

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS NIT 823.004.035-1.

MANUAL DE CONTRATACION ESTATAL, SUPERVISION E INTERVENTORIA.

ERIS HERNANDEZ JULIO
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
VIGENCIA 2022.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

MANUAL DE CONTRATACION ESTATAL, SUPERVISION E INTERVENTORIA.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS-SUCRE.

Elaborado Por:

Mesa Directiva Vigencia 2022

ERIS HERNANDEZ JULIO
Presidente

KEVIN ZUBIRIA PEROZA
Primer Vicepresidente

MARTHA ISABEL RIOS REVUELTA
Segundo Vicepresidente

MERLY MARTINEZ OSORIO
Secretaria General.

Septiembre de 2022

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

CONFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL PLENARIA DEL CONCEJO

- | | | |
|---|-------------------------|--------|
| ○ KEBIN ANDRES ZUBIRIA PEROZA
DEMOCRATICO | -PARTIDO | CENTRO |
| ○ SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO
DEMOCRATICO | -PARTIDO | CENTRO |
| ○ ERIK HERNANDEZ JULIO | -PARTIDO CAMBIO RADICAL | |
| ○ JOHN JAIRO MARTINEZ MERCADO | -PARTIDO ASI | |
| ○ PEDRO ELIECER REVUELTA | -PARTIDO ASI | |
| ○ JAVIER SEGUNDO NUÑEZ RINCO | -PARTIDO ASI | |
| ○ CARLOS JOSE MORALES CASTELLANOS | -PARTIDO CONSERVADOR | |
| ○ LUZ HELENA URANGO BANQUET | -PARTIDO CONSERVADOR | |
| ○ MARTA ISABEL RIOS REVUELTA | -PARTIDO LIBERAL | |
| ○ ALICIA SOFIA MIENTES DIAZ | -PARTIDO LIBERAL | |
| ○ SORAIDA MARQUEZ LOPEZ | -PARTIDO DE LA U | |

GLOSARIO

TERMINO	DEFINICION
Acuerdos comerciales	Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
Acuerdo Marco	Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
Adendas	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Bienes nacionales	Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan.
Bienes y servicios de características técnicas uniformes	Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
Capacidad Residual o K de Contratación	Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.
Catálogo para Acuerdos Marco	Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco.

Un concejo para todos

Centro de costo	Unidad de la Entidad Compradora con presupuesto asignado e independencia en la realización de pedidos.
Clasificador de Bienes y Servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Colombia Compra Eficiente	Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.
Comprador público	Es la persona que en nombre de la Entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios que están a cargo de las Entidades Estatales.
Computación en la nube	Es un modelo para habilitar acceso conveniente por demanda a un conjunto compartido de recursos computacionales configurables, por ejemplo, redes, servidores, almacenamiento, aplicaciones y servicios, que pueden ser rápidamente aprovisionados y liberados con un esfuerzo mínimo de administración o de interacción con el Proveedor de servicios.
Cotización	Es la respuesta del Proveedor a una solicitud de cotización presentada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Cronograma	Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
Documentos del Proceso	Los Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Entidad Estatal	Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Un concejo para todos

Estudio de mercado	Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda.
Etapas del contrato	Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato
Fasecolda	Es la Federación de Aseguradores Colombianos.
FOSYGA	Fondo de solidaridad y garantía.
Grandes superficies	Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
Guía de valores de Fasecolda	Es la guía de precios de vehículos publicada por la Federación de Aseguradores Colombianos (Fasecolda) en formato Excel correspondientes para último mes disponible.
Lance	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
Margen mínimo	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
Mipyme	Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Nube	Es un modelo para habilitar acceso conveniente por demanda a un conjunto compartido de recursos computacionales configurables, por ejemplo, redes, servidores, almacenamiento, aplicaciones y servicios, que pueden ser rápidamente aprovisionados y liberados con un esfuerzo mínimo de administración o de interacción con el proveedor de servicios.
Operación principal	Es el grupo de estudios, actividades que realiza Colombia Compra Eficiente para: (i) identificar los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que deben ser un instrumento de agregación de demanda; y (ii) para estudiar el mercado correspondiente, teniendo en cuenta la oferta nacional e internacional, así como la demanda de tales bienes y servicios por parte de las Entidades

	públicas, y que el interés de estas sean objeto de un instrumento de agregación de demanda.
Operación secundaria	Es la transacción realizada por la Entidad Compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la Entidad Estatal debe verificar si existe un instrumento de agregación de demanda para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirse enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y colocar la Orden de Compra en los términos establecidos en el instrumento de agregación de demanda.
Orden de Compra	Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Período contractual	Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Personal en situación de discapacidad	Son las personas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, en los términos de la Ley Estatutaria 1618 de 2013.
Plan Anual de Adquisiciones	Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.
Proceso de Contratación	Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o

	bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proveedor	Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.
PQRSD	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
Queja	Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones
Reclamo	Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención a una solicitud.
Registro TIC	Es el registro de Proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y titulares de permisos para el uso del espectro radioeléctrico que es el mecanismo a través del cual se formaliza la habilitación general para la prestación de redes y/o servicios de telecomunicaciones, de acuerdo con los artículos 10 y 15 de la Ley 1341 de 2009 y el Decreto 4849 de 2009.
Riesgo	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RFI: Request for information.	Es la solicitud de que envía una Entidad Estatal para obtener información sobre el mercado en la etapa de planeación de un Proceso de Contratación
RPBN	Registro de productor de bienes nacionales
RUNT	Registro único nacional de tránsito.
RUP	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.

SECOP II	Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.
Servicios nacionales	Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SFC	Superintendencia Financiera de Colombia.
SIIF	Es el sistema integrado de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
SICOM	Es el sistema de información de combustibles líquidos del Ministerio de Minas y Energía.
SIREM	Es el sistema de información y reporte empresarial de la Superintendencia de Sociedades.
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente.
SOAT	Seguro obligatorio de accidentes de tránsito para los vehículos automotores que transitan por el territorio nacional que ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito, incluyendo los vehículos extranjeros que circulan por el territorio nacional y excluyendo aquellos que se movilizan por vías férreas y la maquinaria agrícola.
Solicitud de acceso a la información pública	Es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

Solicitud de cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para solicitar a los Proveedores la presentación de su cotización.
Sugerencia	Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
Sistema de Compra Pública	Es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los actores del mercado, la regulación y los procedimientos aplicables al mercado y sus actores, las autoridades encargadas de aplicar tales regulaciones y procedimientos, los sistemas de información y las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades Estatales.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores a través del cual deben hacerse las transacciones del instrumento de agregación de demanda.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica.

ARTÍCULO 2. Ubicación Del Municipio dentro de la estructura del estado

CAPÍTULO II CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. Régimen contractual aplicable al concejo municipal de coveñas sucre.

ARTÍCULO 4. Visión del concejo municipal de Coveñas, sucre

ARTÍCULO 5. Misión del concejo municipal de Coveñas, sucre

ARTÍCULO 6. Estructura Organizacional.

ARTÍCULO 7.- Organigrama.

ARTÍCULO 8.- Aplicación de los principios de la función administrativa, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y del derecho privado

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

ARTÍCULO 9. Principios generales.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 10. Reglas de planeación de la actividad contractual.

ARTÍCULO 11. Criterios aplicables.

ARTÍCULO 12. Fases de la planeación.

ARTÍCULO 13. Planeación precontractual – Plan Anual de Adquisiciones:

ARTÍCULO 14. Lineamientos para elaborar el plan anual de adquisiciones.

ARTÍCULO 15. Etapas del proceso para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 16. Análisis del sector.

ARTÍCULO 17. Estudios y documentos previos

ARTÍCULO 18. Carácter definitivo de los estudios y documentos previos, publicación y facultad de revocación.

ARTÍCULO 19. Contenido mínimo del pliego de condiciones

ARTÍCULO 20. Adiciones, Modificaciones o Supresiones en la Contratación

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE

TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

CAPÍTULO V

SUJETOS CONTRACTUALES

- ARTÍCULO 21.** Capacidad para contratar del Concejo Municipal de Coveñas.
ARTÍCULO 22. Capacidad para contratar con el Concejo Municipal de Coveñas
ARTÍCULO 23. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

CAPÍTULO VI

MODALIDADES DE CONTRATACION

- ARTÍCULO 24.-** Licitación Pública.
ARTÍCULO 25.- Selección Abreviada.
ARTÍCULO 26.- Concurso de Méritos.
ARTÍCULO 27.- Contratación Directa.
ARTÍCULO 28.- Mínima Cuantía.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LAS MODALIDADES DE CONTRATACION

- ARTÍCULO 29.-** procedimiento de la licitación pública:
ARTÍCULO 30.- procedimiento de la selección abreviada por subasta inversa:
ARTÍCULO 31.- procedimiento de la selección abreviada menor cuantía
ARTÍCULO 32.- procedimiento del concurso de méritos abierto
ARTÍCULO 33.- procedimiento de la minina cuantía

CAPITULO VIII

DEL COMITÉ EVALUADOR Y EL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- ARTÍCULO 34.** Composición del comité de evaluación.
ARTICULO 35. Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas
ARTÍCULO 36. Observaciones al informe de evaluación.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

CAPÍTULO IX

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

ARTÍCULO 37. Perfeccionamiento y existencia del contrato.

ARTÍCULO 38. Requisitos de legalización.

ARTÍCULO 39. Requisitos de ejecución.

CAPÍTULO X

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 40. Plazo para la constitución de las Garantías Contractuales

ARTÍCULO 41. Aprobación de la garantía por el Concejo.

CAPÍTULO XI

CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PROCESO SANCIONATORIO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL MISMO

ARTÍCULO 42. Vigilancia de la ejecución del contrato

ARTÍCULO 43. Finalidades de la vigilancia contractual

ARTÍCULO 44. Interventoría

ARTÍCULO 45. Alcance de la interventoría.

ARTÍCULO 46. Supervisión

ARTÍCULO 47. Supervisión sobre contratos de interventoría

ARTÍCULO 48. Concurrencia de la interventoría y la supervisión

ARTÍCULO 49. Funciones de la vigilancia contractual.

ARTÍCULO 50. Facultades de quienes ejercen la vigilancia contractual

ARTÍCULO 51. Funciones de vigilancia administrativa.

ARTÍCULO 52. Funciones de vigilancia técnica

ARTÍCULO 53. Funciones de vigilancia financiera y contable

ARTÍCULO 54. Funciones de vigilancia legal o jurídica.

ARTÍCULO 55. Prohibiciones del interventor o supervisor

ARTÍCULO 56. Informe del interventor o supervisor en caso de advertir incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 57. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

ARTÍCULO 58. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO DE LOS

CONTRATOS

ARTICULO 59. Disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 60. Registro presupuestal

ARTICULO 61. Forma de pago de los contratos.

ARTICULO 62. Radicación y pago de los contratos por parte de la entidad

CAPITULO XIII

COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

ARTICULO 63. Comunicación del Concejo con los oferentes.

ARTICULO 64. Comunicación del Concejo con los contratistas

CAPITULO XIV

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVES DE VEEDURIAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 65. Definición de veedurías.

ARTICULO 66. Participación de las veedurías en la vigilancia de la gestión contractual.

CAPITULO XV

CONFLICTOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 67. Mecanismos de solución directa.

CAPÍTULO XVI

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 68. Procedencia de la liquidación.

ARTÍCULO 69. Procedimiento para la liquidación bilateral.

ARTÍCULO 70. Procedimiento para la liquidación unilateral

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

CAPÍTULO XVII

CONSTACION DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACION.

CAPÍTULO XVIII

MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL, NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 72. Elaboración de los documentos precontractuales y contractuales

ARTICULO 73. Elaboración de los documentos pos contractuales.

ARTICULO 74. Archivo de los procesos de contratación.

ARTICULO 75. Normas sobre desempeño transparente

ARTICULO 76. Cumplimiento de las normas del modelo estándar de control interno.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 77. Régimen aplicable a la contratación en curso

ARTÍCULO 78. Actualización.

ARTICULO 79. Derogatoria y vigencia.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

**RESOLUCIÓN N° 197
SEPTIEMBRE 15 de 2022**

Por la cual se actualiza el Manual de Contratación, supervisión e interventoría del Concejo Municipal de Coveñas, sucre de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, decreto 092 del 2017, ley 1882 del 2018, ley 2022 del 2020, ley 2060 del 2020, ley 2195 del 2022 y sus decretos reglamentarios.

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS-SUCRE, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1082 de 2015 y acta de N°. 098 del día Diecinueve (19) de noviembre de 2021, y debidamente posesionado mediante acta del día tres (03) de enero del 2022, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que la ley 872 del 2003, conforme al artículo 1º crea el Sistema de gestión de la calidad de las entidades del estado, como una herramienta de gestión, sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, los cuales estarán enmarcados en los planes estratégicos y desarrollo de la tales entidades.

Que el artículo 6 de la ley 872 de 2003, establece que en ningún decreto que expida la norma táctica podrá alterar ni desarrollar temas relativos, entre otros al estatuto general de la contratación pública.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 de 2015 el concejo municipal de coveñas debe contar con un manual de contratación, que contenga las funciones internas en material contractual actualizadas, delegación o desconcentración de funciones, tareas de vigilancia y control de la ejecución contractual. Igualmente los tramites y los procedimientos internos para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos, entre otras disposiciones.

Un concejo para todos

Que el manual de contratación, tiene como objetivo servir de guía de los servidores públicos y demás destinatarios que intervienen en la gestión contractual de la entidad, en la aplicación del estatuto general de contratación de la administración pública, reflejando la forma como opera dicha gestión y permitiendo su conocimientos a los partícipes del Sistema de compra y contratación pública.

Que para la consecución de los fines del concejo municipal de coveñas, se hace imperativo adoptar reglas, procesos y procedimientos internos sobre delegación, desconcentración de funciones, imposición de multas, sanciones y pautas para la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Que de manera tal, el manual de contratación se orienta a procesos que garanticen el cumplimiento de los objetivos del Sistema de compra y contratación pública y la realización de las políticas públicas en esta material, valga decir, en un marco de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia de igual manera sirve de instrumento de la gestión estratégica del concejo por su apoyo al cumplimiento del objetivo misional.

Teniendo en cuenta lo anterior lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, fortalecer la transparencia y definir las directrices para el desarrollo de los procesos contractuales que se requieren para la adquisición de bienes y servicios se actualizara el manual de contratación según las normas vigentes.

En mérito de lo anterior, se

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Actualizar el Manual de Contratación, supervisión e interventoría Del Concejo Municipal de Coveñas- sucre, en los términos que se expresan a continuación.

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

ARTÍCULO 1. Naturaleza jurídica. El municipio de Coveñas se encuentra ubicado en el golfo de Morrosquillo, a 60km de la capital del departamento de Sucre, con una extensión de 74 km², participa con el 0,51% del territorio departamental.

El uso del suelo se encuentra distribuido así: 1.366 hectáreas son bosques, 1.287 pastos, 262 cultivadas, 609 urbanas y 1.765 otros usos.

El área ocupada actualmente por el municipio fue escogida para la instalación de la primera empresa frigorífica que se fundó en Colombia, orientada a la exportación de carnes en los albores del siglo XX. Puerto de exportación petrolera desde 1939, sede de una Base Naval de la Armada colombiana desde 1974 y municipio del Departamento de Sucre desde el 2002.

El Municipio de Coveñas fue creado en el 7 de febrero del año 2002, integrado en su casco urbano por los barrios de: San José, Zona Petrolera, Base Naval, Antiguo Campamento, Guayabal, Coquerita, Primera Ensenada, Isla Gallinazo. A su vez, la zona rural está conformada por: Caserío Punta Seca, Parcelas de Algarroba, Caserío La Represa, Torrentes Usuarios – Etapa I, El Reparó, Caserío Bellavista, Caserío el Mamey, Vereda Torrente Indígena, Vereda Torrente Usuarios – Etapa II (comprende la zona ubicada al sur entre la vía El Reparó – La Mayoría y Torrente Indígena).

Cuenta con una oficina de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una seccional de la Fiscalía General de la Nación, una Comisaría de Familia, un juzgado municipal y una oficina de la DIMAR, todos en el área urbana del municipio.

DATOS DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS- SUCRE

LIMITES	Norte Golfo de Morrosquillo - Mar Caribe Sur Municipios de Purísima - Córdoba y Palmito – Sucre Este Municipio de Tolú - Sucre Oeste Municipio de San Antero – Córdoba
VIAS DE ACCESO	Terrestre 1- Vía Nacional: Coveñas - Purísima. Comunica con en el interior del País (Medellín - Bogotá) desviándose a la Derecha y con desvío hacia la Izquierda, se comunica con Sincelejo Pasando por el Municipio de Palmito - Sucre Vía nacional: Proveniente del interior del País Pasa por Loricá (Córdoba) - Coveñas - Sigue hacia Ciudades de la Costa (Tolú - Tolú Viejo - Sincelejo - Cartagena - barranquilla Etc.... Marítimo Puerto Petrolero Aéreo Armada Nacional
CLIMA	Cálido Seco (Temporada seca y temporada Lluvia) con temperaturas promedio de 30°C
EXTENSION	Urbana: 22 Km ² Rural: 52 Km ² Total 74 Km ²

Un concejo para todos

HIDROGRAFIA	Represa Villeros, Arroyo Amansa Guapos, Arroyo Villeros, Arroyo el Silencio, Arroyo Escobalito, Acuíferos del Golfo de Morrosquillo, Arroyo Verde, Arroyo petaca, Arroyo Remanganagua
TOPOGRAFIA	Plano
GEOLOGIA	arcilloso Árido (Zonas de Litorales) Salinos
ALTURA	5 Mrs. snm
POBLACION	Urbana: 3.812 Habitantes Rural: 9.718 Habitantes Total 13.530 Habitantes
ECONOMIA	La principal actividad económica de la región es el Turismo, siguiendo en menor escala La Pesca y Las actividades Agropecuarias.
DIVISION POLITICA	El Casco Urbano Está Conformado Por San José Zona Petrolera Base Naval, Antiguo Campamento - Guayabal- Coquerita- Primavera-Ensenada-Isla Gallinazo La Zona Rural Está Integrada Por Los Corregimientos De : Cabecera, caseño, Punta Seca, Parcelas Del Algarrobo, Caserío La Represa, Torrente Usuarios Etapa I, El Reparó: caseño Bella Vista, Caserío El Mamey, Vereda Torrente Indígena, Vereda Torrente Usuarios II, (Comprende La Zona Ubicada Al Sur De Entre La Vía El Reparó- La Mayoría Y Torrente Indígena)

ARTÍCULO 2. Ubicación Del Municipio dentro de la estructura del estado. El Municipio como entidad descentralizada territorialmente se ubica en la rama ejecutiva del estado, haciendo parte de la administración pública local.

El artículo 320 de la Constitución política de 1991 establece: “La ley podrá establecer categorías de municipios de acuerdo con su población, recursos fiscales, importancia económica y situación geográfica, y señalar distinto régimen para su organización, gobierno y administración”.

Con base en esta autorización y según lo establecido en el artículo 2º de la ley 617 de 2000, el artículo 6º de la ley 134 de 1994, y el artículo 7º de la ley 1551 de 2012, decreto 2106 del 2019 el municipio de Coveñas se clasifica como de quinta categoría, según decreto 081 de octubre 5 del 2021.

CAPÍTULO II CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. Régimen contractual aplicable al concejo municipal de Coveñas sucre. El Concejo Municipal de Coveñas, es una entidad pública sin personería Jurídica, definida al tenor de los artículo 21 y 22 de la Ley 136 de

1994, que cuenta con autonomía independiente, adscrita al Municipio de Coveñas, departamento de sucre, regulada por el Acuerdo 005 de agosto 28 de 2016, tiene su domicilio en el municipio de Coveñas, y ejerce sus operaciones en las instalaciones del Palacio Municipal.

El número total de concejales para elegir en el municipio de Coveñas es de once (11).

La máxima autoridad es la plenaria, se presenta también la mesa directiva, compuesta por 3 concejales de diferentes afiliaciones políticas.

El Presidente de la mesa directiva es el representante legal de la corporación, por el periodo respectivo.

Sus miembros, los concejales, no tienen calidad de empleados públicos, razón por la cual no reciben salario sino honorarios por su asistencia a las sesiones respectivas.

El Concejo Municipal de Coveñas, es una Corporación administrativa pública de elección popular y representante política de los habitantes de Coveñas, encargada de facilitar la participación democrática y la prevalencia del interés general, que mediante el debate democrático y participativo expide acuerdos y ejerce control político a la administración municipal, promoviendo el desarrollo de la comunidad, y la gestión de soluciones integrales que permitan generar empoderamiento y el cierre de las brechas sociales; basando sus actuaciones en los principios de transparencia, celeridad en la gestión, e integridad; soportado en un talento humano competente e idóneo para prestar un servicio eficaz y confiable, ejercido de manera responsable y en cumplimiento de la Constitución y las leyes.

En cumplimiento a esa finalidad atemperada en el Artículo 2º Superior, el Concejo Municipal a través de su representante legal requiere adelantar gestiones de índole administrativa y jurídico que apunten a una buena administración, basada en los principios de la función administrativa, pero que por sí solo no puede adelantar esa gestión, por lo tanto, consciente de la importancia del acompañamiento jurídico que requiere el concejo municipal para la correcto cumplimiento de los fines del estado y de los planes y programas institucionales, se ha identificado la necesidad contar con una persona natural para que acompañe a la corporación a adelantar su gestión administrativa.

La administración pública en su ejercicio para cumplir con la prestación de servicios inherentes a las competencias asignadas a los organismos del estado y para el logro de los objetivos y metas que se trazan requieren de personal

idóneo, pero que en los melares casos es escasa, por lo tanto se hace necesario que los administradores de la pública se rodeen de personal necesario y capaz de asimilar los retos o de complementación de la acción administrativa.

Los contratos que celebre el concejo Municipal de Coveñas como Corporación administrativa pública para el cumplimiento de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, comprendido por las Leyes 80 de 1993, 361 de 1997, 509 del 2000, 816 de 2003, decreto 1538 del 2005, 1150 de 2007, 1287 de 2009, decreto 2473 de 2010, ley 1450 de 2011, 1474 de 2011, ley 019 de 2012, decreto 1082 de 2015, 791 de 2014 y decreto 092 de 2017, ley 1882 del 2018, ley 2022 del 2020, ley 2060 del 2020, ley 2195 del 2022 y las actas donde eligen al presidente de la corporación para la vigencia correspondiente.

Parágrafo: Los contratos estatales que celebre el Concejo municipal de Coveñas con aplicación de reglas de inaplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en su planeación, celebración, ejecución y terminación deberán respetarse y aplicarse los principios constitucionales de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 4. Visión del concejo municipal de Coveñas, sucre. Para el año 2024, el Concejo Municipal de Coveñas, será reconocido a nivel regional como modelo de gestión, cercano a la ciudadanía y con un alto grado de credibilidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, respetando la dignidad humana, la diversidad de ideas y la pluralidad cultural y política, para construir una Coveñas para todos sostenible, moderna y con igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 5. Misión del concejo municipal de Coveñas, sucre. El Concejo Municipal de Coveñas, es una Corporación administrativa pública de elección popular y representante política de los habitantes de Coveñas, encargada de facilitar la participación democrática y la prevalencia del interés general, que mediante el debate democrático y participativo expide acuerdos y ejerce control político a la administración municipal, promoviendo el desarrollo de la comunidad, y la gestión de soluciones integrales que permitan generar empoderamiento y el cierre de las brechas sociales; basando sus actuaciones en los principios de transparencia, celeridad en la gestión, e integridad; soportado en un talento humano competente e idóneo para prestar un servicio eficaz y confiable, ejercido de manera responsable y en cumplimiento de la Constitución y las leyes.

ARTICULO 6. Estructura Organizacional. El Concejo Municipal de Coveñas tendrá la estructura orgánica interna establecida en el Reglamento interno de la Corporación y demás normas que lo modifiquen o adicionen; a sabiendas que la máxima autoridad es la plenaria, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

Mesa Directiva

Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros que serán elegidos por la Plenaria de la Corporación, para periodos fijos de un (1) año, compuesta por 3 concejales de diferentes afiliaciones políticas: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

Comisiones Permanentes

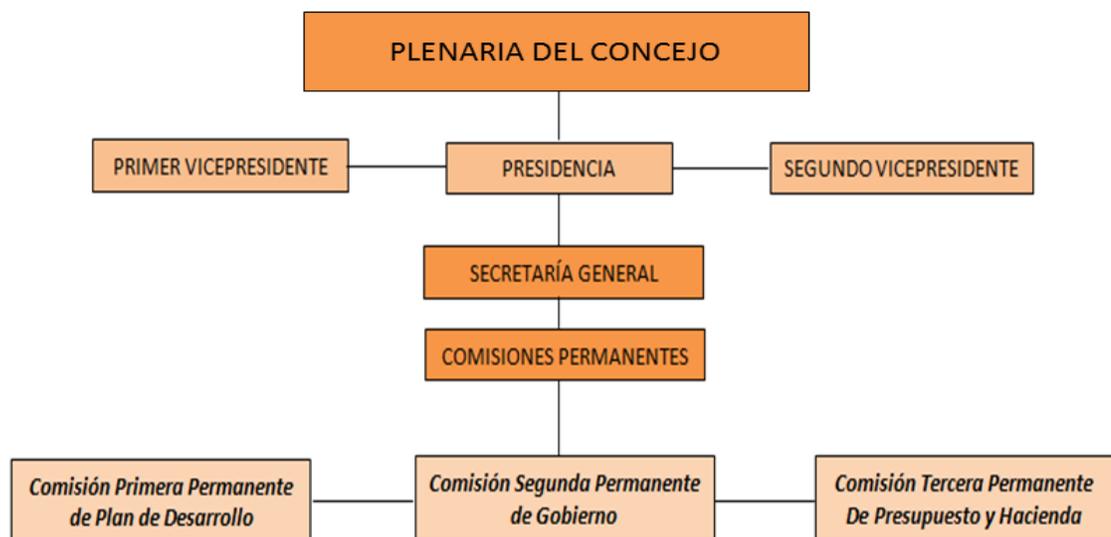
El Concejo Municipal de Coveñas- Sucre, contará con las siguientes Comisiones Permanentes definidas y con aquellas originadas en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

- Comisión primera permanente del Plan de desarrollo.
- Comisión segunda permanente de Gobierno.
- Comisión tercera permanente de presupuesto.

Secretaría General

La Secretaría General del Concejo de Coveñas, es la dependencia encargada de dar el más alto soporte Técnico y Administrativo a la Corporación para cumplir con la Constitución, las Leyes, sus funciones institucionales y misionales.

ARTÍCULO 7.- Organigrama



ARTICULO 8.- Aplicación de los principios de la función administrativa, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y del derecho privado. El Concejo Municipal de Coveñas, sucre deberá dar estricto cumplimiento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a los que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política; a los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de costos ambientales, contenidos en el artículo 267 ibídem, y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades contenido en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y las normas que las modifiquen, adicionen y/o complementen.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 13, 32, 39 y 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el concejo municipal de Coveñas, podrán consistir en los regulados en la normatividad de la contratación estatal, en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, y se regirán por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias expresamente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias, de acuerdo con la esencia y naturaleza de las estipulaciones a pactar.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

ARTÍCULO 9. Principios generales. En aplicación de los mandatos propios de los artículos 6, 13, 29, 38, 83, 84, 209, 210, 211, 267, 273 y 333 de la Constitución Política, los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993, y 1°, 2°, 3° y 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación del Concejo Municipal de Coveñas en todo momento serán los siguientes:

a) Administración compulsoria: Las actuaciones contractuales que se inicien por la entidad deberán culminar satisfactoriamente cuando ello sea posible, salvo situaciones de fuerza mayor, imposibilidad de selección objetiva o ausencia de propuestas.

b) Autonomía de la voluntad. El Concejo podrá escoger de manera libre el tipo de contrato a celebrar y el contenido y alcance del mismo, con la única limitación de las restricciones contenidas en la Constitución, la ley, el orden público, los principios y finalidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los principios de buena administración.

c) Buena fe. Los contratos deberán ser planeados, celebrados, ejecutados, terminados y liquidados de buena fe y ella operará en toda la actuación contractual, con la creencia de que se obra de manera correcta y el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes deberán obrar de buena fe exenta de culpa en la fase precontractual y estarán obligadas no sólo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenezcan a ellas.

d) Contradicción: En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten.

e) Debido proceso. En la adopción de sus decisiones, las actuaciones de las autoridades municipales deberán respetar los procedimientos fijados en la ley, así como las garantías constitucionales.

f) Economía y celeridad. Las autoridades de la entidad actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables.

g) Eficiencia. Todas las decisiones de la corporación relacionadas con la contratación, implicarán la realización de un análisis costo – beneficio, con miras a buscar el logro del máximo rendimiento en todos los aspectos relacionados con el objeto de la contratación con los menores costos económicos, administrativos, temporales y de cualquier tipo, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social. En esta medida, es obligación de todos los agentes involucrados en el proceso contractual analizar las alternativas disponibles y escoger aquellas cuyo beneficio por lo menos sea equivalente al costo de su implementación, y en lo posible, las opciones cuyo beneficio sea el mayor respecto de su costo.

h) Eficacia. Las autoridades del concejo deberán actuar con miras a la obtención de efectos positivos de su actuación práctica, sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de su actividad.

i) Ecuación contractual. En los contratos del Concejo se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer

o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

j) Igualdad. En virtud de este principio, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte del Concejo, con excepción de la procedencia de la aplicación de reglas de discriminación positiva.

k) Imparcialidad. Las autoridades del Concejo deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas, y las decisiones que se adopten sólo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto misional, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.

l) Moralidad. En todas las actuaciones contractuales, las autoridades del concejo buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social mediante la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.

m) Libertad de competencia y libre concurrencia. Las autoridades del concejo deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la misma.

n) Planeación. Las actuaciones contractuales del concejo no deberán ser consecuencia de la improvisación, sino que obedecerán a una rigurosa preparación y maduración de los proyectos, procedimientos y recursos, en cumplimiento estricto de la normatividad al respecto para el cumplimiento de los objetivos propuestos con el contrato.

o) Proporcionalidad. Las decisiones administrativas proferidas por el Concejo deberán ser razonables, adecuadas y ecuanímes entre los medios elegidos y los fines perseguidos, buscando en todo caso una relación de equilibrio entre los distintos intereses dispuestos en la actuación contractual.

p) Responsabilidad. El concejo, los servidores, los oferentes y los contratistas responderán por las actuaciones, extralimitaciones, omisiones, hechos y abstenciones antijurídicos que causen perjuicios.

q) Transparencia y publicidad. Las actuaciones de las autoridades del concejo serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener a su costa copia de las mismas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sobre alguna actuación en particular.

Todos los actos de la administración proferidos con ocasión de la actuación contractual deberán estar debidamente motivados, de manera precisa y detallada, y en todo caso está prohibido eludir las modalidades de selección de contratistas.

La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.

Parágrafo primero. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual del Concejo Municipal de Coveñas los de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 10. Reglas de planeación de la actividad contractual. Todas las modalidades de selección que inicie el Concejo Municipal de Coveñas estarán precedidas del cumplimiento de los requisitos mínimos contemplados en la normatividad vigente de orden jurídico, técnico, económico, financiero y presupuestal.

ARTÍCULO 11. Criterios aplicables. El proceso de planificación de la contratación del Concejo Municipal de Coveñas se realizará con base en los siguientes criterios:

a) *Racionalidad:* Estructuración de los proyectos y los contratos para su ejecución con pleno conocimiento de las limitaciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras existentes y máximo aprovechamiento de los recursos disponibles a través de la priorización de las inversiones, de manera que se estructuren contratos con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos económicos, físicos y humanos.

b) Previsión: Determinación de las variables que puedan obstaculizar el objetivo del contrato a partir del estudio y conocimiento de la realidad y el contexto histórico, político, económico y social del Departamento, así como las posibles acciones para enfrentarlas, y el análisis del futuro si no se toman las medidas necesarias.

c) Universalidad: Se traduce en el análisis en conjunto del objeto de la contratación, su necesidad, conveniencia y oportunidad, junto con las variables económicas y modalidades y procedimientos de selección idóneos para la escogencia de contratistas, en razón al conocimiento de los procesos económico, social y administrativo al interior del Concejo, junto con los niveles nacional y departamental y de los municipios conexos o aledaños.

d) Unidad: Consiste en la coordinación e integración de todas las áreas del Concejo, tanto al momento de estructurar cada proyecto a contratar, como en su ejecución, seguimiento y supervisión.

e) Continuidad: Es la actividad permanente y constante para el aprovechamiento eficiente de los recursos en procura de la maximización de los beneficios de la contratación, mediante el aseguramiento de la secuencia de la actuación contractual desde su origen hasta su total culminación, en concordancia con las políticas del concejo.

f) Visión gerencial: Son las acciones ordenadas y precisas desde el diagnóstico de la problemática existente que genera la necesidad de la contratación y el pronóstico de los resultados con base en estrategias determinadas, con decisiones previas y oportunas.

ARTÍCULO 12. Fases de la planeación. En aplicación de los criterios contenidos en el artículo anterior, con el fin de optimizar los recursos disponibles y el desarrollo de la actuación contractual, la planificación de los contratos que celebre el Concejo Municipal de Coveñas se desarrollará en las siguientes fases:

1) Investigación y diagnóstico. Se analizará el objetivo que se pretende lograr con la ejecución del contrato, los posibles inconvenientes previsibles en el desarrollo del mismo y los mecanismos preventivos y correctivos, con el fin de anticipar el resultado esperado.

2) Formulación de estrategias. Se evaluarán los efectos y resultados que posiblemente se presenten con el objeto a contratar escogido para cumplir la meta, así como la modalidad de selección de contratistas adoptada.

3) Análisis de ejecución. Se realizarán los procedimientos de selección de contratistas y la ejecución de los contratos en las etapas y plazos y con los recursos previstos para ello, aplicando los mecanismos preventivos y correctivos previamente definidos en aras de la solución de inconvenientes dentro de la contratación.

4) Seguimiento, control y evaluación. Finalizado el procedimiento de selección de contratistas y celebrado el correspondiente contrato, durante la ejecución del objeto contratado se determinarán los resultados de la contratación y las contingencias previsibles de la misma, con el fin de

implementar los ajustes que se requieran para optimizarla en beneficio de los intereses del concejo.

ARTÍCULO 13. Planeación precontractual – Plan Anual de Adquisiciones: El Concejo Municipal de Coveñas en aplicación de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, el Concejo debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales el concejo pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual el Concejo iniciará el Proceso de Contratación. Para tales efecto dará aplicación igualmente a los lineamientos y el formato establecidos por Colombia Compra Eficiente para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

Lo anterior en concordancia con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, que creo el Plan de Acción de las Entidades Públicas, compuesto por los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compra y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión. Este Plan deberá publicarse en la web del Concejo y en el SECOP a más tardar el 31 de Enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año.

Las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones, deberán hacerse de conformidad con la normatividad vigente y a los lineamientos que para tal efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En todo caso, la actualización se hará en los siguientes casos:

1. Cuando se haya modificado alguno de sus objetivos estratégicos.
2. Cuando la entidad requiera de adquisiciones estratégicas no reflejadas originalmente en el Plan Anual de Adquisiciones.

La elaboración y actualización de Este Plan deberá estar a cargo del presidente del concejo.

ARTÍCULO 14. Lineamientos para elaborar el plan anual de adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales del Concejo, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta que sirve para:

- Para facilitar a esta entidad territorial la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios,
- Para Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- Para identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación.
- Como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.
- Para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

ARTÍCULO 15. Etapas del proceso para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. El Concejo Municipal de Coveñas, para la elaboración del plan, deberá agotar las siguientes etapas:

1. Conformación del equipo de trabajo: para la conformación del equipo el concejo debe designar un funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones, conformar un equipo interdisciplinario de apoyo, y organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

El funcionario encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones es responsable de:

- Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Diligenciar el documento.
- Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
- Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas del concejo, por lo cual es necesaria la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Así mismo, es necesaria la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior del concejo, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

2. Definir los principales objetivos del plan:

El funcionario encargado de la elaboración del plan deberá incluir la siguiente declaración sobre los principales objetivos que se persiguen con la elaboración del documento: " permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas".

3. Detalle de los bienes, obras o servicios objeto de adquisición:

La entidad estatal debe separar:

3.1. Los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente; y

3.2. Las necesidades que ha identificado pero que desconoce el producto preciso que las satisface, caso en el cual debe incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplir la necesidad.

El funcionario encargado debe trabajar de cerca con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que busca, y/o para identificar el bien, obra o servicio específico.

Los bienes, obras y servicios identificados plenamente deben ser enumerados utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.

En algunos casos es necesario incluir descripciones adicionales relativas a las características físicas, tales como dimensiones, color y unidad de medida.

4. Información para los proveedores.

El funcionario encargado de la elaboración del plan deberá poner a disposición de los futuros proveedores, los datos de contacto para que los interesados puedan obtener información adicional.

5. Declaración estratégica

La declaración estratégica sirve para que el potencial proveedor conozca el contexto de la entidad y pueda proponer soluciones a la medida. La declaración estratégica está compuesta por:

a. Nombre de la entidad.

b. Dirección.

c. Teléfono.

d. Página web.

e. Perspectiva estratégica (incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual).

f. Información de contacto.

g. Valor total del PAA.

h. Límite de contratación de menor cuantía.

i. Límite de contratación de mínima cuantía.

j. Fecha de última actualización del PAA

6. Advertencia

El funcionario encargado de la elaboración del plan deberá incluir la siguiente declaración sobre la naturaleza del documento: "El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

7. Publicación y Actualización del plan.

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año de conformidad con las disposiciones antes anotadas.

8. Formato que para la elaboración del plan establezca Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones, deberá elaborarse en el formato que para el caso disponga Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 16. Análisis del sector: El Concejo Municipal de Coveñas en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, debe hacer durante la etapa de Planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva

legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del Riesgo, dejando constancia de ello en los documentos del proceso.

Este documento deberá desarrollar por lo menos los siguientes aspectos:

1.- Consideraciones para la realización del Estudio del Sector:

Para realizar un adecuado estudio del sector, deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

El alcance del análisis del sector debe proporcionar el valor y la complejidad del proceso de contratación, naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados en el proceso de contratación.

El estudio del sector y los lineamientos de la contratación, no deben de utilizarse de maneja mecánica. Cada proceso tiene unas características y particularidades propias.

El análisis del sector comprende diversos aspectos, entre ellos, técnicos, comerciales, organizacionales, legales y financieros, por lo que se recomienda que en su desarrollo participen un equipo interdisciplinario.

Para el desarrollo del estudio del sector, la Entidad Estatal deberá observar la normatividad aplicable al proceso de contratación.

[https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees v.2 2.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf).

ARTICULO 17. Estudios y documentos previos. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el decreto 399 del 2021, previo a la apertura de todos los procedimientos de selección que realice el concejo municipal de coveñas, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos que servirán de base de los pliegos de condiciones, de manera que los interesados y proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

La elaboración de los estudios y documentos previos estará a cargo del presidente de la corporación para que se establezca la necesidad de la

respectiva contratación, de acuerdo a las competencias funcionales previstas en el Manual de Funciones de esta entidad.

Son elementos mínimos de los estudios y documentos previos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Consiste en la exposición de los hechos y el contexto histórico y del momento en que se requiere del proyecto a contratar, y la importancia del mismo para el cumplimiento de la finalidad de prestación eficiente y continua del servicio público a cargo del concejo para la satisfacción del interés general.

Para el efecto, la dependencia encargada manifestará de forma concreta la necesidad de efectuar la contratación de que se trate, identificando lo siguiente:

- a. *Diagnóstico*: Descripción de la situación histórica y actual del momento en que se requiere la ejecución del proyecto a contratar en los ámbitos jurídico, técnico, económico, social y político.
- b. *Pronóstico*: Proyección de la realidad futura una vez se ejecute el proyecto a contratar, y consecuencias jurídicas, técnicas, financieras, económicas y sociales de no efectuarse la correspondiente contratación.
- c. *Conveniencia*: Justificación macro del proyecto por su impacto positivo en las finalidades constitucionales y legales del concejo, a través de la materialización de la prestación continua y eficiente del servicio público y la correspondiente satisfacción del interés general.
- d. *Oportunidad*: Justificación de la priorización del proyecto en relación con otros objetos a contratar en el momento en que se planea realizar la contratación, con apoyo en el plan de adquisiciones del concejo o en razones de interés público si se trata de un proyecto no contemplado en dicho plan.

Para el cabal cumplimiento de lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaborará el correspondiente plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública del Concejo Municipal de Coveñas, en el cual se establecerá la necesidad, conveniencia y oportunidad de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal. Para

tal efecto, se coordinará entre las diferentes áreas de la entidad el desarrollo de los planes y programas de cada una, así como la prioridad de ejecución y la destinación de recursos para su realización.

Se elaborarán estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, cuando los mismos no correspondan a la delimitación realizada al momento de elaborarse el plan de adquisiciones del concejo, o cuando se trate de contrataciones con objetos nuevos no contemplados en dicho plan. En los demás casos, la justificación del contrato deberá provenir de las consideraciones contenidas en el plan de Adquisiciones del Concejo Municipal de Coveñas.

2.- El objeto a contratar, con sus especificaciones, identificación del nivel de clasificador de bienes y servicios, código UNSPSC, 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.

Consiste en el análisis de todas las alternativas con que cuenta el Concejo desde el punto de vista técnico, financiero, económico y jurídico para ejecutar el proyecto a contratar, a partir de la necesidad determinada que se pretende satisfacer, identificando las más eficientes en el contexto histórico, político y social puntual de la entidad.

Para el efecto, la dependencia encargada, en coordinación con las dependencias de planeación y financiera, determinará la alternativa de ejecución del proyecto a aplicar, teniendo en cuenta los proyectos del Concejo que tengan relación con el objeto que se pretende contratar, y los recursos económicos disponibles para su realización.

Escogida la alternativa de ejecución de que se trate, se procederá a la estructuración de las especificaciones técnicas y financieras que se requieran

para su realización, y con base en ello se procederá al análisis jurídico del tipo de contrato a celebrar, el cual estará a cargo del área Jurídica del Concejo.

Dependiendo del objeto del contrato, para la realización del procedimiento de selección deberá contarse con los estudios, planos, diseños, permisos,

autorizaciones y licencias a que haya lugar, a menos que el objeto de la contratación consista en la elaboración de dichos estudios, planos o diseños.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, el concejo deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable, incluso para los contratos que incorporen dentro del objeto el diseño.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Con base en el objeto del contrato a celebrar, la destinación del bien, obra o servicio, la tipología del contrato y su presupuesto, el área Jurídica del concejo expresará los motivos para la escogencia y realización de la modalidad y procedimiento de selección a aplicar, para lo cual deberá justificarlos de forma precisa y transcribir la normatividad correspondiente.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor del contrato se establecerá por el estudio del mercado en el cual se procederá a elaborar el presupuesto detallado del costo de cada uno de los componentes del proyecto, con base en el monto máximo de recursos disponibles, de conformidad con lo dispuesto por el área financiera.

Para la estructuración de los presupuestos de cada uno de los proyectos a contratar, se realizarán estudios de mercado geográfico (local, nacional e internacional, de ser necesario), de producto (obras, bienes y servicios que puedan satisfacer la necesidad de la contratación), de precio (valores máximos y mínimos de los productos en el mercado), y de oferta (proveedores y calidades de los mismos), los cuales, dependiendo del límite de renta con que se cuenta para la ejecución de proyecto, determinarán el precio máximo que el concejo está dispuesto a pagar por el objeto a contratar.

Junto con el presupuesto deberá indicarse cada una de las fuentes de información utilizadas para su cálculo, así como las variables empleadas para el efecto y los posibles costos asociados a la ejecución del contrato.

En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, se deberán soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de los mismos.

En el caso de concursos de méritos, no se publicará el detalle del análisis que se haya realizado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de contratos de concesión, no se publicará ni revelará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Una vez elaborado el presupuesto, se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal, de conformidad con la legislación vigente.

5. Los Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

El presidente de la corporación en coordinación con la área Jurídica determinarán los requisitos habilitantes y los factores ponderables como criterios de evaluación de la propuestas, con sujeción a las reglas consagradas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las cuales establecen lo siguiente:

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción del procedimiento de selección de concurso de méritos.

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 6° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

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 los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación.

La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, 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; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual se establecerá:

I. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o Servicio.

III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente,

según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

Para efectos de comparación de las ofertas la entidad calculará la relación costo-beneficio de cada una de ellas, restando del precio total ofrecido los valores monetarios de cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo señalado en el presente artículo. La mejor relación costo-beneficio para la entidad estará representada por aquella oferta que, aplicada la metodología anterior, obtenga la cifra más baja.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo- beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

- Sin perjuicio de lo previsto en relación con los requisitos habilitantes, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. En consecuencia, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.
- En los procesos para la selección de consultores (concursos de méritos) se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, y se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En consecuencia, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que en ningún caso será factor de calificación o evaluación.
- Cuando se trate de la modalidad de selección de mínima cuantía, se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes de los profesionales, y cuando se justifique de acuerdo con la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, también se podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes.

No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

Una vez establecidos los criterios de evaluación habilitantes y ponderables, el presidente y/o el comité evaluador deberá justificar la idoneidad de los mismos para la escogencia de la oferta más favorable, explicando las razones por las cuales se exigen cada uno de los requisitos a ser evaluados, los puntajes asignados y las fórmulas de ponderación adoptadas.

6. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Como resultado de la política general de riesgos adoptada por el concejo y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, La corporación municipal establecerá internamente los eventos inciertos que puedan afectar el cumplimiento de sus metas por la eventual afectación de la ejecución de los contratos. Para ello, deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. Deberán analizarse en el momento de la elaboración del estudio previo y de manera puntual y precisa, las contingencias de tipo económico, social, jurídico, financiero, político y técnico que puedan afectar la ejecución del proyecto a contratar.
- b. De las situaciones identificadas deberá determinarse la probabilidad de ocurrencia de las mismas, con registros históricos de diez años, o si éstos no existen, con cálculos del área técnica solicitante del proyecto a contratar, excluyéndose del análisis de riesgos aquellas situaciones con una probabilidad menor al cuarenta por ciento (40%).
- c. Las contingencias identificadas con probabilidad de ocurrencia superior al sesenta por ciento (60%) deberán ser cuantificadas en el peor escenario previsible, a fin de determinar su impacto económico en el valor del contrato.
- d. Con base en la información obtenida de los puntos anteriores, deberá determinarse la capacidad material del Concejo, a través del área técnica solicitante de la contratación en conjunto con el área de planeación de la entidad, para soportar las contingencias que se puedan presentar, ya sea

mediante la provisión de recursos, la adquisición de seguros o la ejecución de acciones materiales concretas.

e. Aquellas contingencias que no se puedan evitar o minimizar con acciones directas del Concejo, serán transferidas en su totalidad o compartidas con el futuro contratista, teniendo en cuenta en el presupuesto del contrato el costo de dicha distribución.

f. Una vez determinados los objetivos propuestos con el proyecto a contratar, y estructurada la distribución de riesgos, el área técnica solicitante deberá establecer el margen de desviación del cumplimiento de las metas que se considera aceptable para la entidad, para con base en ello establecer el rango de variación admisible en relación con la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones por el Concejo y por el contratista.

El análisis anteriormente descrito y su resultado deberán incorporarse en el estudio previo, como fundamento de la distribución de riesgos propuesta por el concejo en el pliego de condiciones respectivo.

7. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

Tomando como base la distribución de riesgos efectuada, y dando aplicación a lo dispuesto en la sección tres (3) subsección uno (1) hasta la subsección (5) del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría o Dependencia respectiva en concordancia con el área Jurídica, procederán a determinar los amparos que se exigirán tanto a los proponentes como al futuro contratista, derivados tanto del eventual incumplimiento del ofrecimiento hecho o del contrato, así como la pertinencia de su división, de acuerdo con la normatividad vigente, justificando respecto de cada amparo solicitado la procedencia e idoneidad del mismo, así como la correspondencia del monto y la vigencia de las garantías con el objeto del contrato a celebrarse.

Para el efecto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio Autónomo.

- Garantía Bancaria.

□ El amparo de responsabilidad civil extracontractual de la administración derivado de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, sólo puede ser otorgado mediante contrato de seguro, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

□ El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas de la normatividad vigente.

□ En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito *stand by* expedidas en el exterior, siempre que cumplan con las condiciones del Artículo 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

□ La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, y que, de manera enunciativa se señalan a continuación:

a. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 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.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el proceso de contratación de un Acuerdo Marco de precios debe ser de mil (1.000) SMMLV.

El valor de la garantía de la seriedad de la oferta que presenten los proponentes, en la Subasta Inversa y en el Concurso de Merito, debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMLMV se aplicaran las siguientes reglas:

1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.
2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.
3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.

La suficiencia de esta garantía será verificada por el comité evaluador al momento de la evaluación de las propuestas.

b. La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

La Garantía de Pago Anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

La Garantía de Cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas:

1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.
4. Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

La Garantía De Pago De Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

La Garantía De Estabilidad y Calidad de La Obra, debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Garantía de Calidad del Servicio la determinará el concejo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del párrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

La Garantía de calidad de los bienes la determinará el concejo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta.

c. La Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. El concejo debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

El concejo debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la Responsabilidad Civil Extracontractual, no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

8. La indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial.

En los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado colombiano, para lo cual establecerá si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Si un mismo proceso de contratación está sometido a varios Acuerdos Comerciales, el Concejo debe adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales.

El Concejo debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que

el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

Los siguientes son los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales vigentes:

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Chile	Bienes y servicios \$ 586'634.000 Servicios de construcción \$ 14.665'850.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Guatemala	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21
Liechtenstein Suiza	Bienes y servicios \$ 586'634.000 Servicios de construcción \$ 14.665'850.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Unión Europea	Bienes y servicios \$ 586'634.000 Servicios de construcción \$ 14.665'850.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37

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

De Conformidad con el manual explicativo sobre TLC numeral 1.2.3. Exclusiones de aplicabilidad y excepciones. Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos

ARTÍCULO 18. Carácter definitivo de los estudios y documentos previos, publicación y facultad de revocación. Los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección.

En caso de ser necesario la modificación de los elementos señalados en el artículo anterior, la entidad, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria en el SECOP.

ARTÍCULO 19. Contenido mínimo del pliego de condiciones. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 numeral 5° de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez se cuente con los estudios y documentos previos, planos y diseños necesarios para la ejecución del contrato, así como con las autorizaciones legales correspondientes, la Oficina Asesora Jurídica procederá a elaborar el pliego de condiciones que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
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 Estatal 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.
13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Para el efecto, las diferentes áreas involucradas en la contratación deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
- b) 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 de la licitación.
- c) Se definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- d) No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
- e) Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- f) Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.
Serán ineficaces de pleno derecho las estipulaciones de los pliegos de condiciones y de los contratos que contravengan lo dispuesto en estos lineamientos, o dispongan renuncias a reclamaciones por la ocurrencia de los hechos aquí enunciados.

Parágrafo Primero. La documentación faltante en las propuestas que no sea necesaria para la comparación de las mismas, no podrá constituirse en causal

de rechazo o eliminación de las ofertas. Tal documentación podrá ser aportada por el oferente hasta el momento de la adjudicación o de la realización de la subasta, según el caso.

En ningún caso el concejo podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, esto es, la fecha que se tiene como último día para presentar propuestas según el pliego de condiciones, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

Parágrafo Segundo. De conformidad con el artículo 84 de la Constitución Política, el concejo en ningún caso exigirá requisitos de verificación de cumplimiento o de ponderación que excedan la reglamentación de un

derecho o actividad que haya sido reglado de manera general, ni de permisos, licencias ni requisitos adicionales para su ejercicio.

Así mismo, de acuerdo con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

Parágrafo Tercero: Cuando la modalidad de selección adoptada sea de la mínima cuantía, el concejo formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la información sobre el objeto, el plazo de ejecución, la forma de pago, las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso, el cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas; el lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas y los requisitos habilitantes.

ARTÍCULO 20. Adiciones, Modificaciones o Supresiones en la Contratación. En todos los contratos que celebre el Concejo Municipal de Coveñas, se contará con mecanismos preventivos y correctivos de situaciones que puedan afectar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, y se analizarán los riesgos

previsibles de la misma, con el fin de determinar la procedencia de adiciones, modificaciones o supresiones respecto del objeto y alcance del contrato, así como de la imposición de sanciones o cobro de garantías contractuales.

Parágrafo. En virtud de lo anterior, y en aplicación del mandato consagrado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el Concejo Municipal de Coveñas sólo podrá celebrar adiciones de contrato en dinero hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

CAPÍTULO V SUJETOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 21. Capacidad para contratar del Concejo Municipal de Coveñas. Únicamente podrán celebrar contratos a nombre y en representación del Concejo Municipal de Coveñas, el presidente de la corporación en calidad de representante legal del mismo, o en quien hubiere delegado para tal efecto, en los términos expresos de la delegación realizada mediante el Decreto correspondiente.

Parágrafo. De conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el presidente del Concejo Municipal de Coveñas podrá delegar la realización de todos los actos y trámites para la planeación, celebración, ejecución, terminación y liquidación de los contratos que celebre el Concejo, en los funcionarios y temas que se indiquen en los actos administrativos especiales que se dicten para el efecto, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos.

Los funcionarios en quienes se efectúe la delegación deberán informar de manera permanente al presidente de la corporación forma en que se han venido ejerciendo las facultades delegadas, sin perjuicio de los informes que pueda solicitar el presidente, informes sobre el ejercicio de las facultades delegadas cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 22. Capacidad para contratar con el Concejo Municipal de Coveñas. Podrán celebrar contratos con el concejo municipal de Coveñas todas las personas legalmente capaces, de conformidad con las leyes vigentes.

Así mismo, podrán celebrar contratos con el Concejo Municipal de Coveñas, las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios y uniones temporales y sociedades con único objeto, definidas en los términos del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, así como las demás asociaciones de empresarios legalmente constituidas y la promesa de asociación futura.

ARTÍCULO 23. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar. No podrán celebrar contratos con el Concejo Municipal de Coveñas las personas sobre quienes recaiga inhabilidad o incompatibilidad consagrada en el régimen previsto para los contratos estatales, de conformidad con los artículos 8° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y 1°, 2°, 4°, 5° y 84 (parágrafo 2°) de la Ley 1474 de 2011, así como las demás personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el mismo.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista del Concejo Municipal de Coveñas cederá el contrato previa autorización escrita, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Concejo Municipal de Coveñas. En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

CAPÍTULO VI MODALIDADES DE CONTRATACION

El concejo Municipal de coveñas debe acogerse a las modalidades de selección establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto 1082 del 2015, ley 1882 del 2018, ley 2022 del 2020 y demás normas que las reglamenta.

Las modalidades de selección son:

- ❖ Licitación pública
- ❖ Selección abreviada.
- ❖ Concurso de méritos.
- ❖ Contratación directa
- ❖ Mínima cuantía.

Así las cosas, en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y ley 2022 del 2020, se establecen las causales de cada modalidad de selección según corresponda.

ARTÍCULO 24.- Licitación Pública.

La escogencia del contratista se efectuara por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que señalan la ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015. Y Decreto 342 del 2019.

El procedimiento de la licitación pública se determinara según el tipo de contrato a realizar, ya que la ley 1882 del 2018 establece los documentos tipos. Los documentos adoptados por el Gobierno Nacional que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia de carácter obligatorio para las Entidades Estatales sometidas al régimen general de contratación pública respecto de un tipo de contrato determinado.

Los documentos tipo hasta la fecha aplicable son los siguientes procedimientos:

- ❖ Documentos tipo infraestructura de transporte. (Obras públicas)
- ❖ Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico. (Obras públicas).
- ❖ Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito.
- ❖ Documentos tipo de licitaciones de obra pública para proyectos de infraestructura social (sector educativo, sector salud y sector cultura, recreación y deporte)

ARTÍCULO 25.- Selección Abreviada.

Es una de las modalidades de selección objetiva de contratistas, compuesta por varios procedimientos simplificados, establecidos en la Ley 1150 de 2007, que tiene como in el logro de la eficiencia y la transparencia en la contratación, pues, a criterio del Gobierno Nacional, solo si el proceso contractual es más eficiente, podrá haber mayor transparencia, acortándose espacios que puedan dar lugar a la corrupción. Está prevista para contratar en los casos taxativamente señalados en la ley, y son los siguientes:

- ❖ **Adquisición o suministro de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, sin importar cuantía.**

La dificultad se encuentra en lo que se ha de entender por bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, toda vez que, para tramitar esta modalidad de contratación, los bienes o servicios que se pretenden adquirir deben reunir estas dos condiciones: 1) tener características técnicas uniformes y 2) ser de común utilización.

La Ley 1150 de 2007, en el artículo 2, numeral 2, literal a), los define, de manera general, como 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. Definición que deja grandes vacíos e inquietudes, por lo que conviene analizarlos de una forma más descriptiva.

1.- Bienes y servicios con características técnicas uniformes: son los bienes que prestan la misma utilidad para la entidad pública y satisfacen la necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial.

2.- Bienes y servicios de común utilización: son los bienes requeridos o demandados por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes, para satisfacer las necesidades, sin importar que se trate de un particular o una entidad estatal.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define los bienes y servicios de características técnicas como los de común utilización, con especificaciones técnicas y calidades iguales o similares, que pueden agruparse como bienes y servicios homogéneos o semejantes. Esta definición no es clara y da a entender que los bienes de características técnicas y de común utilización son los que son ofrecidos en forma masiva en el mercado y los requeridos usualmente por todas las entidades, no siendo esto lo más apropiado.

La Ley 1150 de 2007 fijó como procedimientos de contratación para este tipo de bienes y servicios los que a continuación se relacionan:

- 1. Acuerdo marco de precios.**
- 2. Subasta inversa, que puede a su vez ser electrónica o presencial.**
- 3. Bolsa de productos.**

En el evento de que estos bienes y servicios se encuentren sometidos a situaciones de regulación de precios, la entidad estatal deberá indicar en el pliego de condiciones la variable sobre la cual se hará la evaluación de propuestas.

❖ **Contratos de menor cuantía**

Es otro de los procedimientos establecidos en la modalidad de selección abreviada, aplicable para la adquisición de bienes y servicios que no son de características técnicas uniformes y de común utilización y acorde con el presupuesto de la entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (literal b), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento de la selección abreviada también se determinará según el tipo de contrato a realizar, ya que la ley 1882 del 2018 y el decreto 2096 del 2019 establece los documentos tipos.

Los documentos adoptados por el Gobierno Nacional que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia de carácter obligatorio para las Entidades Estatales sometidas al régimen general de contratación pública respecto de un tipo de contrato determinado.

❖ **Documentos tipo de menor cuantía infraestructura de transporte.**

❖ **Prestación de servicios de salud.**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015, la contratación del servicio de salud deberá observar el procedimiento determinado para la selección abreviada de menor cuantía, siendo obligatorio, para quien preste el servicio de salud, estar inscrito en el registro especial nacional del Ministerio de Protección Social, o quien haga sus veces, según la Ley 10 de 1990. No aplica la exigencia de estar inscrito en el Registro Único de Proponentes –RUP_, según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

❖ **Licitación pública declarada desierta.**

Si la entidad estatal declara desierta una licitación y aún persiste la necesidad, se podrá iniciar nuevamente la selección del contratista, pero, esta vez, a través de la selección abreviada de menor cuantía, siempre que se dé apertura al proceso de selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta de la licitación; de lo contrario, hay que tramitar nuevamente un proceso de licitación.

❖ **Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria**

Los que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; lo remite al procedimiento para adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de bolsa de productos (artículo 2.2.1.2.1.2.23 del Decreto 1082 de 2015 concordado con los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 ídem).

❖ **Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado**

Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado -EICE- y de las Sociedades de Economía Mixta –SEM- y sus filiales, en las que el Estado

tenga participación superior al 50% y que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional; se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica; en las demás actividades que no sean de su competencia, se elegirá por selección abreviada de menor cuantía, con excepción de los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública, determinados en el artículo 32 de Ley 80 de 1993, en los cuales se aplicará la modalidad de selección de contratista que corresponda.

- ❖ **Enajenación de bienes propiedad del Estado.**
- ❖ **Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.**

Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la

calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demande". (Literal h del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

La selección del contratista se hará a través de la selección abreviada de menor cuantía, prescindiendo de la limitación de oferentes y de la audiencia de consolidación de los mismos por sorteo, pues como se dijo para la selección de contratista en el servicio de salud, la Ley 1150 de 2007 en el numeral 2 del parágrafo 2 del artículo 2 solo previó este mecanismo de la audiencia de sorteo para la selección abreviada de que trata el literal b) del numeral 2 del artículo 2 ídem.

- ❖ **Bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional**

Fue reglamentado en el artículo 65 del Decreto 1510 de 2013, el cual fue suspendido de manera provisional, mediante Auto del Consejo de Estado, Radicado 50222 del 14 de mayo de 2014, magistrado ponente Mauricio Fajardo Gómez, razón por la que este artículo no fue incluido en el Decreto 1082 de 2015;

sin embargo, el mismo será reincorporado si el Consejo de Estado no lo declara nulo.

En el Decreto 1082 de 2015 se estableció en el artículo 2.2.1.2.1.2.26 que, para contratar bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional, se deberá adelantar el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, pero tratándose de bienes y servicios de características técnicas uniformes y aun siendo para la Defensa y Seguridad Nacional, se deberá seleccionar al contratista bien sea por el procedimiento de subasta inversa o por adherencia a un acuerdo marco de precios o a través de la bolsa de productos.

Igualmente, se exige que las entidades contratantes deban justificar en los documentos del proceso las razones por las que los bienes o servicios a contratar son requeridos para la Defensa y Seguridad Nacional.

Artículo 26.- CONCURSO DE MERITOS.

El contrato de consultoría está referido a estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos relacionados con la ingeniería, descritos en el artículo 2 de la Ley 842 de 2003. También tiene que ver con la interventoría de contratos, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Es importante anotar que, si bien la interventoría es un contrato de consultoría, el apoyo para la supervisión de los contratos que requieren de conocimientos especializados se seleccionará por contratación directa, bajo la causal de prestación de servicios profesionales, siempre y cuando no se pueda prestar el servicio con personal de planta, según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El procedimiento de la concurso de mérito se determinará según el tipo de contrato a realizar, ya que la ley 1882 del 2018 establece los documentos tipos.

Los documentos adoptados por el Gobierno Nacional que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia de carácter obligatorio para las Entidades Estatales sometidas al régimen general de contratación pública respecto de un tipo de contrato determinado.

Los documentos tipo hasta la fecha aplicable son los siguientes procedimientos:

- ❖ Documentos tipo de interventoría de obra de transporte.

- ❖ Documentos tipo de consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura de transporte.
- ❖ Documentos tipo de interventoría de obra de pública de infraestructura de agua potable y saneamiento básico.

Artículo 27.- CONTRATACION DIRECTA

La contratación directa es una de las modalidades de selección de contratistas, con un procedimiento ágil y corto, que no exige el agotamiento de muchas etapas; sin embargo, en ella deben aplicarse los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva que permita obtener la oferta más favorable y no la escogencia caprichosa y subjetiva y así ha sido entendida tanto por el Consejo de Estado como por la Corte Constitucional.

Dentro de la reglamentación vigente se establece que para la contratación directa se requiere de estudio previo y acto administrativo que la justifique, en reemplazo del pliego de condiciones, el cual no aplica en esta modalidad de contratación.

El acto administrativo de justificación de la contratación directa debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Causal para contratar directamente.
- b. Objeto del contrato.
- c. Presupuesto destinado para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- d. Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

No es necesario expedir acto administrativo de justificación de la contratación cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, empréstitos, contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República y así quedó definido en el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que la excepción que se incluía en el inciso final del artículo 73 del derogado Decreto 1510 de 2013, tratándose de los contratos celebrados por la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requieren reserva y contratos de bienes y servicios en el sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición, fue suspendido por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección tercera, Auto 50.222 del 14 de mayo de 2014, magistrado ponente Mauricio Fajardo Gómez, y solo respecto a la exoneración que dicha norma planteaba sobre el deber de justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección los fundamentos jurídicos que la soportan.

En la reglamentación del Decreto 1082 de 2015, específicamente en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, se estableció la no obligatoriedad de exigir garantías para la modalidad de contratación directa. Ello por cuanto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 se dispuso como no obligatoria la exigencia de garantías en los contratos de empréstitos, seguros, en aquellos cuya cuantía no excede del 10% de la menor de la entidad contratante (mínima cuantía) y finalmente agregó que dicha excepción se aplicará a los demás contratos que señale el reglamento, siendo este (Decreto 1082 de 2015) el que incluyó la contratación directa; en consecuencia, la exigencia de garantía en la contratación directa quedó como facultativa, por lo que las entidades estatales deberán justificar la exigencia o no de las mismas desde el estudio previo.

❖ **Urgencia manifiesta**

Desarrollada como causal de contratación directa en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993 y opera cuando la continuidad del servicio exige de manera inmediata el suministro de bienes o la prestación del servicio o la ejecución de obras, por ser indispensables para conjurar situaciones excepcionales de calamidad o de fuerza mayor o desastres. No requiere el agotamiento de todo un procedimiento. Igualmente, la urgencia manifiesta no requiere de estudios previos.

Debe declararse por acto administrativo motivado, que hará las veces del acto administrativo de justificación, el cual deberá ser enviado a la Contraloría, como órgano de control Fiscal, quien deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron la declaración.

❖ **Empréstitos**

Su objeto es proveer de recursos económicos, en moneda nacional o extranjera, a las entidades estatales contratantes, con un plazo superior a un año para su pago. Este se rige por lo estipulado en el Decreto 2681 de 1993.

Para la celebración de contrato de empréstito no se requiere de acto administrativo de justificación y los estudios previos no son públicos (artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015).

❖ **Interadministrativos**

Son un acuerdo de voluntades entre entidades públicas, en los que una de ellas se obliga para con la otra a la prestación de un servicio a cambio de una contraprestación o remuneración para satisfacer una necesidad de la entidad

contratante; son en sí un contrato. En otras palabras, es un acuerdo de voluntades por el cual surgen obligaciones para cada una de las partes.

En el contrato interadministrativo, los intereses de cada una de las partes son independientes; para una, la finalidad será que le presten el servicio requerido y, para la otra, será el pago que obtendrá por el servicio prestado. Algo diferente ocurre con el convenio administrativo, pues allí la finalidad de las partes contratantes es una sola, lograr un in común, sumando sus fuerzas, sin que se dé la contraprestación, sino obligaciones conjuntas para lograr un interés común, y puede celebrarse con particulares sin ánimo de lucro y de garantizada idoneidad, regulado por la Constitución Política de Colombia, artículos 303, 355 y por la Ley 489 de 1998, artículos 95 y 96.

Para celebrar el contrato interadministrativo, es necesario contar con el respectivo estudio previo y con el acto administrativo que lo justifique.

El contrato interadministrativo es, al igual que el contrato, un acuerdo de voluntades que crea obligaciones para las partes, se rige por el Estatuto de Contratación Pública.

❖ **Convenios administrativos o de asociación entre entidades del Estado y entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en el marco del art. 355 C.N y el decreto 092 de 2017.**

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad es una contratación especial o alternativa, no regida por Ley 80 de 1993 y derivada del artículo 355 de la C.N. y reglamentada por el Decreto 092 de 2017.

El Decreto 092 establece que las entidades estatales de los gobiernos nacional, departamental, distrital o municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro, sin requerir de un proceso de competencia, siempre y cuando concurren unos requisitos estipulados en el decreto 092 del 2017.

- ❖ **Bienes y servicios del sector defensa y DAS.**
- ❖ **Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.**
- ❖ **Encargo fiduciario.**
- ❖ **Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado**

Esta causal de contratación directa se encuentra consagrada en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. Procede en los siguientes casos:

- a. Solo existe una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor.
- b. Por ser proveedor exclusivo en todo el territorio nacional.

Para celebrar contratos a través de esta causal, se debe contar con estudio previo y acto administrativo que lo justifique.

❖ **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**

Para entender de manera clara esta causal, es necesario retomar la definición que trae el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, que establece que estos contratos son los que celebran las entidades estatales con personas naturales, previa verificación de la inexistencia de personal de planta de la entidad que pueda satisfacer la necesidad o porque requiere de conocimientos especializados; el contrato será para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por otra parte, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 dispuso, además, que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista y contempló como una de sus características esenciales la temporalidad del servicio, vale decir, la actividad contratada no puede ser de carácter permanente.

❖ **Arrendamiento o adquisición de inmuebles**

El régimen legal de este contrato está dado por las normas de derecho privado, civil o comercial, dependiendo del tipo de bienes y la destinación de los mismos. Conforme al contenido del artículo 2, numeral 4, literal i) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están facultadas para celebrar tanto compra como arrendamiento de bienes inmuebles en forma directa, previa elaboración de estudio previo

que dé cuenta de la necesidad de la contratación y de acto administrativo que justifique la contratación directa.

En el citado artículo 2.2.1.2.1.4.10 se establecen unas condiciones a seguir si el objeto es la adquisición de bienes inmuebles, para lo cual exige hacer un avalúo del bien, efectuar un análisis y comparación de los bienes inmuebles que pueden satisfacer la necesidad planteada, las opciones de adquisición y, por último, da la oportunidad para que la entidad estatal pueda ser parte de un

proyecto inmobiliario para adquirir los bienes inmuebles, para lo cual no requerirá del avalúo.

Frente al arrendamiento de inmuebles, el artículo 2.2.1.2.1.4.11 supedita la contratación directa a que se verifiquen las condiciones del mercado inmobiliario en el sitio de ubicación de la necesidad y realizar un análisis y comparación de los bienes inmuebles que pueden satisfacer la necesidad planteada.

Artículo 28.- MINIMA CUANTIA.

Entendida esta como aquella contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía e incluida en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Para algunos procedimientos de mínima cuantía también hay aplicación de documentos tipo según el decreto 594 del 202° y la resolución 146 del 2022.

❖ Documentos tipo para procesos de selección de mínima cuantía de infraestructura de transporte.

Por otra parte se está aplicando también ley 2069 del 2020 y el decreto 1860 del 2021, por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, e impulsa la limitación a MIPYME.

**CAPITULO VII
PROCEDIMIENTO PARA LAS MODALIDADES DE CONTRATACION**

Según las modalidades y la causal, se establezcan unas reglas y procedimientos que deberán surtir en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales.

Artículo 29.- PROCEDIMIENTO DE LA LICITACION PÚBLICA:

Estudios y documentos previos, aviso de contratación y proyecto pliego de condiciones.	Se publica en el SECOP mínimo 10 días hábiles, tiempo durante el cual se recibirán observaciones
Respuesta a observaciones y ajuste del proyecto pliego de condiciones	Se publica en el SECOP
Apertura del proceso de licitación y pliego de condiciones definitivo	Se publica en el SECOP, después del vencido el término para la presentación de las observaciones.
Publicación de hasta 3 avisos sobre	10 a 20 días calendario anteriores a

la contratación en la página web de la entidad convocante	la apertura de la licitación (plazo para presentar ofertas)
Audiencia de aclaración de pliegos y discusión de riesgos previsibles	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura del plazo para presentar ofertas
Adendas modificatorias o aclaratorias del pliego de condiciones	Luego de la apertura del proceso, sin que se expidan dentro de los 3 días hábiles anteriores al cierre
Cierre de la licitación; se levanta acta	Se publica en el SECOP
Evaluación de propuestas	Se publica en el SECOP
Traslado de la evaluación de propuestas y recepción de observaciones a la evaluación	Por 5 días hábiles
Audiencia de adjudicación, se resuelven observaciones. Se levanta acta y se emite el acto administrativo de adjudicación del contrato	Se publica en el SECOP
Perfeccionamiento del contrato	Se publica en el SECOP

Artículo 30.- PROCEDIMIENTO DE LA Selección abreviada por subasta inversa:

Aviso sobre la contratación, estudios y Documentos previos, fichas técnicas y Proyecto del pliego de condiciones.	Se publica en el SECOP mínimo 5 días hábiles, tiempo durante el cual se recibirán observaciones
Respuesta a observaciones y ajuste del proyecto del pliego de condiciones	Se publica en el SECOP
Apertura de la selección abreviada - subasta y pliego de condiciones definitivo	Se publica en el SECOP, durante tres días hábiles.
Cierre de la selección abreviada, se levanta acta	Se publica en el SECOP

Evaluación de requisitos habilitantes - acta de proponentes	Se publica en el SECOP, durante tres días hábiles por si hay observaciones al informe.
Término para subsanar la propuesta	Se publica en el SECOP, los mismos tres días hábiles del informe de evaluación.
Subasta inversa electrónica o presencial y adjudicación de contrato	Se publica en el SECOP
Perfeccionamiento del contrato	Se publica en el SECOP

Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DE LA Selección abreviada menor cuantía:

Aviso sobre la contratación, estudios y documentos previos y proyecto del pliego de condiciones	Se publica en el SECOP mínimo 5 días hábiles, tiempo durante el cual se recibirán observaciones
Respuesta a observaciones y ajuste del proyecto del pliego de condiciones	Se publica en el SECOP
Apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía y pliego de condiciones definitivo	Se publica en el SECOP
Manifestaciones de interés	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía
Audiencia de sorteo para consolidación de oferentes - se levanta acta	Se publica en el SECOP
Apertura del plazo para presentar ofertas a partir de la publicación del acta de consolidación de oferentes	Se publica en el SECOP
Cierre del proceso de selección, se levanta acta	Se publica en el SECOP

Evaluación de propuestas	En un término no superior al establecido para Presentar las ofertas. Se publica en el SECOP
Traslado de la evaluación de propuestas y recepción de observaciones	Mínimo por 3 días hábiles y se publica en el SECOP
Adjudicación del contrato y dentro del acto administrativo de adjudicación se da respuesta a las observaciones	Se publica en el SECOP
Perfeccionamiento del contrato	Se publica en el SECOP

Artículo 32.- PROCEDIMIENTO DEL Concurso de méritos abierto

Estudios previos, proyecto del pliego de condiciones y aviso de la convocatoria	Se publica por 5 días hábiles en el SECOP
Observaciones al proyecto del pliego de condiciones durante el plazo de publicación del proyecto	Se publica en el SECOP
Respuesta a observaciones y ajuste del pliego de condiciones	Se publica en el SECOP
Apertura del proceso de selección y pliego definitivo	Se publica en el SECOP
Invitación a los preseleccionados para presentar ofertas, excepto si es concurso abierto	Se publica en el SECOP
Apertura del plazo para presentar ofertas	Se publica en el SECOP
Cierre del proceso de selección, se levanta acta	Se publica en el SECOP
Evaluación de las propuestas técnicas y determinación del orden de elegibilidad	En un término no superior al establecido para Presentar las ofertas. Se publica en el SECOP

Traslado del informe de evaluación de propuestas técnicas y orden de elegibilidad	Mínimo por 3 días hábiles y se publica en el SECOP
Audiencia pública. Se abre la propuesta económica del primer elegible y adjudicación de contrato	Se publica en el SECOP
Perfeccionamiento del contrato	Se publica en el SECOP

Artículo 33.- PROCEDIMIENTO DE LA Minina Cuantía.

publicación estudio previo e invitación pública	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
termino para formular observaciones y manifestaciones de limitaciones mipyme	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
respuesta a observaciones	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
publicación de adendas (en caso de ser necesario)	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
publicación aviso de si se limitito a mipymes o no	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
Termino previsto para presentar oferta y acta de cierre.	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
Apertura de sobres y verificación de requisitos habilitantes. (evaluación de menor oferta)	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes.	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
Término para presentación de observaciones a la evaluación.	Se publica por 1 días hábiles en el SECOP
comunicación de aceptación de la oferta y/o declaración de desierto del proceso	Se publica en el SECOP

CAPITULO VIII

DEL COMITÉ EVALUADOR Y EL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 34. Composición del comité de evaluación. En aplicación de la desconcentración de funciones prevista en el parágrafo del artículo 21 de la

Ley 1150 de 2007 que adiciona el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés presentadas en los procedimientos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, será efectuada por un comité asesor conformado, como mínimo, por un profesional del derecho, uno del área técnica de que se trate el objeto y los componentes evaluables de las propuestas, y por uno del área financiera, cuando a ello haya lugar.

En el caso de la modalidad de selección de mínima cuantía, la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna.

En todo caso, el comité asesor o el encargado de la evaluación estarán integrado por servidores públicos del Concejo Municipal de Coveñas, y excepcionalmente por particulares contratados por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, previa certificación de que no existe en la planta de personal un servidor público que pueda ejecutar las funciones.

Los miembros del comité evaluador estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses legales.

Para los efectos pertinentes el concejo expedirá acto administrativo de conformación de los comités evaluadores para los procesos en general. Cuando requiera que el comité para un proceso en particular lo integre personas particulares contratadas, deberá dictarse acto administrativo especial, sin perjuicio del general existente.

ARTICULO 35. Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas. Para la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratistas que realice este concejo, el comité evaluador conformado para tal efecto deberá elaborar un informe que contendrá dos partes claramente identificadas a saber:

1. I PARTE: Verificación de los requisitos habilitantes del proponente:

En esta primera parte el comité evaluador revisará que el o los proponentes que presentaron propuesta, cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los Pliegos de Condiciones.

Para efectos de esta labor el comité evaluador deberá tener en cuenta el pronunciamiento reciente de la sección tercera del Consejo de Estado, en sentencia C – con radicado 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804) con ponencia del Magistrado Enrique Gil Botero, a través de la cual se hace claridad sobre la subsanabilidad de los requisitos que NO asignan puntaje.

Al respecto la sala precisó:

(..) Por esto declaró que los requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las propuestas son: “todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación...”. (Negrilla fuera del texto).

En adelante, el criterio de diferenciación entre los requisitos subsanables y no subsanables de una oferta incompleta dejó de ser, en abstracto, “aquello que sea o no necesario para la comparación de las ofertas”; y pasó a ser todavía parte de eso, pero bajo un entendimiento más concreto, menos abstracto o indeterminado: ahora son subsanables “... todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje”, los que “... podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.”

Como es apenas comprensible, a partir de la Ley 1150 de 2007 el legislador redujo sustancialmente la discrecionalidad y la libertad de comprensión que tuvo la administración en vigencia del art. 25.15 de la Ley 80, para establecer qué o cuáles exigencias eran necesarias para comparar las ofertas. Con la Ley 1150 esos requisitos corresponden a los que “asignan puntaje”, de allí que si en un procesos de contratación un requisito no se evalúa con puntos, sus deficiencias son subsanables, es decir, el defecto, el error o incompletitud se puede corregir -debe corregirse-, solicitando al oferente que aporte lo que falta para que su propuesta se evalúe en igualdad de condiciones con las demás.

(..) A partir de esta norma resulta sencillo concluir, por ejemplo: que la falta de certificado de existencia y representación legal, de RUP, de firma de la oferta,

de un certificado de experiencia, la copia de la oferta, la ausencia y errores en la garantía de seriedad, de autorización al representante legal

por parte de la junta directiva, etc., son requisitos subsanables, porque no otorgan puntaje en la evaluación. (..)

(..). Esto significa que en adelante las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la Ley 1150, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿el defecto asigna puntaje al oferente? Si lo hace no es subsanable, si no lo hace es subsanable; en el último evento la entidad le solicitará al oferente que satisfaga la deficiencia, para poner su oferta en condiciones de ser evaluada, y no importa si se refiere a no a problemas de capacidad o a requisitos cumplidos antes o después de presentadas las ofertas, con la condición de que cuando le pidan la acreditación la satisfaga suficientemente. (Negrilla fuera del Texto)

A la lógica anterior obedece el contenido del parágrafo 1º del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone que "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos". Por consiguiente, se trata de defectos subsanables, porque al no afectar su falencia la asignación de puntajes, "ellos pueden ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación."

Todos estos aspectos deberán tenerse en cuenta al momento de hacer la verificación de requisitos habilitantes y establecer en el informe lo que el proponente o los proponentes deben subsanar.

2. II PARTE: Evaluación de la (s) propuesta (s) presentada (s):

En esta segunda parte el comité asesor evaluará las propuestas presentadas, conforme a los factores de ponderación previstos en el Pliego de Condiciones y asignará el puntaje a que haya lugar de acuerdo a las reglas de evaluación planteadas.

Igualmente analizará la propuesta para verificar si no se tipifica en una o unas de las causales de rechazo previstas en el Pliego de Condiciones.

Efectuado lo anterior, esta parte también se deberá consignar en el informe, que deberá ser suscrito por el o los miembros del comité evaluador y se publicará en el SECOP, conforme a las reglas legales vigentes, para efectos de traslado a las partes.

Artículo 36. Observaciones al informe de evaluación. En cumplimiento de las reglas del principio de transparencia, al informe de evaluación se le podrán hacer observaciones por el o los proponentes dentro del término legal.

En el evento que se presenten observaciones, estas deben ser resueltas por los miembros del comité evaluador, quienes elaboraran el documento respectivo, que servirá de base para fundamentar el acto administrativo que pone fin a la etapa precontractual,

En el caso de Licitación Pública, la respuesta dada por el comité será leída en audiencia y admitirá replica conforme a la normativa legal. Igualmente hará parte del acto administrativo que pone fin a la etapa precontractual.

CAPÍTULO IX

PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

ARTÍCULO 37. Perfeccionamiento y existencia del contrato. Los contratos estatales que celebre el Concejo Municipal de Coveñas se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Cuando se contrate mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado.

Los contratos que celebre el Concejo Municipal de Coveñas constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

El Manual Interno de Contratación del Concejo Municipal de Coveñas, la oferta, el estudio previo y los pliegos de condiciones formarán parte integral del

contrato que se celebre. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente:

- 1° El estudio previo de la respectiva contratación
 - 2° El pliego de condiciones con sus adendas
 - 3° El contrato celebrado
 - 4° Manual Interno de Contratación del Concejo Municipal de Coveñas.
- 5° La oferta aceptada por el Concejo Municipal de Coveñas con la adjudicación.

Parágrafo. Una vez celebrados los contratos por parte del Concejo Municipal de Coveñas, éstos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad.

ARTÍCULO 38. Requisitos de legalización. Sin perjuicio del inicio de la ejecución contractual, los contratos que celebre el Concejo Municipal de Coveñas deberán contar con el correspondiente registro presupuestal, y cumplir con los requisitos de publicación en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP y de pago de tributos, cuando a ello haya lugar.

ARTÍCULO 39. Requisitos de ejecución. Los contratos que celebre el Concejo Municipal de Coveñas, y que lo requieran, deberán contar con la aprobación de las garantías contractuales. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo Municipal de Coveñas podrá supeditar el inicio de la ejecución de los contratos que celebre a la suscripción de actas de iniciación o aprobación de cronogramas de trabajo, cuando a ello haya lugar.

CAPÍTULO X

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 40. Plazo para la constitución de las Garantías Contractuales. Una vez suscrito el correspondiente contrato o entregada la cosa, según el caso, el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la

entrega de las garantías requeridas por el contrato, en el caso de que las mismas sean exigidas.

ARTICULO 41. Aprobación de la garantía por el Concejo. Presentada la garantía por parte del contratista el presidente de la corporación, aprobará la garantía, para lo cual expedirá el respectivo acto administrativo.

CAPÍTULO XI

CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PROCESO SANCIONATORIO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL MISMO

ARTÍCULO 42. Vigilancia de la ejecución del contrato. El Concejo Municipal de Coveñas ejercerá inspección, vigilancia y control en la ejecución de los contratos por medio de la interventoría y supervisión que para cada caso en particular designe, escoja o establezca el presidente o su delegado directamente en el contrato objeto de vigilancia o mediante el respectivo contrato de interventoría, según el caso.

ARTÍCULO 43. Finalidades de la vigilancia contractual. La supervisión y la interventoría tendrán como finalidades proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, tutelar la transparencia de la actividad contractual y garantizar el cumplimiento de los principios específicos de la contratación estatal y de la función administrativa.

ARTÍCULO 44. Interventoría. Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Concejo Municipal de Coveñas, cuyo objeto es llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato objeto de vigilancia y en lo dispuesto en el presente Manual.

La interventoría consistirá en el control, seguimiento y apoyo exclusivamente técnico, salvo cuando las actividades requieran de un conocimiento especializado en la materia, cuando la complejidad o la extensión de las mismas lo justifiquen o cuando la naturaleza del contrato lo amerite, casos en los cuales la interventoría podrá llevar a cabo el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato.

En este último caso, dicho análisis deberá constar en los estudios previos del contrato objeto de vigilancia y del contrato de interventoría.

ARTÍCULO 45. Alcance de la interventoría. La interventoría implica un seguimiento técnico a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. Sin embargo, en cada caso concreto, el Alcalde o en quien se hubiere delegado para tal efecto, podrá determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también un seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico, lo cual deberá estar previsto en los documentos precontractuales respectivos.

ARTÍCULO 46. Supervisión. La supervisión implica un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Esta actividad será ejercida por el Concejo Municipal de Coveñas cuando no se requieren conocimientos especializados.

Para llevar a cabo la supervisión, el Concejo podrá designar personal de planta o contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El respectivo estudio previo establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público o el contratista que desempeñará las funciones de supervisor. En todo caso, deberá tener formación en el área respectiva y acreditar la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

ARTÍCULO 47. Supervisión sobre contratos de interventoría. El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Concejo Municipal de Coveñas. En consecuencia, para todos aquellos casos en los que el Concejo haya contratado interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo del proyecto.

ARTÍCULO 48. Concurrencia de la interventoría y la supervisión. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, en caso de que sea necesario, el Concejo podrá determinar que la vigilancia del contrato principal sea llevada de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el

cual en el respectivo contrato de interventoría se deberán indicar las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia quedarán a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

Para el efecto, en los estudios previos del contrato objeto de vigilancia y en los del contrato de interventoría, el Concejo Municipal de Coveñas determinará si la vigilancia contractual será llevada a cabo por un supervisor, un interventor o de manera conjunta.

ARTÍCULO 49. Funciones de la vigilancia contractual. En virtud de las anteriores finalidades, el supervisor o el interventor cumplirán las siguientes funciones:

- a) Cooperar con el concejo y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- b) Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del concejo.
- c) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- d) Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. En consecuencia, asegurará que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
- e) Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. En consecuencia, garantizará la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos comprometidos en los contratos.
- f) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- g) Responder por los resultados de su gestión.
- h) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la vigilancia a su cargo.
- i) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.

- j) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- k) Informar a las autoridades del Concejo las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. En consecuencia, será responsable por mantener informadas a las autoridades de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
- l) Ser responsable por mantener informadas a las autoridades del Concejo de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- m) Ser responsable de mantener informadas a las autoridades del Concejo cuando se presente un incumplimiento contractual.
- n) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos objeto de vigilancia, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- o) Procurar que por causas atribuibles al Concejo no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- p) Suscribir las actas que se requieran, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

ARTÍCULO 50. Facultades de quienes ejercen la vigilancia contractual. En ejercicio de la función de vigilancia contractual, el interventor o el supervisor, según el caso, estará facultado para actuar de acuerdo con lo establecido en la ley, lo pactado en el respectivo contrato y lo regulado por el presente Manual. En particular, compete al interventor o supervisor:

- a) Solicitar al contratista vigilado informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- b) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
- c) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. Para este efecto, deberá realizar la coordinación necesaria con las autoridades del Concejo.

d) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime pertinente y conveniente, contribuir a la mejor ejecución del contrato y, en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

e) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento, siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.

f) Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado en el contrato vigilado.

ARTÍCULO 51. Funciones de vigilancia administrativa. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista administrativo, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato vigilado.

b) Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual que se vigila.

c) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Concejo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

d) Coordinar con las dependencias del Concejo que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.

e) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post- contractual.

f) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

- g) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- h) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato vigilado.
- i) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato vigilado.
- j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al contrato que se vigila.
- k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato vigilado.

ARTÍCULO 52. Funciones de vigilancia técnica. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato correspondiente, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista técnico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, y constatar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato o mayores erogaciones para el Concejo. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar ante la autoridad competente del Concejo los ajustes a los contratos vigilados, aportando la documentación requerida para el efecto.

- d) Controlar el avance del contrato que se vigila con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, y ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f) Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y postcontractual o en los requerimientos que para el efecto formulen las autoridades del Concejo Municipal de Coveñas.
- g) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
- h) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo pactado en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de las autoridades del Concejo.
- j) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Concejo de los equipos, elementos y documentos suministrados por él, para lo cual deberá constatar su estado y cantidad.
- k) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- l) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- m) Certificar el cumplimiento del contrato que se vigila en sus diferentes etapas de ejecución.

ARTÍCULO 53. Funciones de vigilancia financiera y contable. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato correspondiente, en el ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista financiero y contable, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- a) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable a que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b) Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Concejo Municipal de Coveñas que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c) Verificar que el contrato que se vigila esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y, en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- d) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- e) Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- f) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato vigilado.
- g) Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.
- h) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor inicial del contrato que se vigila o de su plazo de ejecución

y liquidación, cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

i) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista, cuando a ello haya lugar.

j) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual del contrato que se vigila.

ARTÍCULO 54. Funciones de vigilancia legal o jurídica. Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato correspondiente, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

a) Una vez suscrito el contrato a vigilar, verificar y exigir que se otorguen las garantías pactadas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

b) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Concejo, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.

c) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos vigilados.

d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato vigilado.

e) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

f) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato que se vigila.

g) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato, o proyectar la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

- h) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato vigilado.
- i) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los contratistas en relación con el desarrollo del contrato vigilado, incluyendo aquellas de carácter económico, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- j) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato correspondiente, y de acuerdo con los valores pactados.
- k) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- l) Dar concepto sobre la procedencia y aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales.

ARTÍCULO 55. Prohibiciones del interventor o supervisor. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el Concejo Municipal de Coveñas se abstendrá de designar como supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único). LEY 11952 DE 2019 Y LEY 2094 DEL 2021. En todo caso, a los supervisores e interventores les está prohibido:

- a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato vigilado sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b) 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 vigilado.
- c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

- d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato vigilado.
- e) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato vigilado.
- f) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato vigilado.
- g) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato vigilado.
- h) Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato vigilado.
- i) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j) Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Concejo, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Concejo.

ARTICULO 56. Informe del interventor o supervisor en caso de advertir incumplimiento del contrato. En caso de que el interventor o supervisor del contrato, en el ejercicio de su función de vigilancia, evidencie la existencia de un posible incumplimiento en la ejecución del contrato por parte del contratista, deberá presentar informe detallado al jefe de la entidad, con el propósito de que este adelante audiencia de incumplimiento a efectos de que se tomen las decisiones a que haya lugar.

ARTÍCULO 57. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. El Concejo podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observará el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, esta entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente

violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

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

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se

interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

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

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

ARTICULO 58. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato. De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 numeral 4 de la Ley 80 de 1993, el Concejo a través de la Secretaria, la cual es delegada con supervisora de los proceso contratación respectivo, adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados

para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere este artículo deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el tiempo de vigencia de las garantías.

De esta revisión se dejará constancia en el expediente contractual respectivo y, consistirá en un acta de revisión o visita técnica en el caso de las obras, para este efecto el Secretario (a) deberá contar con la asistencia o apoyo de un profesional idóneo de acuerdo a la naturaleza del bien, obra o servicio objeto de revisión, quienes conjuntamente suscribirán dicha acta.

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 59. Disponibilidad presupuestal. El Concejo iniciará proceso de selección de contratistas o suscribirá contratos cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales, en cumplimiento del principio de economía que rige la actividad contractual del estado.

PARAGRAFO: cuando el concejo requiera hacer adiciones a los contratos, será necesario igualmente contar con la respectivas partidas presupuestales. Se entiende que existe esta disponibilidad presupuestal, cuando el jefe o director de presupuesto manifiesta, que en el presupuesto de la correspondiente vigencia, existe un rubro para atender el gasto que se causará con ocasión del contrato, expidiendo formalmente el certificado correspondiente.

ARTICULO 60. Registro presupuestal. Es un acto posterior a la firma del contrato que radica definitivamente, los recursos en función del gasto que se ha autorizado con el contrato y por consiguiente no es general sino específico frente al valor, persona y objeto el gasto. Este registro se manifiesta formalmente en un documento expedido por el presidente de la corporación y es requisito de ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** cuando el Concejo haga adiciones a los contratos, será necesario igualmente hacer el respectivo registro presupuestal.

ARTICULO 61. Forma de pago de los contratos. De acuerdo con lo previsto en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015, se debe establecer en el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones, el cronograma de pagos de los contratos a celebrar, lo cual debe corresponder a una planeación financiera de la entidad, coherente con en el plan anual mensualizado de caja. En los casos de contratación directa, la planeación de pagos se establecerá desde el estudio previo.

Un concejo para todos

ARTICULO 62. Radicación y pago de los contratos por parte de la entidad. De acuerdo con el artículo 4 numeral 10 de la Ley 80 de 1993, introducido por la Ley 1150 de 2007, el Concejo Municipal de Coveñas, deberá respetar el orden de los pagos de los contratistas. Sólo por razones de interés público podrá modificarse dicho orden, dejando constancia de tal actuación, para tal efecto, para dar cumplimiento a este mandato legal.

CAPITULO XIII

COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

ARTICULO 63. Comunicación del Concejo con los oferentes. Durante la etapa precontractual, el Concejo Municipal de Coveñas se comunicará con los interesados en los procesos de selección y con los oferentes, a través, del correo electrónico previsto en los documentos publicados en el SECOP I

Y/O SECOP II y a través del SECOP I Y/O SECOP II cuando se publican los actos administrativos y demás documentos del proceso de selección.
Para los efectos pertinentes los interesados y oferentes allegarán sus escritos al correo electrónico previsto para tal fin en el pliego de condiciones.

ARTICULO 64. Comunicación del Concejo con los contratistas. Durante la etapa de ejecución del contrato, las comunicaciones entre el Concejo Municipal de Coveñas y los contratistas, será mediante comunicaciones escritas dirigidas a las direcciones de correspondencia registradas por el contratista en la propuesta presentada.

El contratista a su turno cuando requiera comunicarse con la entidad, deberá allegar sus comunicaciones al Interventor o Supervisor a su respectiva dirección, con copia al presidente de la corporación.

CAPITULO XIV

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA A TRAVES DE VEEDURIAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 65. Definición de veedurías. De conformidad con el Artículo 1 de la Ley 850 de 2003, se entiende por veeduría ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas.

ARTICULO 66. Participación de las veedurías en la vigilancia de la gestión contractual. En cumplimiento del mandato previsto en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia en concordancia con el Artículo 66 de Ley 80 de 1993, todo contrato que celebre el Concejo, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

En tal sentido el reglamento contenido en el numeral 7 Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 tiene en cuenta que, dentro de los partícipes del sistema de compra y contratación pública se encuentran las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la constitución política y la Ley.

Para dar cumplimiento a estos mandatos legales, el Concejo establecerá un capítulo en los pliegos de condiciones referente a la participación de las veedurías ciudadanas en las etapas precontractual y poscontractual de la función administrativa del Concejo.

CAPITULO XV

CONFLICTOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 67. Mecanismos de solución directa. El Concejo Municipal de Coveñas y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales del arreglo directo, la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitraje, previstos en la Ley 80 de 1993 y las reglas que la adicionan, complementan o modifican.

CAPÍTULO XVI

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

ARTÍCULO 68. Procedencia de la liquidación. Los contratos que celebre el Concejo Municipal de Coveñas cuya ejecución se prolongue en el tiempo o cuyo pago se pacte por instalamentos, así como todos aquellos que lo requieran, deberán contar con la respectiva liquidación, de acuerdo con el procedimiento que se enuncia a continuación.

Por mandato expreso del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación, pero en caso de ser pactada, deberá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 69. Procedimiento para la liquidación bilateral. La liquidación de los contratos de que trata el artículo anterior, se realizará de común acuerdo entre las partes en el plazo contractualmente estipulado para ello, o dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato, o a la fecha del acuerdo que la disponga, en ausencia de un plazo estipulado. En todo caso, podrá liquidarse bilateralmente el contrato dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo consagrado en el literal v) del numeral 2 del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para la realización de la liquidación unilateral.

El Concejo Municipal de Coveñas requerirá al contratista por medio del área jurídica mediante notificación escrita una (1) vez por cada mes de plazo que se haya estipulado para liquidar el contrato, o el plazo de ley en ausencia de uno pactado.

En el acta de liquidación se consignarán las obligaciones de las partes y la constancia del grado de cumplimiento de las mismas, así como los descuentos, ajustes, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar, con el fin de declararse a paz y salvo. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades expresas a la liquidación de mutuo acuerdo, sin perjuicio de aquellas que puede igualmente consignar el Concejo.

ARTÍCULO 70. Procedimiento para la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación bilateral luego de haber sido notificado, o no hubiere acuerdo entre las partes para liquidar el contrato celebrado, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, el Concejo Municipal de Coveñas estará facultado para liquidar unilateralmente el contrato mediante la expedición del acto administrativo correspondiente.

En todo caso, podrá liquidarse unilateralmente el contrato dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para la realización de la liquidación unilateral, salvo que haya notificación del auto admisorio de la demanda que tenga como pretensión la liquidación del contrato.

En ningún caso podrá liquidarse unilateralmente el contrato antes del vencimiento del plazo para la liquidación de mutuo acuerdo.

CAPÍTULO XVII

CONSTACION DE CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACION: Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

CAPÍTULO XVIII

MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL, NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 72. Elaboración de los documentos precontractuales y contractuales. La elaboración de los documentos precontractuales y contractuales está definida en los artículos del presente manual, correspondiéndoles al presidente y a la secretaria general dichos documentos.

ARTICULO 73. Elaboración de los documentos pos contractuales. Será competencia de interventores, supervisores y el presidente de la corporación, de acuerdo al siguiente cuadro:

DOCUMENTOS	RESPONSABLE
ACTA DE INICIO	INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
ACTAS PARCIALES DE EJECUCION	INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	PRESIDENTE DE LA CORPORACION O SU DELEGADO CONTRACTUAL Y CONTRATISTA
MODIFICACIONES, PRORROGAS Y ADICIONES	PRESIDENTE DE LA CORPORACION O SU DELEGADO CONTRACTUAL Y CONTRATISTA
ACTA FINAL	INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA
ACTA DE LIQUIDACION	PRESIDENTE DE LA CORPORACION, SUPERVISOR O INTERVENTOR Y CONTRATISTA

ARTICULO 74. Archivo de los procesos de contratación. Los documentos que hacen parte de los procesos de contratación deben organizarse conforme a las disposiciones previstas en la Ley general de Archivo.

Los procesos de contratación que sean sometidos a continua utilización y consulta administrativa, deberán archivarlos como archivos de gestión en la oficina jurídica. Cuando su consulta no sea tan frecuente deberán enviarse al archivo central y finalmente al archivo histórico del Concejo.

Para los efectos anteriores, el Concejo deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los archivos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivo.

ARTICULO 75. Normas sobre desempeño transparente. Para el Concejo Municipal de Coveñas es determinante la transparencia en la contratación, por ello se hace la publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOPI Y SECOP II, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- en los términos legales.

Como estrategia para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la gestión contractual deberá, el Concejo Municipal de Coveñas, deberá cumplir con las siguientes reglas:

1. Los procesos de contratación deben responder a los principios de transparencia, selección objetiva, planeación y demás principios previstos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Constitución Política.
2. Deber dar cumplimiento a las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades para contratar previstas en las disposiciones legales vigentes.
3. Debe convocar a las veedurías ciudadanas en todos los procesos de contratación que tramite.

ARTICULO 76. Cumplimiento de las normas del modelo estándar de control interno. En cumplimiento de las normas del modelo estándar de control interno, en este manual se definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual, en aras de garantizar la transparencia, la responsabilidad, la eficiencia y economía en el desarrollo de la gestión contractual del Concejo.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 77. Régimen aplicable a la contratación en curso. Los procedimientos de selección y contratos que se encuentren vigentes a la fecha de expedición del presente Manual Interno de Contratación, se regirán por el Manual de Contratación, supervisión e interventoría vigente al momento de su iniciación o celebración, respectivamente.

ARTÍCULO 78. Actualización. La actualización del presente Manual de Contratación, supervisión e interventoría, se hará de acuerdo a las disposiciones que se expidan en materia de contratación pública y Colombia compra eficiente.

ARTICULO 79. Derogatoria y vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todos los Actos Administrativos y Decretos vigentes en esta entidad que le sean contrarios.

Dado en Coveñas, Departamento de Sucre, a los quince (15) días Del mes de Septiembre de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ERIS RAFAEL HERNANDEZ JULIO

Presidente Del Concejo Municipal de Coveñas.

Un concejo para todos

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE
TELÉFONOS: 304 647 88 15 • EMAIL: CONCEJO@CONCEJODECOVENAS.GOV.CO
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 91 de 91