformado. Una vez se encuentre consolidado y valorizado, se tramitará su aprobación por parte del Representante Legal de la entidad, o por quien se encuentre delegado para tal función.

### **EJECUCIÓN:**

La ejecución del Plan de compras debe estar sujeta a un cronograma, acatando los procedimientos y requisitos señalados en la Ley 80 de 1993 y sus normas concordantes.

### **CONTROL Y EVALUACIÓN:**

#### **Control**

- Informes internos de avance.
- Informes internos de ejecución presupuestal.
- Informes antes de control.
- Veedurías ciudadanas.

#### **Modificaciones**

El Plan de Compras puede ser modificado de acuerdo a las modificaciones de las partidas presupuestales que lo sustentan, a los cambios de objetivos y/o programación de la entidad o de los proyectos. Para realizar tales modificaciones siempre se debe contar con la aprobación del Ordenador del Gasto.

#### **Evaluación**

- Por parte de los organismos de control.
- Por parte de dependencias de la entidad (Grupo de Adquisiciones, Control Interno)
- Se deben tomar medidas correctivas de ser el caso.

#### **c. ESTUDIOS PREVIOS.**

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato. Estos documentos pueden ser modificados en el curso del proceso. Su existencia tiene como propósito, que los proponentes o el eventual contratista, valoren adecuadamente el alcance de lo que requiere y necesita la entidad, y conozcan la distribución de riesgos que la entidad propone. Estos estudios previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones, tal y como lo establece el artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

Por esta razón, los estudios previos deberán ser elaborados con anterioridad a la apertura de un proceso de selección o a la firma de un contrato, dependiendo la modalidad de selección de que se trate, y ellos deben detallar de manera precisa la necesidad de la entidad (numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

#### **Vicisitudes que devienen de la elaboración de los estudios previos:**



PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Las modificaciones a los elementos mínimos que afectan aspectos fundamentales. Deberá procederse a revocar el acto de apertura del proceso, puesto que estaría afectando los principios de planeación e igualdad, y, por ende, los intereses de los posibles oferentes.
- Responsabilidad. Cuando se adelanten procesos de selección sin la elaboración detallada de los estudios, diseños, pliegos, planos y evaluaciones requeridas, o cuando estos se elaboren de forma incompleta, ambigua o confusa, se involucrará la responsabilidad del respectivo servidor público que haya dado lugar a estos hechos.

## Contenido de los estudios previos (Artículo 2.1.1. del Decreto 734):

### ESTUDIOS PREVIOS

- I. NECESIDAD Y CONVENIENCIA
- II. OBJETO CONTRACTUAL
- III. TIPO CONTRACTUAL
- IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- V. PLAZO DEL CONTRATO
- VI. LUGAR DE EJECUCIÓN
- VII. FORMA DE PAGO
- VIII. MODALIDAD DE SELECCIÓN
  - Licitación Pública
  - Selección Abreviada
  - Concurso de Méritos
  - Contratación Directa
  - Contratación de Mínima Cuantía
- IX. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
- X. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
  - Cotizaciones
  - Análisis histórico
  - Bases de datos
- XI. INDICACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR.
- XII. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN
  - Requisitos Habilitantes
  - Requisitos de Ponderación
  - Criterios de Desempate
- XIII. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.
- XIV. ANÁLISIS QUE SOPORTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.
- XV. INDICAR SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Estos elementos mínimos serán complementados con aquellos particulares que se exijan dependiendo la modalidad de selección de contratista de que se trate.

**i. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR.**

Dentro de los estudios previos, al área requirente deberá determinar con claridad y precisión cuál es la verdadera necesidad para la celebración del respectivo contrato y su conveniencia (Numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993)

En términos generales, en relación con la necesidad deberán concretarse los siguientes aspectos:

- ❖ Necesidad de la Entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- ❖ Opciones para satisfacer dicha necesidad.
- ❖ Opción más favorable teniendo en cuenta los aspectos técnicos, jurídicos y económicos.
- ❖ Análisis de las posibles alternativas teniendo en cuenta costos, ventajas y desventajas.
- ❖ La necesidad debe encontrarse dentro del plan de compras.
- ❖ Relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal.

**ii. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y DEL TIPO CONTRACTUAL QUE SE PRETENDE CELEBRAR.**

Determinada la necesidad se sabrá cuál es el objeto a contratar, es decir, el producto, obra o servicio requerido por la entidad. Además, dependiendo del objeto contractual se establecerá el tipo contractual a celebrar, entre otros:

- Contrato de compra venta.

Art. 1849 Código Civil, *“La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero”*. Art. 905 Código de Comercio, *“La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero”*.

- Contrato de suministro.

Art. 968 Código de Comercio, *“El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”*.

- Contrato de arrendamiento.

Art. 1973 Código Civil, *“El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado”*.

- Contrato de consultoría y de interventoría.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

Numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. “Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, 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”.

- Contrato de prestación de servicios

Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

- Contrato de obra.

Numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 “Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago”.

Determinar el tipo de contrato es importante para:

- Definir las obligaciones específicas y particulares;
- Establecer cuál será la modalidad de selección del contratista, en aquellos casos en los cuales, por la naturaleza del objeto a contratar, se ha establecido una modalidad particular.
- Para definir los amparos que serán cubiertos bajo la garantía única que se exigirá al futuro contratista.

### iii. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, deberá allegarse de manera detallada y precisa, las especificaciones técnicas del bien (producto) o servicio necesitado, mediante un estudio técnico que deberá ser elaborado por el área solicitante.

Este estudio técnico deberá contener:

- ❖ Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar.
- ❖ Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica – requisitos habilitantes.
- ❖ Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas.
- ❖ Plazos del contrato, teniendo en cuenta cada una de las actividades relacionadas, así como los tiempos administrativos de legalización y perfeccionamiento del contrato, teniendo en cuenta el principio de anualidad presupuestal y el plan anual de caja.
- ❖ Servicios conexos.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- ❖ Si se trata de la adquisiciones de bienes de características técnicas uniformes o de común utilización<sup>2</sup>, se elaborará una ficha técnica con la siguiente información:
  - Denominación del bien o servicio.
  - Denominación técnica del bien o servicio.
  - Unidad de medida.
  - Descripción general.
- ❖ Lugar de ejecución.
- ❖ Forma de pago, que se establecerá según la naturaleza del contrato y los lineamientos presupuestales de la entidad. La forma de pago definida deberá propender por mantener las condiciones económicas existentes al momento de la suscripción del contrato y facilitar la ejecución al contratista, de manera que si se va a establecer anticipos o pagos anticipados, deberán determinarlo así, explicando las razones técnicas que llevan a tal determinación.
- ❖ En general, todos los aspectos que sean relevantes para individualizar el objeto a contratar.

**iv. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA POR EL ÁREA.**

Para determinar la modalidad de selección del contratista, entran a operar dos factores: la cuantía del contrato y su naturaleza.

**CLASIFICACIÓN DE ACUERDO A LA CUANTÍA:**



**CLASIFICACIÓN DE ACUERDO AL OBJETO A CONTRATAR.**

Selección de consultores o proyectos.	<b>Concurso de méritos.</b>
La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.	<b>Selección abreviada por subasta inversa.</b>
Cuando la licitación pública se declara desierta.	<b>Selección abreviada.</b>

<sup>2</sup> Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE  
TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA  
ADMINISTRATIVA

La Secretaría General GIT - Adquisiciones efectuará los ajustes y correcciones a que haya lugar sobre la selección de la modalidad.

**Nota.** El desarrollo de cada una de las modalidades se encuentra en el capítulo 3 del presente manual.

**v. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El área solicitante deberá allegar los estudios previos con la información requerida. Una vez sean aprobados por parte del GIT- Adquisiciones, este último procederá a efectuar el análisis del valor estimado del contrato, con base en las siguientes condiciones:

- Este estudio se realiza con el fin de establecer el presupuesto oficial de la contratación.
- Se realiza un estudio de precios del mercado, con base en los estudios técnicos allegados por las áreas. Este estudio comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se encuentran disponibles en el mercado, consultados de tres formas:
  - Solicitud de cotizaciones<sup>3</sup>. (El formato de cotizaciones se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)
  - Consulta de bases de datos especializados<sup>4</sup>.
  - Análisis de consumos y precios históricos<sup>5</sup>.
- Se efectúa un análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.
- El estudio de mercado deberá estar firmado por el Coordinador del GIT- Adquisiciones.
- Este estudio tendrá una duración de cinco a ocho días hábiles. En caso de no obtener ninguna cotización en este término, se devolverá el estudio al área solicitante para que realice los ajustes a que haya lugar.

**vi. PRESUPUESTO**

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 “Las entidades estatales abrirán licitaciones e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.”

<sup>3</sup> Para efectuar el requerimiento a los diferentes proveedores el GIT-Adquisiciones remitirá al interesado toda la información básica del contrato a suscribir de manera que puedan proyectar el valor del producto, servicio u obra que se pretende contratar. Se requerirá cotización a un número mínimo de dos (2) proveedores. En este sentido, se debe indicar los gastos a incurrir por parte del contratista y la forma de pago prevista en el contrato.

<sup>4</sup> Cuando se requiera la revisión de bases de datos, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan el estudio. Estas bases de datos deberán ser especializadas y representativas en el mercado.

<sup>5</sup> Cuando se utilice el mecanismo de análisis de precios históricos se verificará la variación de los precios derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el mercado. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE  
TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA  
ADMINISTRATIVA

Por consiguiente, junto a los estudios previos elaborados por cada área deberá indicarse con claridad el rubro presupuestal que se afectará con la contratación solicitada, lo que se afectará efectivamente de este rubro para la convocatoria, se determinará conforme al estudio de mercado.

### **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Una vez Secretaría General- GIT –Adquisiciones, culminé el estudio de precios de mercado, y determiné el valor estimado del contrato, solicitaré mediante correo electrónico al área requirente, que adelante el trámite respectivo con el fin de obtener la expedición del CDP por dicho valor, con la indicación del presupuesto al cual corresponden los recursos a apropiar<sup>6</sup>.

Para la expedición de CDP se estima un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, que empezarán a contar desde el día en que se envía el correo electrónico por parte de la Secretaría General- GIT –Adquisiciones.

De llegar a requerirse vigencias futuras<sup>7</sup>, el área solicitante adelantará los trámites requeridos, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto.

Una vez radicado en la Secretaria General –GIT-Adquisiciones por el área requirente el CDP, se elaborará el proyecto de pliego de condiciones y se procederá a publicar en el Portal Único de Contratación del Estado Colombiano, SECOP, el proceso de selección.

### **vii. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:**

Con el fin de determinar cuál es la oferta más favorable para la entidad, dentro de los estudios previos se determinarán cuales son los requisitos habilitantes y de ponderación que serán exigidos a los interesados en participar dentro del respectivo proceso de selección.

#### **1. REQUISITOS HABILITANTES.**

Los requisitos habilitantes corresponden a aquellos requisitos mínimos que deben cumplir los proponentes frente a las condiciones establecidos por la entidad.

¿Cuáles se deben determinar en los estudios previos y pliegos de condiciones como requisitos habilitantes?

<sup>6</sup> El trámite que se adelanta con el fin de obtener la expedición de CDP es el siguiente: el área requirente diligenciará el formato de solicitud de CDP, el cual deberá contener la firma del Jefe del área técnica. Posteriormente, lo llevará a presupuesto con el fin de que se incluya el sello de SPGI. Una vez cuente con la firma y sello mencionados, el formato será allegado al Grupo Interno de Trabajo de Adquisiciones. El Grupo de Adquisiciones lo remitirá al Ordenador del Gasto para su firma. Cuando se cuente con la firma del Ordenador del Gasto, se radicará la solicitud en Financiera para la respectiva expedición de CDP.

<sup>7</sup> De requerirse vigencias futuras, el área requirente deberá justificar su necesidad a la Oficina de Planeación del DANE, quienes serán los encargados de realizar el trámite frente a las entidades encargadas de otorgar su autorización de la siguiente manera: si es por rubro inversión se requiere de concepto previo por parte de DNP. Una vez se obtenga concepto previo se remitirá solicitud al Ministerio de Hacienda. Si es por rubro funcionamiento no se requiere de dicho concepto previo por lo cual se remitirá directamente solicitud al Ministerio de Hacienda. El Ministerio de Hacienda será el que finalmente determine si autoriza o no las vigencias futuras solicitadas.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

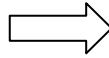
SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

1. La capacidad jurídica.
2. Las condiciones de experiencia.
3. Capacidad técnica.
4. La capacidad financiera.
5. La capacidad de organización.



**ESTOS REQUISITOS HABILITANTES NO OTORGAN PUNTAJE.**

- Excepción a la regla general. Sólo otorga puntaje las condiciones de experiencia en el Concurso de Méritos (numeral 4º artículo 5 de la ley 1150 de 2007).
- La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
- La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1150 de 2007.

Conforme a lo preceptuado en el Decreto 734 de 2012, el documento idóneo, expedido por la Cámara de Comercio, que certifica los requisitos habilitantes es el **Registro Único de Proponentes (RUP)**<sup>8</sup>, este documento es plena prueba. Así las cosas, las entidades estatales no pueden exigir en los procesos de contratación, ni los proponentes aportar, documentos que han debido ser utilizados para la inscripción en el registro (artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012)

## 1. Capacidad jurídica.

En la contratación estatal la capacidad jurídica está integrada por dos (2) componentes:

- El proponente (persona natural o jurídica) debe tener capacidad de goce y capacidad de ejercicio<sup>9</sup>. *“Aptitud que tienen las personas para ejercer por sí mismas los derechos de que son titulares, sin necesidad de la autorización o mediación de otras”, “sólo quienes tengan capacidad pueden celebrar negocios jurídicos.”*
- El proponente (persona natural o jurídica) no debe estar incurso en las causales inhabilidades e incompatibilidades<sup>10</sup>. Las causales de inhabilidad, presentes y sobrevinientes, se encuentra en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo, el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 presenta excepciones a las inhabilidades

La capacidad jurídica debe demostrarse al momento de presentar la propuesta, no es susceptible de subsanación (artículo 2.2.8º del Decreto 734 de 2012)<sup>11</sup>.

La entidad en los estudios previos y en los pliegos de condiciones establece como requisitos habilitantes jurídicos los siguientes:

<sup>8</sup> Excepciones de verificación de los requisitos habilitantes mediante el RUP, artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

<sup>9</sup> Inciso primero del artículo 1502 del Código Civil y el artículo 6º de la Ley 80 de 1993.

<sup>10</sup> Las inhabilidades son situaciones de hecho previas a la contratación, que impiden a una persona natural o jurídica se contratista del Estado.

<sup>11</sup> CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA. CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Bogotá D.C Veintiséis (26) de enero de dos mil once (2011).

Radicación: 11001-03-26-000-2009-00018-00

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Capacidad jurídica.
  - Carta de presentación.
  - Garantía de seriedad de la oferta.
  - Cédula de ciudadanía – persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio o unión temporal.
  - RUT.
  - RUP (El cual debe estar vigente y en firme)
    - Calificación: puntaje que determina la capacidad de contratación.
    - Clasificación: 1. actividad. 2. especialidad. 3. grupo.
    - Sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.
  - Certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales.
  - Certificado de antecedentes disciplinarios.
  - Certificado de antecedentes fiscales.
- 2. Las condiciones de experiencia.
  - En caso de concurso de méritos esta experiencia si otorga puntaje.
  - Experiencia probable: Es la experiencia del proponente derivada del tiempo en que ha podido ejercer la actividad (Esta experiencia se encuentra certificada en el RUP); Experiencia acreditada: Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, y la cual es verificada por la entidad contratante con base en la información adicional a aquella que consta en el RUP y que le solicite al proponente en el respectivo pliego de condiciones.
- 3. Capacidad técnica
  - Documentos o constancias técnicas para acreditar la capacidad del oferente.
- 4. Capacidad financiera.
  - Para la verificación de este requisito habilitante, se tendrá en cuenta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación (RUP), vigente y en firme al momento de presentar la propuesta expedido por la Cámara de Comercio, entendido el término vigente en los términos del inciso segundo del Artículo 6.1.2.4 del Decreto 734 de 2012.
  - El análisis de la información financiera no otorgará puntaje, pero será objeto de verificación y conducirá a determinar si la propuesta es hábil o no para participar en los procesos de selección. (Num. 1 Art 5 Ley 1150 de 2007.)
- 5. Capacidad de organización.

#### Otras condiciones de los requisitos habilitantes.

- Es requisito habilitante en los procesos por la modalidad de selección abreviada por menor cuantía y el concurso de méritos por precalificación, la **Manifestaciones de interés**. (Artículos 3.2.2.1. y 3.3.3.2 del Decreto 734 de 2012).



PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Conforme al parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos”.
- La verificación documental de los requisitos habilitantes lo realiza la Cámara de Comercio, lo cual certifica mediante el Registro Único de Proponentes (RUP). (Artículo 6º Ley 1150 de 2007).

## 2. REQUISITOS DE PONDERACIÓN.

Los requisitos de ponderación corresponden a aquellos que establecen los parámetros de comparación de las ofertas. Estos requisitos responden a los intereses de la entidad y a los valores agregados que ella persigue, los cuales otorguen ventajas y beneficios comparativos.

Los requisitos de ponderación o calificación consisten básicamente en:

- Factores técnicos y económicos que se establezcan en los pliegos según la necesidad de la entidad.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	FACTORES DE PONDERACIÓN.
Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. (Subasta Inversa).	La oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.
Concurso de méritos.	La oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente decreto y en el pliego de condiciones, <b>con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.</b>
Licitación, selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y para los demás procesos que se realicen aplicando este último procedimiento (el de selección abreviada por menor cuantía).	La oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.  <b>(El artículo 2.2.9º del Decreto 734 de 2012 desarrolla las condiciones que debe establecer el pliego para determinar las condiciones técnicas y económicas)</b>
Proceso de mínima cuantía.	El menor precio.

- Apoyo a la industria.

Conforme a la ley 816 de 2013 en los procesos de selección del contratista deben establecerse criterios objetivos para apoyar a la industria nacional. “Las entidades... asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales. Tratándose de bienes o

*servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional”.*

### **3. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

La entidad se encuentra en libertad de determinar los criterios de desempate a los cuales se someterán de haber lugar a ello. Estos criterios serán definidos en cada caso particular y según las condiciones especiales del proceso de que se trate.

Ahora, en caso de no definirse criterios particulares de desempate, o de manera subsidiaria a estos, se acudirá a los criterios expresamente regulados en el artículo 4.2.5 del Decreto 734 de 2012.

#### **viii. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

La ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012 establecen las reglas de subsanabilidad de las propuestas, así mismo, el Consejo de Estado<sup>12</sup> ha determinado parámetros claros para la aplicabilidad de dichas reglas, las cuales son:

- Principio general de primacía de lo sustancial sobre lo formal.
- La capacidad jurídica no es subsanable.
- Las condiciones relativas al proponente, que se establecen como requisitos habilitantes son subsanables<sup>13</sup>.
- Los factores que otorgan puntaje no son susceptibles de subsanación.
- No es válido mejorar, completar, adicionar y/o modificar la oferta presentada, teniendo en cuenta que *“las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones 14”*
- La potestad de pedir que se subsane la prueba de un requisito o elemento de la oferta es exclusiva de la administración licitante, no es un derecho del proponente<sup>15</sup>, tal como se deriva de lo preceptuado en el artículo 2.2.8° del Decreto 734 de 2012 *“Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación”*

#### **ix. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.**

<sup>12</sup> CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL. Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo. Bogotá, D.C., veinte (20) de mayo de 2010. Radicación No. 1.992. 11001-03-06-000-2010-00034- 00.

<sup>13</sup> PARÁGRAFO 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

<sup>14</sup> Numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

<sup>15</sup> CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL. Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo. Bogotá, D.C., veinte (20) de mayo de 2010. Radicación No. 1.992. 11001-03-06-000-2010-00034- 00.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, “se entienden por riesgos involucrados en la contratación estatal todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales”.

1. Tipificar los riesgos

Para tipificar un riesgo es necesario realizar el análisis del objeto del contrato a suscribir.

A manera de ejemplo, un tipo de riesgo para un contrato de consultaría podría ser: “servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual.”<sup>16</sup> Otros ejemplos: 1. Acciones legales. 2. Tecnología e infraestructura. 3. Factores sociopolíticos. 4. Actos de parte relacionada. 5. Factores macroeconómicos. 6. Actos de la naturaleza. 7. Relaciones laborales. 8. Hecho de cosas. 9. Vicios.

2. Estimar los riesgos.

Una vez identificado el tipo de riesgo a partir de la descripción que se le ha dado, la estimación es el resultado de una consideración subjetiva de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y de su impacto económico.

3. Asignar los riesgos.

Es el señalamiento que propone la entidad al oferente sobre quién debe asumir las consecuencias de la afectación económica.

Un ejemplo de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible del contrato a celebrar.

TIPO DE RIESGO	ESTIMACIÓN			ASIGNACIÓN	
	Magnitud	Probabilidad de ocurrencia	Vlr Riesgo	Contratista	Entidad
Servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Menor	Ocasional	Probabilidad de ocurrencia por magnitud	90%	10%

**x. ANÁLISIS QUE SOPORTE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.**

Instrumento otorgado a favor de la entidad contratante para garantizar las obligaciones de los proponentes o contratistas.

<sup>16</sup> Manuel Sánchez C. Abogados Consultores & Asociados Ltda. Régimen de Contratación Estatal. Modalidad de Concurso de méritos.

Normatividad: Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 – Título V del Decreto 734 de 2012

Clases de garantía:

1. Póliza de seguros
2. Fiducia mercantil en garantía
3. Garantía bancaria a primer requerimiento
4. Endoso en garantía de títulos valores
5. Depósito de dinero en garantía.

Clasificación:

- Precontractual.  
Garantía de Seriedad de la oferta.
- Contractual.  
Garantía Única.

Riesgos a amparar derivados del incumplimiento de obligaciones:

- Nota: son enunciativos. De ello se infiere que pueden existir otros riesgos, dependiendo de las particularidades del objeto contractual y sus características

**1. Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento (Precontractual):**

GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la oferta	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento	No podrá ser inferior al (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones.	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.

**2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:**

GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía Única	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	(100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato.	Se extenderá hasta la liquidación del contrato.
	Devolución del pago anticipado	(100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en	Se extenderá hasta la liquidación del contrato.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

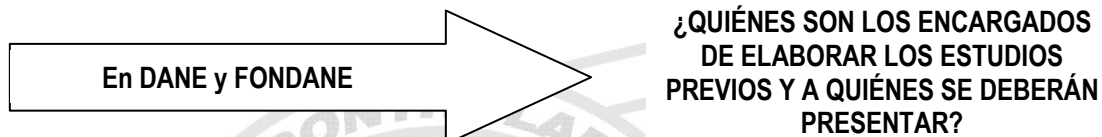
APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

		especie.	
	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	No podrá ser inferior al (5%) del valor total del contrato.	Deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.
	Estabilidad y calidad de la obra.	Se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	No será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior. <b>Código Civil: 10 años.</b>
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	Se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos. <b>Garantía mínima presunta:</b> Dos años (artículo 932 del C.Co. en concordancia con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1480 de 2011)
	Calidad del servicio.	El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	
	Responsabilidad extracontractual.	No podrá ser inferior al (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza.	Se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

**Aprobación de la garantía de cumplimiento (artículo 5.1.11°)**

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

**xi. ¿QUIÉNES SON LOS ENCARGADOS DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS Y A QUIÉNES SE DEBERÁN PRESENTAR?**



Las normas a las cuales hemos hecho referencia, determinan que será responsabilidad de la entidad contratante. Así las cosas, en el caso particular de DANE – FONDANE la elaboración de los estudios previos será responsabilidad de cada una de las áreas que requieran la contratación de un producto o servicio determinado, y en ellos se detallarán cada uno de los requisitos que exige la normatividad pertinente. (El formato de Estudios Previos se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)

**d. PLIEGOS DE CONDICIONES.**

**i. NATURALEZA JURÍDICA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

*“El pliego de peticiones es un acto unilateral proferido por la entidad pública, con efectos jurídicos propios tanto en el proceso de selección del contratista como en los posteriores de celebración y ejecución del contrato; reglamenta las relaciones de quienes participan en el primero; es fuente de interpretación de las cláusulas que se acuerdan y se ejecutan en los últimos; de allí que su naturaleza corresponda a la de un acto administrativo general<sup>17</sup>”.*

**ii. REQUISITOS.**

<sup>17</sup> CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCION TERCERA. Consejero ponente: JUAN DE DIOS MONTES HERNANDEZ. Santafé de Bogotá, D.C., agosto primero (1) de mil novecientos noventa y uno (1991). Radicación número: 6802.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Con base en los estudios previos allegados por el área solicitante, y una vez se cuente con el respectivo CDP, la Secretaría General - GIT Adquisiciones procederá a elaborar el Proyecto de Pliego de Condiciones, el cual será publicado en el SECOP junto con el documento de estudios previos.
- El numeral 2º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 establece que *“en los Pliegos de Condiciones se detallarán especialmente los aspectos relativos al objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas”*.
- Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierto del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones deberá contener los requisitos establecidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

<b>CONTENIDO DE LOS PLIEGOS</b>	
<p align="center"><b>PARTE A CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.</li> <li>2. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.</li> <li>3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.</li> <li>4. la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos (en documento separado, como anexo técnico).</li> </ol>	<p align="center"><b>PARTE B CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.</li> <li>2. La minuta del contrato.</li> </ol>

### **iii. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.**

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1150 de 2007 se creó una etapa preparatoria en los procesos de selección del contratista, donde la entidad y los interesados interactúan para efectivizar el proceso contractual.

Artículo 8º de la Ley 1150 de 2007. *“Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, las entidades publicarán los proyectos de pliegos de*

*condiciones o sus equivalentes, en las condiciones que señale el reglamento. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna. La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección. Junto con los proyectos de pliegos de condiciones se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración. Las Entidades deberán publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos”.*

#### **iv. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ACTO DE APERTURA.**

Con la publicación del acto de apertura y el pliego de condiciones definitivo se da inicio al proceso de selección (Artículo 2.2.2 del Decreto 734 de 2012).

#### **v. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

La modificación al pliego de condiciones se realizará a través de adendas, según los términos establecidos por la Ley para el efecto (artículo 89 de la Ley 1474 de 2011).

#### **e. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES Y MIPYMES**

Los artículos 4.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012, establecen el mecanismo para limitar la convocatoria a micro, pequeñas y medianas empresas, con el propósito de promocionar el desarrollo y la industria nacional.

Los términos de la convocatoria limitada son:

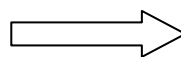
¿En qué procesos se puede limitar la convocatoria a mypes y mipymes?

- Licitación.
- Selección abreviada.
- Concurso de méritos.

¿Cuáles son los requisitos?

- La cuantía de la convocatoria.
- Las manifestaciones de interés
- El tiempo de la conformación de la mypes o mipymes.

¿En qué momento deben manifestar interés las mypes y mipymes para que se limite la convocatoria?



Un (1) día hábil antes del acto de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo.



PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE  
TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA  
ADMINISTRATIVA

#### **f. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR.**

El párrafo segundo del artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012 preceptúa que “*para efectuar la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en los procesos de selección por licitación, selección abreviada y concurso de méritos o mínima cuantía, la Entidad designará un comité asesor, para que realice esta labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública*”.

Requisitos.

- Comité plural.
- Impar.
- Responsabilidad del Comité Asesor.
- Las determinaciones del Comité consisten en recomendaciones acerca del sentido de la decisión a adoptar, según la evaluación efectuada.

#### **Comité Asesor del DANE / FONDANE.**

Mediante Resolución No. 325 de Abril de 2012 expedida por el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Representante Legal del Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE, se conformó el Comité Asesor para que lleve a cabo la evaluación de las propuestas en los procesos de selección de contratistas del DANE – FONDANE bajo las modalidades de licitación, selección abreviada o concurso de méritos.

#### **i. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El Comité Asesor y la Secretaría General – GIT Adquisiciones realizan la evaluación jurídica, financiera y técnica de las ofertas, presentando y publicando un informe preliminar al cual se le da traslado para que los proponentes observen, subsanen o aclaren. Con posterioridad a la recepción de los documentos aportados por los proponentes se presenta y publica el informe definitivo, que refleja la evaluación de las ofertas y contiene la recomendación del Comité Asesor de adjudicar a un proponente.

El ordenador del gasto puede o no acoger la recomendación, en el último caso, deberá justificar las razones por las cuales se aparta, en el acto administrativo con el que culmine el proceso (párrafo 3º del artículo 3.5.4 del Decreto 734 de 2012)

#### **g. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, mediante acto motivado, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale. En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE  
TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA  
ADMINISTRATIVA

***h. ADJUDICACIÓN / DECLARATORIA DE DESIERTA.***

- Mediante acto administrativo se adjudica el proceso de selección al proponente que presente la propuesta más favorable para la entidad.
  - Contra este acto no procede recurso alguno.
  - Adjudicación con oferta única (artículo 8.1.12° del Decreto 734 de 2012)
  
- Declaratoria de desierta.




Cuando no se presenten propuestas o cuando las presentadas no cumplan con lo establecido en el pliego de condiciones impidiendo la selección objetiva, se declara mediante acto administrativo desierto el proceso.

- Contra este acto procede el recurso reposición.
- Si persiste la necesidad:
  - En caso de la licitación pública, el nuevo proceso se tramita bajo la modalidad de selección abreviada (artículo 3.2.4.1 del Decreto 734 de 2012)
  - En caso de selección abreviada por menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa y concurso de méritos, se publica el nuevo proceso prescindiendo del proyecto de pliego de condiciones (parágrafo del artículo 3.2.2.1, parágrafo 2 del artículo 3.2.1.1.5. y el artículo 3.3.4.7 del Decreto 734 de 2012).

### 3 MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad del proceso de selección se determina de acuerdo a la cuantía o a la naturaleza del objeto a contratar<sup>18</sup>.

#### I. CLASIFICACIÓN DE ACUERDO A LA CUANTÍA:

Mayor cuantía.		Licitación Pública
Menor cuantía.		Selección Abreviada por Menor Cuantía.
Mínima cuantía.		Mínima Cuantía.

#### CUANTÍAS PARA EL AÑO 2012.

CUANTÍAS	DANE	FONDANE
<b>MAYOR CUANTÍA</b>	Mayor a 450 smlmv Desde \$255.015.001	Mayor a 280 smlmv Desde \$158.676.001
<b>MENOR CUANTÍA</b>	Desde 46 hasta 450 smlmv Desde \$25.501.500 Hasta \$255.015.000	Desde 29 hasta 280 smlmv Desde \$15.867.600 Hasta \$158.676.000
<b>MÍNIMA CUANTÍA</b>	Hasta 45 smlmv Desde \$1 Hasta \$25.501.499	Hasta 28 smlmv Desde \$1 Hasta \$15.867.599

#### II. CLASIFICACIÓN DE ACUERDO AL OBJETO A CONTRATAR.

Selección de consultores o proyectos.	Concurso de méritos.
---------------------------------------	----------------------

<sup>18</sup> Artículo 2º Ley 1150 de 2007.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

<p>La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.</p>	<p align="center"><b>Selección abreviada por subasta inversa.</b></p>
<p>Cuando la licitación pública se declara desierta.</p>	<p align="center"><b>Selección abreviada.</b></p>

**a. LICITACIÓN PÚBLICA.**

- Normatividad: Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 3.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.
- Esta modalidad es utilizada para procesos de mayor cuantía y aquellos que presentan objetos de carácter complejo. (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)
- Características especiales de esta modalidad de selección:
  - Los términos son los más amplios, *verbi gratia*, el proyecto de pliego de condiciones y estudios previos se publican por el término de diez (10) días hábiles, el traslado del informe preliminar se da por un término de cinco (5) días hábiles.
  - Conforme al artículo 2.1.2 es de carácter obligatorio realizar audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles del contrato a celebrar y la audiencia de aclaración del pliego de condiciones definitivo.
  - Así mismo, el artículo 3.1.3 establece que en audiencia pública se debe realizar la adjudicación del proceso de selección por licitación pública.

**b. SELECCIÓN ABREVIADA.**

Numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 3.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

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

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS		SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES	
ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES	REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA	APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA	

<b><u>SELECCIÓN ABREVIADA</u></b>	SUBASTA INVERSA: Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. <ul style="list-style-type: none"> <li>• POR ÍTEMS</li> <li>• POR LOTES</li> </ul>
	POR MENOR CUANTÍA.
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

▪ **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN.**

- Normatividad: artículos 3.2.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.
- Corresponde a una puja dinámica mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, la cual puede ser efectuada presencial o electrónicamente. (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)
- Características especiales de esta modalidad de selección:
  - Para este procedimiento de selección la Entidad puede abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta.
  - Los estudios previos deben contener una Ficha técnica con características y especificaciones en términos de desempeño y calidad. Contendrá como mínimo: a. Denominación de bien o servicio; b. Denominación técnica del bien o servicio; c. Unidad de medida; d. Descripción general.
  - El único criterio de ponderación es el menor precio.
  - La propuesta se presenta en dos sobres, uno de ellos contiene los requisitos habilitantes y condiciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones; el otro sobre contiene la propuesta inicial de precio.
  - Posterior a la evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas, se realiza la audiencia de subasta inversa (presencial / electrónica).
  - Debe establecerse en el pliego de condiciones los márgenes mínimos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables. (Artículo 3.2.1.1.7 del Decreto 734 de 2012)

▪ **SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA.**

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS


SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Normatividad: Literal b) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 3.2.2.1 y siguientes. (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)
- Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales:

- 
- Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
  - Las que tengan un presupuesto anual 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.
  - Las que tengan un presupuesto anual 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.
  - Las que tengan un presupuesto anual 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.
  - Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales

Así las cosas, para el caso de DANE y FONDANE, la menor cuantía se determina de conformidad con el presupuesto anual. Para el año 2012, la menor cuantía se encuentra dentro de los siguientes montos:

DANE:	
Desde \$25.501.500	hasta \$255.015.000
FONDANE	
Desde \$15.867.600	hasta \$158.676.000

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- Características especiales de este proceso de selección:
  - Los términos son más cortos, *verbi gratia*, el proyecto de pliego de condiciones y estudios previos se publican por el término de cinco (5) días hábiles, el traslado del informe preliminar se da por un término de tres (3) días hábiles.
  - Es requisito habilitante que posterior al acto de apertura, por un término de tres (3) días hábiles, los interesados en participar en el proceso, manifiesten interés (artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012).
  - Si más de diez (10) interesados manifiestan interés, la entidad puede realizar sorteo para escoger solo diez (10) interesados que pueden presentar propuesta.
  - No es de carácter obligatorio la realización de las audiencias de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible, aclaración de pliego de condiciones definitivo y de adjudicación.
    - **SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

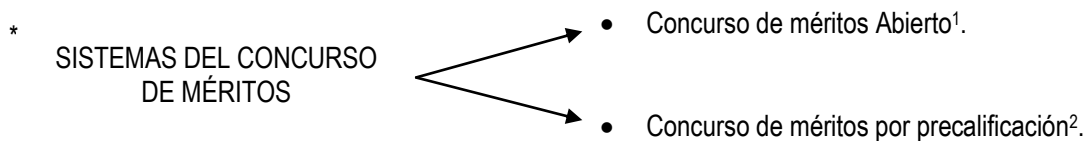
Conforme a lo preceptuado en el artículo 3.2.4.1 del Decreto 734 de 2012 cuando la licitación se declara desierta y persiste la necesidad de adquirir el bien y/o servicio, se iniciará nuevamente bajo el procedimiento de selección abreviada por menor cuantía, sin embargo, no se publicará el proyecto de pliego de condiciones, ni se deberá manifestar interés, tampoco se llevará a cabo sorteo.

**c. CONCURSO DE MÉRITOS.**

El Concurso de Méritos es una especial modalidad de selección establecida para la contratación de consultores y proyectos de arquitectura, tal como lo establece el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012 y los artículos 3.3.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012. (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)

En este proceso prevalece la experiencia del proponente y el precio no es factor de escogencia.

Características especiales de esta modalidad:

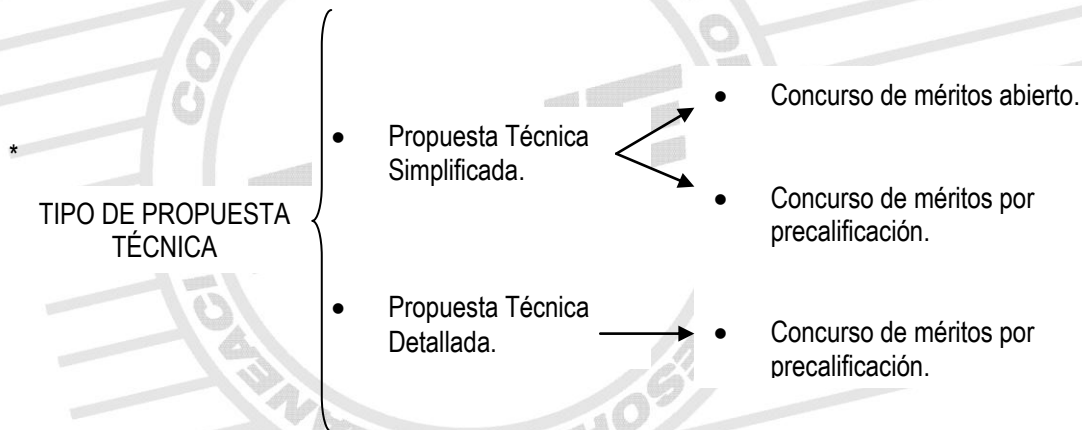


1. Concurso de méritos abierto:

En el pliego de condiciones se establecen las condiciones que debe cumplir y ejecutar el consultor y/o interventor, así mismo la entidad presenta un anexo con la Propuesta Técnica Simplificada que debe cumplir el contratista.

2. Concurso de méritos con precalificación.

*Artículo 3.3.3.1 Decreto 734 de 2012 Definición de los procedimientos de precalificación. La precalificación consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para uno o varios procesos de concurso de méritos. La precalificación que se haga para un sólo proceso de concurso de méritos se denominará lista corta. La que se realice para varios concursos de méritos determinados o determinables se denominará lista multiusos. Para proceder a precalificar e integrar la correspondiente lista limitada de oferentes, la entidad aplicará el procedimiento que se señala en el presente decreto para la lista corta y para la lista multiusos. El procedimiento de precalificación es anterior e independiente de los procesos de concurso de méritos para los que se aplique.*



\* Costo estimado de los servicios de consultoría y disponibilidad presupuestal.

Para determinar el costo estimado de los servicios de consultoría, la entidad se basará en los requerimientos técnicos y estimará el costo teniendo en cuenta rubros tales como los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista. Con base en este resultado será determinado el presupuesto oficial para adelantar la presente contratación.

El detalle de esta estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles.



PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

En el caso de requerirse una Propuesta Técnica Detallada (PTD), la entidad podrá contar con una disponibilidad presupuestal con un valor superior al valor estimado. Solo en estos casos las propuestas económicas de los proponentes podrán sobrepasar el costo estimado del contrato sin que en ninguna circunstancia superen la disponibilidad presupuestal amparada por el certificado, so pena de ser rechazadas en el momento de su verificación.

#### **d. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

Normatividad: Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 3.5.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012

Corresponde a la modalidad de selección de contratista establecida para aquellos eventos en los cuales la contratación presente un valor que no exceda del diez (10) por ciento de la menor cuantía de la entidad, con independencia de su objeto. (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios).

Características especiales de esta modalidad.

- Se publica una invitación pública, documento definitivo donde se presentan todas las condiciones del proceso de selección y del contrato a celebrar.
- En esta modalidad de selección el contrato lo constituye la oferta del proponente favorecido y la comunicación de aceptación.
- No se le solicita a los proponentes el Registro Único de Proponentes.
- El único factor de selección es el menor precio.
- *“La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Artículo 2.2.8 del Decreto 0734 de 2012”.*

#### **e. CONTRATACIÓN DIRECTA**

La contratación directa es una modalidad excepcional de contratación a la cual pueden acudir las entidades estatales siempre que el objeto a contratar se encuentre expresamente establecido en las causales taxativamente reguladas para el efecto.

Así, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 determinó cuales son las causales para acudir a esta especial modalidad de contratación.

A continuación relacionaremos aquellas causales que pueden aplicar para el caso de DANE – FONDANE:

- a) Urgencia manifiesta;
- b) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- c) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- d) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
- e) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

f) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

- (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)

#### **f. BOLSA DE PRODUCTOS.**

Normatividad: Artículos 3.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

El segundo procedimiento que puede utilizar el DANE / FONDANE para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, corresponde a la adquisición a través de bolsas de productos.

El régimen aplicable será el contenido en las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de éstas. Por lo tanto, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de las entidades estatales se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por dichas disposiciones.

Las bolsas de productos deberán estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar un listado de los bienes y servicios susceptibles de adquisición por cuenta de las entidades estatales, pues sólo aquellos que se encuentren en dicho listado podrán ser adquiridos mediante la bolsa. Este listado permanecerá a disposición de las entidades públicas y del público en general en las oficinas de las bolsas, en su página web y en cualquier otro medio.

- (El procedimiento de esta modalidad de selección se encuentra en el Sistema Documental Institucional SDI D@NENET en el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, subproceso Adquisición de Bienes y/o Servicios)

Características especiales de esta modalidad de contratación:

- El único acuerdo contractual que firma la entidad corresponde a la contratación de la firma comisionista, pues la relación con los proveedores la tiene directamente la Bolsa Mercantil, entidad autorizada en el país para la ejecución de esta modalidad de contratación.
- El régimen de garantías es especial:
  - **GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA ENTIDAD.** Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado deberá constituir a favor de la entidad estatal comitente la garantía única de cumplimiento en relación con el valor de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios.
  - **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL.** El artículo 3.2.1.2.9 del Decreto 734 de 2012 establece: “La entidad estatal comitente deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada. Dichas garantías podrán

*constituirse mediante póliza de seguros, depósitos en efectivo, fiducia en garantía y/o títulos valores de alta liquidez endosados en propiedad al organismo de compensación de la bolsa de que se trate. En todo caso, durante la vigencia de las operaciones, el organismo de compensación podrá exigir garantías adicionales con el fin de mantener la idoneidad de la misma, de conformidad con las reglas que regulan las bolsas de productos.”*

- **GARANTÍA A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR.** El comitente vendedor de la entidad estatal deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de que se trate, las garantías establecidas en sus reglamentos para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad estatal adquiere bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

#### **4. EL CONTRATO ESTATAL**

##### **a. PERFECCIONAMIENTO.**

El perfeccionamiento de un contrato hace referencia a la existencia jurídica del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 “los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito”.

##### **b. LEGALIZACIÓN.**

La legalización de un contrato hace referencia a aquellos requisitos necesarios para lograr la ejecución del mismo, situación diferente a su perfeccionamiento, pues, a pesar de la existencia del contrato estatal, la Ley exige el lleno de ciertos requisitos para que el mismo pueda ser ejecutado.

El artículo 8.1.16 del Decreto 734 de 2012, regula el tema relacionado con los requisitos para la legalización, ejecución y pago dentro de los contratos estatales.

- Registro presupuestal por parte de la entidad contratante, cuando haya lugar a ello.

Por su parte, el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

- La aprobación de la garantía única.
- La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.
- El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

##### **c. CLÁUSULA DE MULTA Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

Las Entidades Estatales deben contar con mecanismos idóneos que permitan garantizar que el contratista seleccionado va a ejecutar a cabalidad el contrato estatal a su cargo. Es por esto que existe la posibilidad de pactar, dentro de los contratos estatales, cláusulas de multa y cláusula penal pecuniaria.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

- La cláusula de multa tiene una función eminentemente conminatoria, pues su imposición solo procede mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual implica que si la oportunidad para el cumplimiento de una obligación ya cesó, no es factible hacer efectiva la multa estipulada.
- La cláusula penal pecuniaria cumple una función resarcitoria de los perjuicios que se hayan derivado como consecuencia del incumplimiento del contratista, es una estimación anticipada de los perjuicios.

El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en su párrafo establece la posibilidad con que cuentan las entidades estatales para imponer al contratista la cláusula penal y las multas pactadas de manera directa, pudiendo acudir a diferentes mecanismos, como por ejemplo, a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

No obstante, para proceder a la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, la entidad estatal deberá acatar el procedimiento expresamente regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

#### **d. CLÁUSULA COMPROMISORIA.**

La Ley 80 de 1993 es clara al estipular la facultad con la que cuentan las entidades estatales y los contratistas para acudir a mecanismos de solución directa de las controversias contractuales.

En este sentido, el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 preceptúa que las entidades estatales y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, utilizando mecanismos de solución de controversias contractuales, tales como, la conciliación, la amigable composición y la transacción.

- La Cláusula Compromisoria consiste en aquella cláusula mediante la cual las partes contractuales deciden someter a la decisión de árbitros, las eventuales diferencias y conflictos que puedan surgir durante la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación de un contrato estatal.
- El compromiso consiste en el acuerdo al que llegan las partes contractuales que se encuentran inmersas en un conflicto actual, para dejar su definición a la decisión de un tribunal de arbitramento.

#### **e. VIGILANCIA Y CONTROL.**

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 regula lo correspondiente a la supervisión e interventoría de los contratos estatales.

- **Supervisión.** Las entidades estatales pueden ejercer directamente la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato y el debido cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones a su cargo.  
La designación del supervisor estará a cargo del área requirente del bien o el servicio y/o del ordenador del gasto.
- **Interventoría:** La vigilancia y control del contrato estatal la ejerce un tercero.

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE  
TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA  
ADMINISTRATIVA

En términos generales, el encargado de ejercer vigilancia y control sobre la ejecución del contrato estatal, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el mismo.

#### ***f. LIQUIDACIÓN.***

La liquidación es la etapa subsiguiente a la ejecución de las obligaciones contractuales, bien sea porque ha vencido el plazo de ejecución o porque se presentó una terminación anormal del mismo, debido a la ocurrencia de alguna de las causales establecidas legalmente.

Características y elementos esenciales de la liquidación:

- En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a los cuales lleguen las partes para poner fin a las diferencias suscitadas y poder declararse a paz y salvo.
- El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 determina el plazo para la liquidación de los contratos.
- La liquidación puede llevarse a cabo de tres formas:
  - Por mutuo acuerdo de las partes
  - Unilateralmente
  - Por vía judicial.

## 5. DISPOSICIONES FINALES.

### a. PUBLICIDAD EN EL PROCESO CONTRACTUAL. (SECOP).

El legislador ha dispuesto de una serie de pautas con el objeto de que la contratación pública cumpla a cabalidad con el principio de transparencia en los procesos de selección, para así garantizar que los proponentes actúen en igualdad de condiciones y sean de público conocimiento las actuaciones llevadas a cabo por las entidades estatales que pretendan contratar determinados bienes y/o servicios.

El principio de publicidad ha sido tratado por la jurisprudencia nacional. En efecto, Consejo de Estado al respecto ha manifestado:

*“La publicidad de la convocatoria del proceso de selección es una manifestación fundamental del principio de libre concurrencia, por cuanto, al permitir el conocimiento del llamado a ofertar a los interesados y de sus bases, promueve y facilita la participación en el mismo”<sup>19</sup>.*

Ahora bien, para garantizar que los principios ya mencionados tengan validez y que estos deriven en que las actuaciones sean públicas, se hizo necesario la creación de un Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)<sup>20</sup>, en el que se lleva la evidencia de dichas actuaciones.

En concordancia con lo hasta ahora esbozado el artículo 3º de la Ley 1150 de 2007 estableció como objetivo que *“la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos”* y que *“para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas”*.

<sup>19</sup> Consejo de Estado – Sección Tercera. Consejera Ponente Ruth Stella Correa. Año 2007.

<sup>20</sup> [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

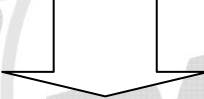

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

El Decreto 734 de 2012 en su artículo 2.2.5°, a su vez, reglamenta todo lo atinente al SECOP. Establece, en primer lugar, que las entidades contratantes serán responsables de lo publicado en dicho portal; estableciendo, seguidamente, los documentos que se deben publicar.

En los párrafos del artículo en mención se establecen: (i) el régimen de responsabilidad para el funcionario designado para la publicación; (ii) el tiempo de publicación de los documentos; (iii) los procedimientos de selección que no requieren de publicación; (iv) la entidad encargada de su manejo y funcionamiento; (v) la reserva de ciertos documentos en ciertas etapas del proceso de selección y; (vi) el régimen transitorio para las entidades que no cuentan con los mecanismo para hacer publicas sus actuaciones en el SECOP.

**b. DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES**

Conforme a los artículos 3.6.1 del Decreto 734 de 2012, los contratos o convenios con organismos internacionales se rigen por los siguientes parámetros:

CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE RIGEN POR LA REGLAMENTACIÓN INTERNACIONAL	CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE RIGEN POR EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012)
<p align="center"></p> <p>Aquellos financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales</p>	<p align="center"></p> <p>Aquellos que se celebren en su totalidad o en sumas iguales o superiores al (50%) con recursos de origen nacional</p>

PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DE ADQUISICIONES

ELABORÓ: GRUPO DE ADQUISICIONES

REVISÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO AREA ADMINISTRATIVA

APROBÓ: COORDINADOR AREA ADMINISTRATIVA

## 6. BIBLIOGRAFIA

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 734 de 2012
- Sentencia: CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA. CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Bogotá D.C Veintiséis (26) de enero de dos mil once (2011). Radicación: 11001-03-26-000-2009-00018-00.
- Sentencia: CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL. Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo. Bogotá, D.C., veinte (20) de mayo de 2010. Radicación No. 1.992. 11001-03-06-000-2010-00034- 00.
- Sentencia: CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL. Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo. Bogotá, D.C., veinte (20) de mayo de 2010. Radicación No. 1.992. 11001-03-06-000-2010-00034- 00.
- Sentencia: CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCION TERCERA. Consejero ponente: JUAN DE DIOS MONTES HERNANDEZ. Santafé de Bogotá, D.C., agosto primero (1) de mil novecientos noventa y uno (1991). Radicación número: 6802.
- Sentencia: Consejo de Estado – Sección Tercera. Consejera Ponente Ruth Stella Correa. Año 2007.
- Presentación: Plan de Compras una herramienta gerencial en el sector público. Héctor Julio Garzón Vivas
- Régimen de Contratación Estatal. Modalidad de Concurso de méritos.
- Manuel Sánchez C. Abogados Consultores & Asociados Ltda.
- Página web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)