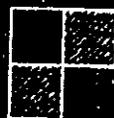


2014

MANUAL DE CONTRATACIÓN

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO
DEL QUINDÍO - IDTQ

Este documento es fiel copia del original que reposa en el Oficina Asesora Jurídica del IDTQ.





PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 2 de 40

CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN.....	3
2	OBJETIVO.....	3
3	ALCANCE Y LIMITACIONES.....	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
5	PROCESOS ASOCIADOS.....	4
6	PRINCIPIOS, POSTULADOS Y REGLAS APLICABLES.....	4
6.1	MARCO CONSTITUCIONAL.....	5
6.2	PRINCIPIOS.....	6
6.3	REGLAS APLICABLES.....	8
6.3.1	INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	8
6.4	FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO ESTATAL.....	9
6.4.1	ASPECTOS RELEVANTES DEL FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	10
6.4.2	ELEMENTOS DEL FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	10
6.4.3	CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN FRACCIONAMIENTO DE CONTRATO.....	10
7	ASPECTOS GENERALES DEL REGIMEN DE CONTRATACIÓN DEL IDTQ.....	10
7.1	CLÁUSULA GENERAL DE COMPETENCIA.....	11
7.2	LEY APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES INTERNACIONALES.....	11
7.3	CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES.....	11
7.4	FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.....	13
7.5	COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN.....	13
7.5.1	CONFORMACIÓN.....	14
7.5.2	FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN.....	14
7.5.3	SESIONES, QUÓRUM Y DELIBERACIÓN.....	15
7.6	COMITÉ ASESOR EVALUADOR.....	16
8	ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN.....	17
8.1	PRECONTRACTUAL.....	17
8.1.1	PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	17
8.1.2	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	25
8.1.3	LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.....	26
8.1.4	ASPECTOS GENERALES.....	31
8.2	ETAPA CONTRACTUAL.....	35
8.2.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	35
8.2.2	SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	36
8.2.3	MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.....	36
8.2.4	SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.....	37
8.2.5	CESIÓN DE LOS CONTRATOS.....	37
8.2.6	TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	37
8.2.7	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.....	38
8.3	ETAPA POSCONTRACTUAL.....	38
8.3.1	LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	38
9	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	39



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 3 de 40

1 PRESENTACIÓN

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y con patrimonio independiente, adscrito a la Gobernación del Departamento, vigilado y controlado por el Ministerio del Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte.

2 OBJETIVO

Establecer las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que requiera el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política y en la Ley.

3 ALCANCE Y LIMITACIONES

Este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios, contratistas de las dependencias del IDTQ en el desarrollo de su actividad contractual.

Así mismo, en consonancia con Ordenanza No. 00029 del 21 de mayo de 2009, modificatoria de la Ordenanza 006 de noviembre 23 de 1976 por la cual se crea el IDTQ, establece en su artículo 4 que los actos y contratos que celebre el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales, y sus normas concordantes, reglamentarias y complementarias, al igual que a las específicas que para este tipo de entidades se profieran.

Por otro lado, como limitaciones podemos hallar en los numerales 11 y 15 del artículo 12 de la norma ibídem, que la Dirección General para celebrar contratos y convenios por cuantía superior a los 300 SMMLV y realizar reformas al Manual de Contratación de la entidad requiere previamente de la autorización y aprobación por parte del Consejo Directivo.

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Constitución Política de Colombia
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1450 de 2011
Ley 489 de 1998
Decreto-Ley 019 de 2012
Decreto 1510 de 2013
Código Civil
Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 4 de 40

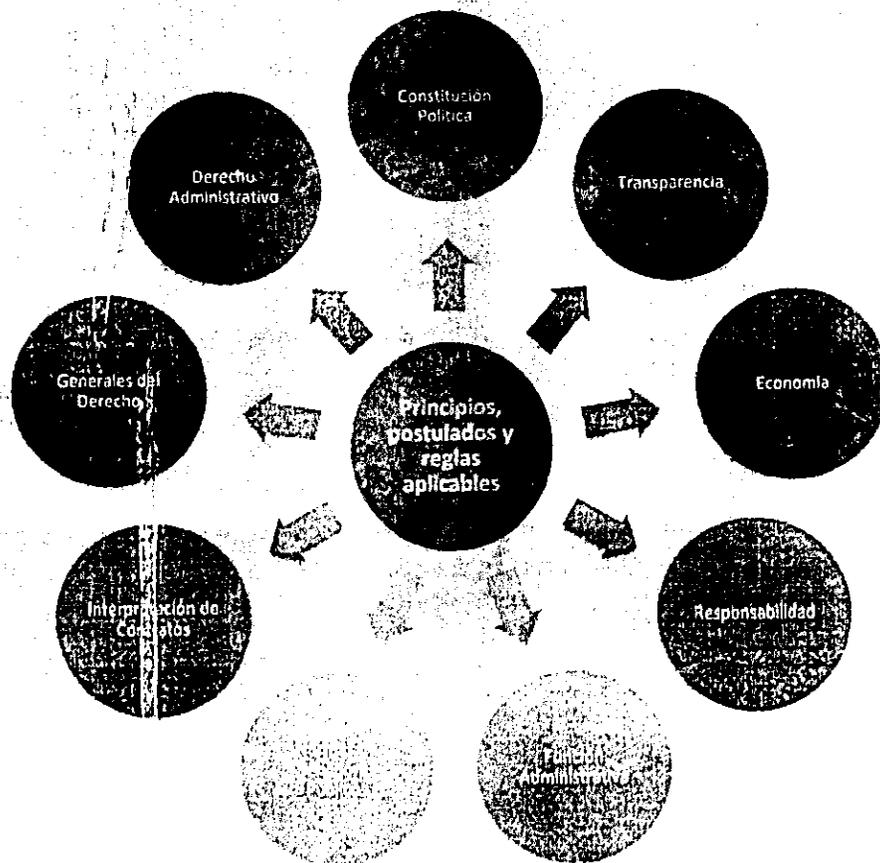
5 PROCESOS ASOCIADOS

Este Manual adopta el proceso y los subprocesos que determinan los pasos a seguir en la contratación a través de las 5 modalidades de selección:

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

Así como los subprocesos concernientes a la elaboración y legalización de contratos; Adición, prórroga, modificación suspensión y cesión de contratos, y liquidación de contratos. De igual forma, este manual se adopta para las modalidades de contratación directa.

6 PRINCIPIOS, POSTULADOS Y REGLAS APLICABLES



1. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal del IDTQ, se desarrollarán con arreglo a los principios de **transparencia, economía y responsabilidad** y de conformidad con los postulados que rigen la función



PROCESO: JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-XXX

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 5 de 40

administrativa. Igualmente, se deben tener en cuenta las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

2. A los servidores públicos, sólo les está permitido realizar aquello que esté autorizado expresamente en la Ley.
3. En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrá en consideración los fines y principios previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.
4. Los contratos celebrados por el IDTQ se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este acuerdo se elevara a escrito.
5. Para la legalización de los contratos se requiere que se efectúe el correspondiente Registro Presupuestal por parte de la Entidad.
6. Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía única, siempre y cuando esta aplique o se haya solicitado previamente, desde la elaboración de los estudios previos.
7. Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita del IDTQ, toda vez que los mismos se celebran en consideración a la persona del contratante (*Intuitu personae*).
8. En consonancia con el artículo 39° de la Ley 80 de 1993 los contratos que celebre el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, 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. Así mismo establecerá las medidas necesarias para la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos estatales que celebre.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes reglas:

6.1 MARCO CONSTITUCIONAL

Fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.¹

¹ Constitución Política. Artículo 2.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 6 de 40

6.2 PRINCIPIOS

Moralidad administrativa: Ejercicio de la función administrativa de acuerdo al ordenamiento jurídico y a las finalidades del cumplimiento de las funciones públicas, deben estar orientadas a satisfacer el interés general y no los privados, ni particulares.

Economía: Las normas de procedimiento se deben utilizar para agilizar las decisiones. Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervengan en ellos. No deben exigirse más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

Celeridad: El Instituto, eliminara los trámites innecesarios y utilizará siempre los medios idóneos para que las actuaciones se realicen de manera ágil, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible.

Legalidad: Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.²

Igualdad: Se deben *conceder iguales oportunidades* para participar en procesos de selección a quienes se encuentren en condiciones de presentar ofertas. El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, garantizará que todos los participantes tengan las mismas posibilidades. Según la jurisprudencia colombiana el principio de la igualdad³ implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

Eficacia: Todos los procedimientos adelantados en la etapa de contratación desde su inicio hasta su culminación deben propender a llegar a la finalidad en consonancia a la satisfacción de la necesidad.

Eficiencia: Los gastos y procedimientos del instituto deberán ser los mínimos al momento de la contratación es decir; sin dilaciones injustificadas que generan despilfarro del erario público.

Publicidad: Todas, las decisiones, procedimientos, modificaciones se deberán hacer de manera pública para que los participantes de la Contratación tengan conocimiento de lo acontecido en cada etapa.

² Constitución Política, Artículo 6

³ Consejo de Estado; Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo. Consejero Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio. 3 de diciembre de 2007. Sentencia 24715



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 7 de 40

El Instituto está obligado a publicar en el SECOP los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición⁴.

Así mismo, por intermedio de la oficina Asesora Jurídica, publicará oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 23 del decreto 1510 de 2013.

Petición: Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.⁵

Debido proceso: Se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas". Es una garantía de defensa de los administrados, toda vez que se pueden conocer las actuaciones de la administración, *controvertir* sus decisiones y solicitar, *contradecir* e *impugnar* las pruebas. Ha manifestado la Corte Constitucional que *"El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda -legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales"*⁶

Asociación: El instituto garantizará el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad". Se traduce en la unión de personas que de común acuerdo persiguen un fin común. La ley de contratación permite la presentación de propuesta con proponentes plurales, a través de *consorcios* o *uniones temporales*.

Buena fe: Las ofertas presentadas por parte de los proponentes lleva consigo la manifestación expresa o tácita sobre la veracidad del contenido de los formularios y documentos anexos. Se ha definido por la jurisprudencia de la Corte Constitucional como la exigencia para los particulares y para las autoridades públicas de *"ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta."*⁷

Responsabilidad: Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato⁸.

⁴ Artículo 19, Decreto 1510 de 2013
⁵ Constitución Política Artículo 23.
⁶ Corte Constitucional, Sentencia T-1263 del 29 de noviembre de 2001, Magistrado Ponente, Dr. Jaime Córdoba Triviño
⁷ Corte Constitucional, Sentencia 0-7379 del 3 de diciembre de 2008, Magistrado Ponente, Dr. Rodrigo Escobar Gil
⁸ Ley 80 de 1993, Artículo 26



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 8 de 40

Libre concurrencia: La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro los límites del bien común. No se podrá solicitar permisos previos, ni requisitos sin autorización legal.⁹

Implica, "igualdad de oportunidades de acceso a la participación en un proceso de selección contractual (C.N.; art 13), y a la oposición y competencia en el mismo, de quienes tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración, en el marco de las prerrogativas de la libertad de empresa regulada en la Constitución Política, destinada a promover y estimular el mercado competitivo" (C.N., arts. 333 y 334)¹⁰

Siendo así, el IDTQ no impondrá reglas restrictivas que impidan la participación en el proceso de selección, buscare siempre la *participación plural de oferentes*, para que pueda seleccionar la propuesta más beneficiosa.

Imparcialidad y Participación: La actividad contractual que desarrolle el instituto debe velar por garantizar todos los derechos de los proponentes o participantes en igualdad de condiciones y sin ningún tipo de discriminación al igual que el derecho que les asiste a todos los oferentes de hacer observaciones e intervenciones en cada una de los procesos contractuales.

Planeación: Hace referencia a la etapa preparatoria, en virtud de la cual las entidades con anterioridad a la apertura del proceso de selección o a la suscripción del contrato, si es el caso, deberán elaborar los estudios, diseños, proyectos requeridos y los pliegos de condiciones.

Interpretación de las reglas contractuales: Se tendrán en cuenta los mandatos de la buena fe, igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos.¹¹

6.3 REGLAS APLICABLES

6.3.1 INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS

Prevalencia de la intención (Artículo 1618, Código Civil). Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras.

Limitaciones del contrato a su materia (Artículo 1619, Código Civil). Por generales que sean los términos de un contrato, únicamente se aplicarán a la materia sobre que se ha contratado.

Preferencia del sentido que produce efectos (Artículo 1620, Código Civil). El sentido en que una cláusula puede producir algún efecto, deberá preferirse a aquel en que no sea capaz de producir efecto alguno.

Interpretación por la naturaleza del contrato (Artículo 1621, Código Civil). En aquellos casos en que no apareciere voluntad contraria, deberá atarse a la

⁹ Constitución Política, Artículo 333

¹⁰ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo. Consejero Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio. 3 de diciembre de 2007. Sentencia 24715.

¹¹ Ley 80 de 1993. Artículo 28



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 9 de 40

interpretación que mejor se ajuste a la naturaleza del contrato. Las cláusulas de uso común se presumen aunque no se expresen.

Interpretaciones sistemáticas, por comparación y por aplicación práctica (Artículo 1622, Código Civil). Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándosele a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad.

Podrán también interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia.

O por la aplicación práctica que hayan hecho de ellas ambas partes, o una de las partes con aprobación de la otra parte.

Interpretación de la inclusión de casos dentro del contrato (Artículo 1623, Código Civil). Cuando en un contrato se ha expresado un caso para explicar la obligación, no se entenderá por solo eso haberse querido restringir la convención a ese caso, excluyendo los otros a que naturalmente se extienda.

Interpretación a favor del deudor (Artículo 1624, Código Civil). No pudiendo aplicarse ninguna de las reglas precedentes de interpretación, se interpretarán las cláusulas ambiguas a favor del deudor.

Las cláusulas ambiguas que hayan sido extendidas o dictadas por una de las partes, sea acreedora o deudora, se interpretarán contra ella, siempre que la ambigüedad provenga de la falta de una explicación que haya debido darse por ella.

Autonomía de la voluntad. La expresión de voluntad de la Administración, se empieza a manifestar desde el momento en que decide iniciar un proceso contractual. La manifestación de voluntad del particular interesado se concreta, en principio, con la presentación de su oferta.¹²

No obstante, este principio se ve limitado frente a las reglas del derecho público.¹³

6.4 FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO ESTATAL

Con el fin de dar a los distintos actores de los procesos contractuales se hace una sucinta ilustración sobre el fraccionamiento de contratos en la administración pública a fin de evitar caer en esta figura.

Sinónimos: dividir, partir, etc. Consiste en dividir, partir, fragmentar el objeto del Contrato por parte de la entidad pública con el propósito de que varios particulares ejecuten las labores contratadas, o un solo particular ejecute el contrato en diferentes etapas o períodos, a pesar de que técnica y económicamente el contrato se podía ejecutar con un solo contratista.

¹² Consejo de Estado, Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo. Consejero Ponente. Dr. Alier Eduardo Hernández Enríquez. 31 de marzo de 2005. Radicación número: 25000-23-15-000-2002-02739-01(AP).

¹³ Corte Constitucional, Magistrado Ponente. Dr. Vladimiro Naranjo Mesa. 19 de marzo de 1997. Sentencia C-154.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 10 de 40

6.4.1 ASPECTOS RELEVANTES DEL FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- ⚠ Esta conducta se enmarca en el delito de “contrato sin el cumplimiento de requisitos legales”, artículo 410 del código penal.
- ⚠ La ley 80 de 1993 y su reforma no alude expresamente a este tipo de conducta por parte de la administración pública y de los contratistas, sin embargo, se entiende que está consagrada implícitamente en los artículos 3, 24 y 26 de la ley 80 de 1993.

6.4.2 ELEMENTOS DEL FRACCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a. Los estudios previos que estructuró la entidad pública son indicativos que el contrato financiera y técnicamente se puede celebrar con un solo contratista sin embargo la administración divide el objeto del contrato para que lo ejecuten varios contratistas o un solo contratista en diferentes etapas.
- b. La configuración de esta conducta es sancionada penal y disciplinariamente con independencia de que los trabajos o las obras se hubiesen ejecutado impecablemente por el contratista o que no le hubiesen causado un detrimento patrimonial a la administración pública.
- c. Esta figura se utiliza para eludir los procedimientos naturales de selección de contratista.

6.4.3 CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN FRACCIONAMIENTO DE CONTRATO

- a. Cuando el contrato se adiciona con la administración pública por verdaderas necesidades sobrevinientes y no por el acuerdo previo o preconcebido o de mala fe, de las partes contratantes.
- b. En relación con aquellos trabajos u obras que son indispensables ejecutar por el contratista para terminar el objeto del contrato sin interesar que esos trabajos no hubiesen sido autorizados expresamente por la administración pública.

7 ASPECTOS GENERALES DEL REGIMEN DE CONTRATACIÓN DEL IDTQ

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1° y 2° de la Ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes que tengan que ver en materia contractual. Así mismo, aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, la ley antitrámites, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las normas sobre austeridad del gasto y las resoluciones internas



PROCESO: JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-XXX

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 11 de 40

relacionadas con la ejecución del presupuesto en el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

En todos los procesos de contratación que adelante el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, es importante dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que pueden llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, en las contrataciones que adelante la Entidad, se deberán tomar en consideración, entre otros, los siguientes aspectos:

7.1 CLÁUSULA GENERAL DE COMPETENCIA

Inciso primero artículo 13 de la Ley 80 de 1993:

Los contratos que celebre el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan; o en regímenes particulares, como el caso de los contratos de Ciencia y Tecnología (Decreto 393 de 1991) o los que se celebren en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política - Convenios de Asociación y Cooperación regidos por la Ley.

Por esa razón, las estipulaciones de los contratos serán las señaladas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, y en lo no previsto en éstas, se aplicarán las normas civiles, comerciales y los regímenes particulares que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato.

7.2 LEY APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES INTERNACIONALES

Inciso 2º y 3º del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, Artículo 20 Ley 1150 de 2007 y el Capítulo IV del Título IV del Decreto 1510 de 2013:

Cuando los contratos se celebren en el exterior, se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia.

Cuando los contratos se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

7.3 CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

Artículo 13 Ley 80 de 1993, Artículo 20 Ley 1150 de 2007 y Capítulo IV del Título IV del Decreto 1510 de 2013:



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 12 de 40

1. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, pueden someterse a los reglamentos de tales entidades incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a estas operaciones en los acuerdos celebrados, o sus reglamentos, según el caso. En caso contrario, los contratos o convenios que se celebren en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con recursos de origen nacional se someterán a lo dispuesto en el decreto 1510 de 2013.
2. Si el aporte de fuente nacional o internacional de un contrato o convenio de cooperación internacional es modificado o los aportes no se ejecutan en los términos pactados, el IDTQ debe modificar los contratos o convenios para efectos de que estos estén sujetos a las normas del sistema de compras y contratación pública, si el aporte de recursos públicos es superior al cincuenta por ciento (50%) del total o de las normas internas de la entidad de cooperación si el aporte es inferior.
3. Cuando la variación de la participación de los aportes de las partes es consecuencia de las fluctuaciones de la tasa de cambio de la moneda pactada en el convenio o contrato de cooperación internacional, este seguirá sometido a las reglas establecidas en el momento de su suscripción.
4. Los recursos generados en desarrollo de los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales no deben ser tenidos en cuenta para determinar los porcentajes de los aportes de las partes.
5. Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, así como aquellos a los que se refiere el inciso 2° del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones en dichos documentos, sin que a ellos le sea aplicable el porcentaje señalado en el inciso primero del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.
6. Los contratos que celebre el IDTQ con personas extranjeras de derecho público se deben celebrar y ejecutar según se acuerde entre las partes.
7. De conformidad con el párrafo 2° del, artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, El Instituto tendrá la obligación de reportar la información a los organismos de control y al Secop relativa a la ejecución de los contratos a los que se refiere el artículo en mención.



PROCESO: JURÍDICA.

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

CÓDIGO: ES-FR-XXX

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 13 de 40

Nota: Es importante mencionar que los convenios a los cuales se hace referencia, deberán tener relación directa con el objeto del organismo de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se contemple en su reglamento o norma de creación.

7.4 FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

La oficina asesora jurídica cumplirá las siguientes funciones:

1. Revisar y publicar los documentos que de conformidad con normativa vigente deben ser objeto de publicación en el SECOP.
2. Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual.
3. Revisar, proyectar y otorgar su visto bueno para la firma de la Dirección General y los delegatarios a los proyectos de actos administrativo que se expiden con ocasión de la actividad contractual.
4. Asesorar a la Dirección General en los asuntos relacionados con la actividad contractual.
5. Revisar y otorgar su visto bueno a las adiciones en dinero que se pretendan suscribir, las cuales no deberán superar el 50% del valor inicial del contrato.
6. Autorizar la firma de los contratos, así como proyectar y revisar las minutas, estudios previos, pliegos, invitaciones.
7. Archivar los documentos originales en el correspondiente archivo de gestión, incorporando todas las actuaciones cumplidas durante la ejecución y hasta la liquidación de los contratos.
8. Proyectar y llevar el control de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos que celebre el Instituto.
9. Realizar revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de las actas de liquidación de los contratos.
10. Llevar el control de numeración y legalidad de los contratos que suscriba la Dirección General.
11. Revisar y aprobar las garantías exigidas a los contratistas.

7.5 COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Para asegurar la eficiente gestión contractual de la Entidad y dada la naturaleza de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, esta debe desarrollar las actividades a su cargo con el acompañamiento y coordinación de todas las demás áreas y dependencias que componen el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores y con el fin de dar cumplimiento a los principios que rigen la actuación administrativa y de Contratación de la entidad, se contará permanentemente con un Comité Técnico de Contratación, para garantizar el desempeño armónico de las distintas dependencias del IDTQ y, para dar aún más transparencia y objetividad a la ejecución de su presupuesto.

El Comité Técnico de Contratación actuará como un organismo asesor que conocerá y emitirá recomendaciones sobre asuntos administrativos que provengan de la



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 14 de 40

actividad contractual y, que por su naturaleza involucra labores desarrolladas por las distintas áreas y dependencias del Instituto.

7.5.1 CONFORMACIÓN

El Comité Técnico de Contratación estará integrado así:

- ▲ El Director(a) General
- ▲ El Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
- ▲ El Asesor Jurídico
- ▲ Profesional Universitario del Área de Sistemas
- ▲ Profesional Universitario del Área Técnica de Vigilancia Control Tránsito y Registros
- ▲ El Técnico de Presupuesto
- ▲ El Técnico de Apoyo logístico

Nota 1: La Dirección General presidirá el Comité Técnico de Contratación, pero podrá designar a la subdirección Administrativa y Financiera para que haga sus veces, cuando lo considere pertinente.

Nota 2: El Asesor Jurídico, será el Secretario(a) del Comité Técnico de Contratación.

Nota 3: El Secretario(a) o su delegado podrán invitar a las sesiones a aquellas personas que consideren convenientes, de acuerdo con los asuntos a tratar en la respectiva reunión e igualmente al representante del área o responsable del proyecto u objeto contractual.

7.5.2 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Son funciones del Comité Técnico de Contratación:

- ▲ Diseñar políticas internas en materia de contratación.
- ▲ Apoyar a la Subdirección Administrativa y financiera en la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
- ▲ Analizar la conveniencia de la apertura de procesos de selección de alto impacto para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
- ▲ Conocer y analizar las evaluaciones de los procesos de selección de contratistas que la Oficina Asesora Jurídica ponga a su consideración o que el mismo comité considere y, emitir una recomendación sobre su adjudicación.
- ▲ Estudiar y conocer las solicitudes de restablecimiento de la ecuación económica, reajuste de precios, la procedencia de suspensiones, caducidad, prórroga o adición de los contratos que se coloquen a su consideración o que sean solicitados por el mismo comité, así como las demás situaciones que se presenten en desarrollo de la ejecución contractual, emitiendo una recomendación a la Dirección General o a su delegado acerca de las medidas pertinentes a adoptarse en cada caso.



PROCESO: JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-XXX

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 15 de 40

- ⊕ Citar a las áreas responsables de proyectos con el fin de que las mismas expliquen ante el comité actuaciones de contratación que estime pertinentes.

7.5.2.1 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Son funciones del Presidente del Comité Técnico de Contratación:

- ⊕ Presidir y dirigir las sesiones.
- ⊕ Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión y limitar el uso de la palabra.
- ⊕ Suscribir las actas del Comité Técnico de Contratación.

7.5.2.2 FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Son funciones del Secretario:

- ⊕ Preparar y presentar al Comité, para su aprobación, el listado de los procesos de selección de contratistas que deban adelantarse y sean de interés para el comité, de conformidad con el Plan General de Compras de cada vigencia.
- ⊕ Preparar, junto con el área responsable, la información correspondiente a los contratos en cuya ejecución se presenten, entre otras, situaciones relativas al restablecimiento de la ecuación económica de los contratos, el reajuste de precios y la procedencia de la suspensión, prórroga o adición de los mismos, que deban y ameriten ser de conocimiento del Comité Técnico de Contratación, dada su naturaleza y cuantía.
- ⊕ Citar al Comité Técnico de Contratación a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ⊕ Elaborar y presentar el orden del día
- ⊕ Recoger la firmas de las actas del Comité

7.5.3 SESIONES, QUÓRUM Y DELIBERACIÓN

Las sesiones del Comité Técnico de Contratación, será ordinarias o extraordinarias y estarán presididas por la Dirección General o su delegado. Se convocarán en forma ordinaria cada cuatro (4) meses y, extraordinariamente a solicitud del Secretario o su delegado. El Comité sesionará válidamente con la totalidad de sus miembros.

Nota 1: La convocatoria deberá contener el día, hora y lugar en el cual se llevará a cabo la sesión, indicando además: a) El orden del día propuesto; y b) El acta correspondiente a la última sesión.

Nota 2: El orden del día está constituido por la relación de los asuntos que van a ser sometidos a consideración del Comité Técnico de Contratación. Este será elaborado por el Secretario del comité de acuerdo con las necesidades de la Oficina Asesora Jurídica y las solicitudes hechas por los demás miembros del Comité.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 16 de 40

7.5.3.1 DESARROLLO DE LAS SESIONES

Las sesiones del Comité se desarrollaran de la siguiente manera:

- ⊕ Una vez verificado el quórum se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.
- ⊕ Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité Técnico de Contratación deba reiterarse del recinto antes de finalizar la sesión, lo informara al Secretario quien dejará la correspondiente constancia en el acta.
- ⊕ Antes de culminar la respectiva sesión, el Secretario presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Contratación.
- ⊕ Durante la sesión y cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Comité Técnico de Contratación, se procederá a verificar el quórum. En caso de no corresponder el requerido para sesionar, el Presidente o quien haga sus veces, levantará la sesión y dejará constancia del hecho en el acta.
- ⊕ Todas las decisiones del comité se tomarán por mayoría simple y en caso de empate, el Comité solicitará su correspondiente voto al área delegada como responsable del proyecto al que pertenece el tema contractual.

7.5.3.2 ACTAS

De las sesiones del Comité Técnico de Contratación deberá levantarse un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- ⊕ Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión,
- ⊕ Nombre de los asistentes
- ⊕ Orden del día
- ⊕ Resumen de las decisiones adoptadas
- ⊕ Relación de las constancias que se hubieren presentado

Nota 1: Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente propuestos por el Secretario, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

7.6 COMITÉ ASESOR EVALUADOR

Para la evaluación de las propuestas en procesos de licitación pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, y Mínima Cuantía, la Dirección General integrará para cada proceso mediante Acto Administrativo un comité asesor conformado por funcionarios del IDTQ, o por particulares contratados para el efecto por medio de la figura de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

10



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 17 de 40

La verificación y la evaluación de las ofertas para la Mínima Cuantía será adelantada por quien sea designado por la Dirección General sin que se requiera de pluralidad.

NOTA: El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada y estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

8 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

Son etapas de la actividad contractual:

- ⊕ **ETAPA PRECONTRACTUAL.** Comprende los trámites hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.
- ⊕ **ETAPA DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y el control en su ejecución.
- ⊕ **ETAPA POSCONTRACTUAL.** Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo y su liquidación unilateral, según el caso. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones poscontractuales.

8.1 PRECONTRACTUAL

8.1.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, a través de cada una de sus dependencias diligenciará el *Requerimiento Plan de Compras*¹⁴. En este plan se diligenciará la necesidad de adquisición de bienes y servicios requeridos por cada dependencia para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal. En consecuencia, le corresponde a cada dependencia realizar la programación de contratación requerida para la ejecución de los proyectos, y sólo se podrá dar inicio a un proceso de contratación cuando éste se encuentre incorporado en el *Plan General de Compras*, el cual la Subdirección Administrativa y Financiera es la responsable de consolidar y que será el instrumento para diligenciar y alimentar el *Plan Anual de Adquisiciones*.

8.1.1.1 Plan Anual de Adquisiciones

En consonancia con el artículo 4 del Decreto 1510 de 2013, El IDTQ debe elaborar un *Plan Anual de Adquisiciones*, que es una herramienta que facilita a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación

¹⁴ Formato: AF-FR-022



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 18 de 40

basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación y el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

En el Plan se 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 IDTQ pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y
- ▲ La fecha aproximada en la cual la se iniciará el Proceso de Contratación.

Nota: El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

8.1.1.1.1 Preparación del equipo

La Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto tiene será la encargada de elaborar, diligenciar, actualizar y organizar un cronograma para la elaboración y actualización del *Plan Anual de Adquisiciones*.

Subdirección Administrativa y Financiera es responsable de:

- ▲ Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones.
- ▲ Diligenciar el documento.
- ▲ Solicitar a la Dirección General la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
- ▲ Entregar a la Oficina Asesora Jurídica y de sistemas en tiempo, el *Plan Anual de Adquisiciones* para que sea publicado en la página Web del IDTQ y del SECOP, respectivamente.
- ▲ Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 1: El Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas del instituto, por lo cual la Subdirección contara permanentemente con el apoyo del *Comité Técnico de Contratación* quien apoyará en la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 2: La Subdirección Administrativa y Financiera elaborará un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.



PROCESO: JURÍDICA

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTADISTAL

CÓDIGO: ES-FR-XXX

FECHA: 01-07-2014

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 19 de 40

8.1.1.1.2 Detalle de los bienes, obras o servicios

La Subdirección Administrativa y Financiera en el Plan Anual de Adquisiciones separará los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente; y 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.

Así mismo, deberá 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.

Nota: 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.

8.1.1.1.3 Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

En la página web del SECOP, el funcionario podrá acceder al Clasificador de Bienes y Servicios y así poder hacer la respectiva clasificación:

www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf

Nota: En algunos casos será necesario incluir descripciones adicionales relativas a las características físicas, tales como dimensiones, color, unidad de medida, además de otras inquietudes que puedan surgir es por ello que la entidad recomienda que al momento de la elaboración del Plan anual de adquisiciones la Subdirección estudie la *Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones*, dispuesta en la página del SECOP por Colombia Compra Eficiente.

8.1.1.1.4 Publicación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones

El Instituto, a través de la Oficina de Sistemas y Asesoría Jurídica publicará El Plan Anual de Adquisiciones en la página web del IDTQ y en el SECOP respectivamente; antes del 31 de enero de cada año y la actualizará por medio de la Subdirección Administrativa y Financiera por lo menos una vez durante su vigencia por lo menos una vez al año.

El IDTQ actualizará el Plan Anual de Adquisiciones cuando:

- Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
- Haya que incluir nuevas obras bienes y/o servicios;
- Excluir obras, bienes y/o servicios;
- Modificar el presupuesto anual de adquisiciones;
- Cambio de sede del instituto.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 20 de 40

8.1.1.2 Análisis del Sector Económico y de los Oferentes

De conformidad con el Capítulo VI del Decreto 1510 de 2013, el IDTQ debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva:



Nota: El IDTQ debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (Expediente Contractual).

8.1.1.2.1 Forma de realizar el Estudio de Mercado o Análisis Económico para Obtener el Valor del Contrato

Siguiendo las recomendaciones de La Cartilla “Recomendaciones para la elaboración de estudios previos” (Procuraduría General de la Nación, 2010, págs. 40-42), el estudio de precios de mercado, se llevará a cabo una vez sea elaborado el estudio técnico; permitiendo establecer el presupuesto oficial de la contratación a adelantar.

Comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, y será realizado a través de mínimo uno (1) o de la combinación de los siguientes mecanismos:

- Solicitud de cotizaciones.
- Consulta de bases de datos especializadas.
- Análisis de consumos y precios históricos.

Nota 1: Así mismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

Para la elaboración del estudio de precios de mercado se efectúan de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Cuando se emplee la modalidad de solicitud de cotizaciones, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del



PROCESO: JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-XXX

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 21 de 40

bien correspondiente. Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y la forma de pago prevista para el futuro contrato, toda vez que esta información incide directamente en el precio ofrecido.

Nota 2: Las solicitudes de cotización contendrán como mínimo la información relacionada en el siguiente formato:

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
ADVERTENCIA	Indicación de que la cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.
OBJETO	Objeto de la contratación.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Definición del plazo en el cual deberá estar vigente la cotización.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO Plazo de ejecución del contrato que se suscribirá. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Obligaciones derivadas del contrato a suscribir (Garantía técnica del bien o servicio). FORMA DE PAGO Forma de pago del contrato que se suscribirá, indicando expresamente el tiempo de trámite del pago, los requisitos previos al mismo y que todos están sujetos a disponibilidad de PAC. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Tipificación, estimación y asignación de riesgos. MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS Amparos, vigencia y cuantía.
VALOR OFRECIDO	Indicación específica de que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Plazo con que cuentan los interesados para presentar la cotización respectiva, así como el lugar donde deben radicarla o los correos electrónicos y fax habilitados para el efecto.

Nota 3: Las cotizaciones se deberán solicitar a interesados que tengan condiciones de producción (capacidad económica, financiera, técnica y de experiencia) similares, con el fin de que realmente se obtenga un precio de mercado.

Asimismo, se debe verificar la ocurrencia de circunstancias que distorsionan los precios del mercado, como ofertas especiales de almacenes de cadena, fenómenos de escasez o abundancia del producto, etc.

2. Cuando por las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio. Las bases



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 01-07-2014.
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 22 de 40

de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar.

3. Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

8.1.1.3 Determinación de los Requisitos Habilitantes

El Instituto establecerá los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:

- a. El Riesgo del Proceso de Contratación;
- b. El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación;
- c. El análisis del sector económico respectivo; y
- d. El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Nota: El IDTQ no se limitará a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

8.1.1.4 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con la normativa vigente, los contratos que celebre el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, deberán estar precedidos de unos estudios y documentos previos realizados por la dependencia que solicita y requiere la contratación. Sin perjuicio de los demás requisitos que establezcan las normas legales y reglamentarias para cada modalidad de selección, los estudios previos deberán contener lo siguiente:

1. **Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación:** Hace referencia a las causas que determinan que la Entidad contrate el bien o servicio; la utilidad o provecho que le reporta a la Entidad el objeto contratado; y las razones que sustentan la contratación del bien o servicio dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato.
2. **El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:** Se refiere a los términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir. El objeto debe ser la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere la Entidad, debe ser lícito, física y jurídicamente posible. Así mismo, se deben señalar las obligaciones y actividades contractuales que debe cumplir el contratista y los productos o bienes que debe entregar a la Entidad. Para efectos de determinar las actividades se deben usar verbos rectores, tales como: Realizar, ejecutar, analizar, entregar, apoyar, suministrar, etc. De la misma manera, se deben



PROCESO: JURÍDICA

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: ES-FR-XXX

FECHA: 01-07-2014

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 23 de 40

precisar las obligaciones correlativas que nacen para la Entidad con la suscripción del contrato, tales como realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, etc.

En este aspecto, también se debe establecer el plazo de ejecución del contrato, el cual es la determinación del tiempo estimado para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir y en todo caso, por regla general, no puede exceder la vigencia fiscal, en caso de exceder la vigencia fiscal se debe contar con la aprobación de vigencias futuras.

De la misma manera se debe señalar el lugar de ejecución del contrato, en el cual se debe determinar el sitio o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de la Entidad o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades o municipios.

3. **La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos:** En este aspecto se debe señalar la modalidad de selección que se utilizará para la adquisición de los bienes y servicios, esta modalidad debe ser de aquellas señaladas en la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1510 de 2013, el Decreto 393 de 1991, entre otras.

4. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo:** Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como el IDTV los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El presupuesto estimado debe soportarse en las características técnicas y calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Este estudio de mercado aplica para los procesos de selección con convocatoria pública, es decir, que para los casos de contratación directa y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere dicho estudio de mercado, pero si se deberá indicar en el estudio previo el valor de los honorarios mensuales, el valor total del contrato, el perfil del contratista y la ubicación en la tabla de honorarios del IDTV. En el caso de contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas jurídicas no bastará únicamente la cotización del futuro contratista, la dependencia deberá establecer el presupuesto oficial del IDTV de conformidad con lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

En el documento se debe señalar el valor estimado del contrato de conformidad con los soportes técnicos y económicos contenidos en el estudio de mercado. El valor debe incluir todos los costos e impuestos a que haya lugar, en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; estampillas, variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 24 de 40

diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e imprevistos, y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. Así mismo, se deberá indicar la forma en que se pagará al contratista el bien o servicio, para el efecto, es necesario tener en cuenta los plazos de entrega.

Por otra parte los pagos anticipados y anticipos se encuentran restringidos. Por esta razón, cuando se cumplan los presupuestos legales para el pago de anticipos o pagos anticipados debe tenerse en cuenta que éstos no pueden exceder el 50% del valor total del contrato y que su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de los requisitos definidos en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. Adicionalmente, para los anticipos debe exigirse al contratista una póliza que garantice su buen manejo, de conformidad con lo señalado en el Artículo 119 del Decreto 1510 de 2013.

5. **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.**: Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de verificación y evaluación para la selección del contratista dependiendo la modalidad de selección que permiten identificar la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, cuando se trate de procesos de selección con convocatoria pública.

Nota: Es importante resaltar que estos criterios no aplican para la contratación directa y contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

6. **El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.** Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos, por ejemplo: La identificación de la parte que asume los riesgos sobre fluctuación del dólar, los reajustes que deben efectuarse para mantener el equilibrio económico del contrato, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios que se van a adquirir, las medidas contingentes que es necesario tomar para la protección de los bienes, la salud y el medio ambiente, según el caso, etc.
7. **Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.** La solicitud de éstas garantías se deberán realizar de conformidad con el objeto contractual y las actividades que el contratista deba ejecutar. Sin olvidar de exigir particularmente la obligación del contratista o subcontratistas de mantener indemne al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío por daños y perjuicios que aquél le cause a terceros en el desarrollo de actividades propias de la ejecución del contrato en el desarrollo del objeto contractual, para lo cual se acudirá a la póliza de responsabilidad extracontractual. En ese orden de ideas, las exigencias de las mismas, deberán realizarse de conformidad con lo señalado en el Capítulo I, Título III del Decreto 1510 de 2013.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 25 de 40

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial en los términos del artículo 150 del Decreto 1510 de 2013. Es necesario que la dependencia solicitante de la contratación revise el "Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes", el cual se encuentra publicado en la página del SECOP, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: Todos los requisitos mencionados no son aplicables para la contratación por proceso de mínima cuantía cuya regulación se encuentra reglada en el Capítulo V del Título I "DISPOSICIONES ESPECIALES" del Decreto 1510 de 2013.

8.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Al inicio de cada año y una vez distribuido el presupuesto en la Entidad para la vigencia fiscal correspondiente, la Subdirección Administrativa y Financiera dará a conocer a las dependencias del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío el Acuerdo por el cual se establece el Presupuesto.

Seguidamente la Oficina Asesora Jurídica del instituto en analogía con el artículo 2, Núm. 2, literal b de la ley 1150 de 2007, para establecer la modalidad de selección a escoger en consideración con la cuantía, deberá previamente por medio de acto administrativo establecer las sumas correspondientes para adelantar los procesos de mayor, menor y mínima cuantía.

De conformidad con la normativa vigente, la cuantía, el tipo de contrato a celebrar y lo previsto en el *Plan General de Compras* del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, se dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los siguientes requisitos mínimos, incluidos en el proceso:

a) La solicitud de contratación suscrita por el jefe de la dependencia dirigida al ordenador del gasto, en la cual se deberá indicar:

- El objeto a contratar
- El valor del contrato o del presupuesto oficial,
- El plazo de ejecución.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, además de lo señalado, se debe indicar el nombre del profesional o sociedad a contratar, informando que cuenta con la idoneidad y experiencia, que cumple con el perfil y los requisitos señalados en el estudio previo y que la dependencia no cuenta con el personal, o que el mismo es insuficiente para desarrollar el objeto contractual.

b) Estudios y documentos previos con sus correspondientes soportes.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 26 de 40

- c) Certificado de Disponibilidad presupuestal.
- d) Proyecto de Pliego de Condiciones, si es el caso, el cual se elabora en la Oficina Asesora Jurídica.
- e) En los casos de Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberán aportar los documentos que identifican al contratista, de acuerdo con los requisitos señalados en la lista de chequeo formato ES-FR-037.

REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Para la celebración del contrato se requiere de una justificación sobre la necesidad, conveniencia y oportunidad, con las siguientes precisiones, según el caso:

La selección del contratista la realizará la dependencia solicitante de la contratación, la cual deberá determinar el perfil de la persona natural o jurídica que se requiere contratar, junto con la descripción de las competencias indispensables para la ejecución del objeto y el nivel de estudios y experiencia profesional o relacionada que se requiera.

Las obligaciones del contratista deben ser claras y precisas, así como los productos o servicios que debe entregar a la Entidad.

Respecto al soporte técnico y económico, para el caso de personas naturales, debe tenerse en cuenta la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la entidad, anexa al presente manual (Anexo 1) y las actualizaciones que para tal efecto realice el IDTQ. Para el caso de personas jurídicas, debe tenerse en cuenta los precios de mercado y la oferta de servicios.

Según la naturaleza y condiciones de ejecución del objeto contratado se debe precisar en los estudios previos si se requiere el desplazamiento del contratista a lugares diferentes al de la sede principal acordada para la ejecución del contrato, a efectos de involucrar estos gastos de desplazamiento o permitir su financiamiento.

8.1.3 LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Los procesos de contratación del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío serán sometidos para la autorización del Consejo Directivo, salvo cuando se trate de los siguientes casos:

- Contratos cuyo valor total sea superior a trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:

1. **Licitación Pública:** Es la regla general de escogencia de la mejor oferta en cumplimiento del deber de selección objetiva, a la cual se acude cuando la



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTADAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 27 de 40

entidad ha verificado que se encuentra frente a la contratación de un objeto complejo, siempre y cuando supere el valor de la menor cuantía, en consonancia con la resolución que actualiza las cuantías para cada vigencia.

2. Selección Abreviada

- Selección Abreviada de Menor Cuantía:** Se entenderá por menor cuantía los valores, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Lo anterior indica que todos los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios que tengan como presupuesto estimado la suma igual o inferior a la menor cuantía de la entidad, sin que sea la mínima cuantía, se adelantarán por la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Menor Cuantía.

- Selección Abreviada a través de Subasta Inversa:** Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1510 de 2013 y en los respectivos pliegos de condiciones. Esta modalidad se utiliza para la contratación de *bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización* y se caracteriza porque el único factor a tomar en consideración para la elección es el precio.
- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios:**

De conformidad con el inciso 2 del Artículo 46 del decreto 1510 de 2013, las entidades territoriales no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Así que antes de iniciar cada proceso de contratación donde se encuentren involucrados la consecución de *Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes* la Oficina Asesora Jurídica del IDTQ, verificará en el Catálogo de Acuerdos Marco de Precios publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, que los Bienes y Servicios a adquirir no sean objeto de un *Acuerdo Marco de Precios*, caso tal que lo sean, se hará el trámite correspondiente para adquirirlo, siempre y cuando sea lo más favorable para el instituto, previo análisis y aprobación del comité Técnico de contratación.

Procedimiento para la Utilización del Acuerdo Marco de Precios

- El IDTQ en la etapa de planeación del Proceso de Contratación verificará si existe en el Catálogo publicado previamente por Colombia Compra Eficiente, un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual el instituto pueda satisfacer la necesidad identificada.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 28 de 40

- b. Si el catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, el Instituto suscribirá el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego colocará la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.
- c. El Instituto no exigirá garantías en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.
- ⚠ **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en Bolsa de Productos:** Este utiliza para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de entidades estatales a través de bolsas de productos. En este evento, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de las entidades estatales se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por las tales disposiciones.
3. **Concurso de Méritos:** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de los servicios de consultoría y proyectos de arquitectura a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. El concurso de méritos dependiendo del tipo de propuesta que se pretenda que presente el consultor, se clasifica en dos así:
- ⚠ **Concurso de Méritos con Sistema Abierto:** Es el Concurso de Méritos que se realiza prescindiendo de la etapa de precalificación y en el que la propuesta a presentar es la Propuesta Técnica Simplificada (PTS). En este proceso de selección, la Entidad deberá suministrar la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo par la misma.
- ⚠ **Concurso de Méritos con Sistema de Precalificación:** Es el Concurso de Méritos que se realiza mediante la conformación de una lista corta o lista multiusos (dependiendo si se trata de un solo proceso o de varios), La lista corta debe conformarse con máximo seis (6) interesados y la lista multiusos debe conformarse con máximo diez (10). En este Concurso debe exigirse la presentación de una Propuesta Técnica Detallada (PTD), en la que el oferente presenta la metodología a desarrollar para la ejecución de la consultoría.
4. **Contratación Directa:** Esta modalidad de selección se utiliza en aquellos eventos en los que no se requiere de convocatoria pública. La contratación Directa aplica en los siguientes casos:
- Urgencia Manifiesta
 - Contratación de Empréstitos
 - Contratos Interadministrativos
 - Contratación de bienes y servicios en el Sector Defensa
 - Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.



PROCESO: JURÍDICA

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DE QUINDIO

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

CÓDIGO: ES-FR-XXX

FECHA: 01-07-2014

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 29 de 40

- f. Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos
- g. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- h. Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- i. El arrendamiento y adquisición de inmuebles.

OBSERVACIÓN No. 1: Los contratos interadministrativos son aquellos que pueden suscribir directamente las entidades estatales entre sí, siempre que las obligaciones del mismo, tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Para la suscripción de estos contratos, la dependencia deberá realizar la solicitud de contratación con el lleno de los requisitos señalados en el numeral 6.1.3 del presente documento.

OBSERVACIÓN No. 2: Los convenios interadministrativos en su Artículo 95 de la Ley 489 de 1998, establece que "las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro".

"(...)

La doctrina ha sido clara al definir el contrato de la administración como un acuerdo de voluntades en el cual cada uno de los participantes pretende satisfacer necesidades o finalidades opuestas, y en el cual una de las partes es necesariamente una entidad estatal de las determinadas en el artículo 2 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Ley 80 de 1993)

El convenio interadministrativo también supone un acuerdo de voluntades entre entidades públicas que se asocian con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Así pues, la diferencia entre contrato y convenio de la administración se evidencia fácilmente: en el contrato de la administración, las partes tienen intereses disímiles y buscan satisfacer necesidades que pueden verse como contrarias, mientras que en el convenio de la administración, la vinculación jurídica entre las partes se da con el propósito de obtener la realización de fines comunes a ambas partes.

Ahora bien, en lo atinente al régimen jurídico aplicable a las dos figuras, es del caso señalar primeramente que en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública consagrado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se hace diferencia expresa entre los contratos interadministrativos y los convenios interadministrativos.

Cabe manifestar igualmente que cuando la Ley 489 de 1998 hace referencia a la celebración de convenios interadministrativos de cooperación entre entidades públicas y conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, no consagra un régimen contractual especial y exceptivo de contratación pública, dado que dicho régimen contractual fue fijado, como ya se dijo, por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios; razón por la cual, resulta lógico colegir que el régimen jurídico aplicable a la celebración y ejecución de esos acuerdos de voluntades es el mismo.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 30 de 40

En consecuencia que el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 determina que por regla general la selección del contratista debe hacerse mediante la modalidad de licitación pública, sin perjuicio de las excepciones incorporadas en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

Una de las excepciones al principio general de licitación pública es precisamente la contenida en el literal c) del numeral 4 del precitado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, conforme al cual, se aplica la modalidad de selección objetiva de Contratación Directa a la celebración de Contratos Interadministrativos. (DIAN, 2011)

(...)¹⁵

En vista de lo anterior, la modalidad que utilizara el IDTQ, en la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos, será la establecida en el literal c) del numeral 4 del precitado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

OBSERVACIÓN No. 3: Para la celebración de contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, deberán tenerse en cuenta los requisitos señalados en el Decreto-Ley 591 de 1991 y Decreto 393 de 1991. Además deberá realizarse la solicitud de contratación con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.3 de este documento.

OBSERVACIÓN No. 4: Se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos:

1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP.
2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

OBSERVACIÓN No. 5: Los contratos de Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, son aquellos celebrados con el Estado a través de los cuales se vincula una persona natural o jurídica en forma excepcional, para suplir actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta. Es importante tener en cuenta que *“un contrato de prestación de servicios es la actividad independiente desarrollada, que puede provenir de una persona natural o jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.”*

La contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se enmarca en la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área para la cual se pretende contratar el servicio.

Así mismo corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente de los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como

¹⁵ Concepto DIAN No. 069013 de 05-09-2011, Recuperado de: <http://actualicese.com/normatividad/2011/09/05/concepto-069013-de-05-09-2011/>



PROCESO: JURÍDICA

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

CÓDIGO: ES-FR-XXX

FECHA: 01-07-2014

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 31 de 40

los relacionados con actividades operativas logísticas o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad debe justificar dicha situación en el Acto de Administrativo del que trata el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.

CONTRATOS QUE REQUIEREN ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN¹⁶. Requieren de acto administrativo motivado, entre otros, los siguientes contratos:

- Ⓐ Contratos Interadministrativos
- Ⓐ Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- Ⓐ Contrato directo cuando no existe pluralidad de oferentes
- Ⓐ Contratos de arrendamiento y adquisición de inmuebles

NO requieren de acto administrativo motivado:

- Ⓐ Contratación de empréstitos
- Ⓐ Contratación bajo urgencia manifiesta
- Ⓐ Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

7. Contratación De Mínima Cuantía¹⁷

Se utilizará esta modalidad de contratación, cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, en analogía con lo establecido en los artículos 85 u 86 del decreto 1510 de 2013, y en caso de adelantarlos por lo dispuesto en el artículo 86 ibídem, se seguirá el procedimiento del numeral 8.2.1 del presente manual.

8.1.4 ASPECTOS GENERALES

AUDIENCIAS

En la etapa de selección de contratistas de la Licitación¹⁸ son obligatorias las audiencias de asignación de Riesgos, y adjudicación. Dado el caso, y si a solicitud de los oferentes interesados se hace necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

Para las demás modalidades de selección, los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse durante la etapa de observaciones al pliego de condiciones, solicitando la realización de dichas audiencias, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

Para el caso de la audiencia de precalificación en el concurso de méritos, el Instituto se ceñirá a lo preceptuado en el artículo 71 del decreto 1510 de 2013.

¹⁶ Artículo 73, Decreto 1510 de 2013

¹⁷ Núm. 5 Art. 2 Ley 1150 de 2007, Adicionado por el art. 274, Ley 1450 de 2011 y el art. 94, Ley 1474 de 2011.

¹⁸ Artículo 39, Decreto 1510 de 2013



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 32 de 40

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En los casos de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, el proyecto de pliego de condiciones es elaborado en la Oficina Asesora Jurídica con base en los estudios previos y criterios técnicos formulados por la dependencia solicitante. Los estudios previos relacionados con temas de competencia, de otra dependencia, deberán contar con la aprobación de esta.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento en el cual el IDTQ señala el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado por la Entidad para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que, de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar, junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso licitatorio.

Este documento será publicado de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, con el objeto darle publicidad y divulgación ante los interesados en participar y recibir las observaciones que estimen pertinentes en procura de ajustar y perfeccionar las reglas que regularán el proceso de contratación. La Entidad analizará las sugerencias recibidas, acogerá las que estime conducentes y las consignará en el pliego de condiciones definitivo. El término de publicación en el SECOP para los procesos de selección abreviada y concurso de méritos con sistema abierto o precalificación, es de cinco (5) días hábiles y para la licitación pública es de diez (10) días hábiles.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO

Las observaciones que se presenten al proyecto de pliego de condiciones deberán ser resueltas por el área respectiva, de acuerdo con la naturaleza de la observación. En ese orden de ideas, las observaciones de carácter técnico deberán ser resueltas por el funcionario que haya previamente haya proyectado los estudios previos que sirvieron de sustento en la elaboración del proyecto de pliego de condiciones. Las observaciones de carácter financiero, serán resueltas por el Tesorero, contador o la oficina de presupuesto. Finalmente, las observaciones de carácter jurídico serán resueltas por el Asesor Jurídico o en su defecto por el abogado contratista responsable del proceso designado y siempre y cuando tenga entre sus obligaciones apoyar los procesos contractuales de la entidad.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Instituto ordenará la apertura de los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos mediante acto administrativo de carácter general, el cual será proyectado por la oficina jurídica y debidamente suscrito por la Dirección General, acto seguido se procederá a darle la debida publicidad en la



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 33 de 40

página de contratación www.contratacion.gov.co. En dicho acto administrativo se hará mención de las modificaciones que sufra el proyecto de pliegos de condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Corresponde al documento definitivo, una vez se hayan realizado los ajustes correspondientes como consecuencia de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar. En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso.

En el evento que deba modificarse el pliego de condiciones, debe realizarse a través de adendas, las cuales deben publicarse en licitaciones públicas con tres (3) días de anticipación a la fecha de cierre del proceso, en ningún caso se podrán expedir adendas el mismo día que se tiene previsto el cierre, ni siquiera para la ampliación del plazo para presentar ofertas. Dicho acto administrativo debe ser suscrito por el Ordenador del Gasto.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De la misma manera, los posibles proponentes, puede presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo, las cuales deberán ser resueltas de conformidad con lo señalado para el proyecto de pliego. Las respuestas deberán publicarse en el SECOP al igual que las adendas que se expidan con ocasión de las modificaciones que se realicen al pliego de condiciones.

ELABORACIÓN INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez se reciben las propuestas, se procede a la revisión de la documentación requerida en la convocatoria (para el caso de los concursos de méritos) y en el pliego de condiciones, para realizar la verificación de requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros) y la calificación de los criterios técnicos. De esta revisión, se deben expedir un (1) informe que contenga la evaluación: técnica, jurídica y financiera. El informe deberá estar debidamente suscrito por todos los miembros del comité asesor evaluador designado previamente mediante acto administrativo, el cual debe ser plural e impar. El informe deberá estar suscrito siempre por el asesor jurídico o el abogado contratista responsable y del área jurídica, respectivamente.

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES¹⁹

La ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas no serán causal de rechazo de la propuesta de un oferente. Es así como todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el Comité Evaluador Asesor o Evaluador Designado en el caso de la modalidad de Mínima Cuantía, y deberá ser

¹⁹ Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 34 de 40

solicitada la subsanación de los mismos, en el periodo de evaluación de las propuestas; periodo que será establecido previamente en el respectivo cronograma. Este procedimiento procede en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía, sin embargo, para aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, la subsanación de documentos deberá ser solicitados hasta el momento previo a su realización, y el plazo será debidamente indicado en el respectivo proyecto y pliego de condiciones definitivo.

PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL SECOP

En ejercicio del derecho de contradicción, los informes de evaluación y verificación deben ser dejados a disposición de los interesados, los cuales serán publicados en el SECOP, con el fin de que ellos realicen las observaciones que estimen pertinentes. Para tales efectos, los tiempos son los siguientes:

- ⦿ **Licitación Pública:** 5 días hábiles, siguientes a la publicación.
- ⦿ **Selección Abreviada de Menor Cuantía:** 3 días hábiles, siguientes a la publicación.
- ⦿ **Concurso de Méritos con Precalificación y Sistema Abierto:** 3 días hábiles, siguientes a la publicación.
- ⦿ **Mínima Cuantía:** 1 día hábil, siguientes a la publicación.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

Una vez se reciben las observaciones respectivas, se remiten al Comité Evaluador Asesor correspondiente, para efectos de realizar el análisis y revisión pertinente. Dichas respuestas deben quedar plasmadas en un documento debidamente firmado por los miembros del comité. En el evento, en que por ocasión de las observaciones presentadas, se modifique la asignación de puntaje o la calidad de hábil o no hábil de un proponente, esta nueva calificación o verificación deberá constar en el documento de respuestas indicando la evaluación final, la cual soportará el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección debidamente suscrito por el ordenador del gasto.

ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección se llevará a cabo mediante acto administrativo motivado, el cual deberá publicarse en el SECCP. En los procesos de Licitación Pública la adjudicación debe realizarse en Audiencia Pública de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 39 del Decreto 1510 de 2013.

En los procesos de Concurso de Méritos con Sistema Abierto y con Sistema Precalificación la audiencia de Apertura y Revisión de la propuesta económica, deberá realizarse en audiencia pública, al igual que las subastas inversas presenciales.



PROCESO: JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-XXX

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 35 de 40

8.2 ETAPA CONTRACTUAL

8.2.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MERITOS. El adjudicatario suscribirá el contrato dentro los términos señalados en el pliego de condiciones, si llegara a abstenerse de suscribir el contrato adjudicado sin justa causa, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío hará efectiva la garantía constituida para amparar la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de quedar inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

Nota 1. El IDTQ podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta, para participar en procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Nota 2. En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. Para los contratos que lo requiera, las garantías se solicitarán y tramitarán de conformidad con la normativa señalada en el Decreto 1510 de 2013.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En los contratos que resulten de un proceso de selección de mínima cuantía, la comunicación de aceptación junto con la oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío adelantará la selección del contratista por el procedimiento de Mínima Cuantía; haciendo uso del procedimiento establecido en los artículos 85 ú 86 del decreto 1510 de 2013; que le permita al instituto obtener la oferta más favorable y beneficiosa, teniendo como referente la naturaleza del bien o servicio a contratar.

Cuando la adquisición de bienes y servicios se realice de conformidad con el Artículo 86 "Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía" de la norma ibídem se acudirá al siguiente procedimiento:

1. El IDTQ dirigirá a por lo menos dos (2) Grandes Superficies una invitación que deberá contener como mínimo:
 - a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el 4 nivel del Clasificador de Bienes y Servicios,
 - b) La forma de pago,
 - c) El lugar de entrega,



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 36 de 40

- d) El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil,
 - e) La forma y el lugar de presentación de la cotización y
 - f) La disponibilidad presupuestal.
2. Posteriormente el Comité o Evaluador designado para los procesos de Mínima Cuantía, evaluara las cotizaciones presentadas y seguidamente presentara a la Dirección General la oferta seleccionada que de acuerdo con las condiciones previamente requeridas y exigidas por el instituto en la invitación, haya ofrecido el menor precio del mercado, para que de esta manera acepte la mejor oferta.
 3. En caso de empate en el valor el Instituto aceptará la oferta que haya sido radicada primero.
 4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato, a lo cual se procederá a la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal.

Nota 1. El IDTQ es libre de exigir o no garantías²⁰ en el proceso de selección de Mínima Cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. En el evento en el cual el Instituto lo estime necesario, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2. Cuando el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío adquiera bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de "Grandes Superficies" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se presumirá que ha adquirido a precios de mercado, por lo cual solicitara previamente cotizaciones.

8.2.2 SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un Supervisor o Interventor Externo, según el caso, quienes deberán cumplir las funciones fijadas por las normas internas que se expidan sobre la materia y las estipuladas en los respectivos contratos. La función de supervisión debe desarrollarse de conformidad con lo establecido el Manual de Supervisión e Interventoría ES-FR-XXX y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

8.2.3 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, o modificación, según el caso.

La oficina Asesora Jurídica revisará todas las modificaciones, prórrogas y adiciones en dinero que se pretendan suscribir, las cuales no deberán superar el 50% del valor inicial del contrato. Cuando se realice prórroga a los contratos, el contratista deberá

²⁰ Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 37 de 40

ampliar la vigencia de la garantía, siempre y cuando se haya solicitado como requisito para el contrato principal.

Es importante resaltar, que las modificaciones a los contratos, no podrán realizarse sobre el objeto del mismo, simplemente, para:

- Adicionar o disminuir actividades
- Plazo de ejecución
- Forma de pago
- Valor
- Lugar de ejecución
- Entre otros, aspectos que incidan en la ejecución del contrato.

8.2.4 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden en forma temporal su normal ejecución, en estos eventos las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar su suspensión. El supervisor del contrato debe solicitar, por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual esta tendrá lugar, así mismo deberá indicar la fecha de reinicio. De acuerdo con lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría* específicamente en el Numeral 7.1.11 "FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO".

8.2.5 CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Se presenta cuando el contratista o la entidad contratante transfieren a otra u otras personas, su posición contractual. La cesión requiere la previa aprobación por parte del Ordenador del Gasto. La solicitud de cesión deberá ser realizada por el supervisor del contrato, una vez haya verificado que el cesionario cumple con el mismo perfil o superior del contratista cedente. Con la solicitud de cesión, deberá adjuntar la carta enviada por el contratista y la documentación soporte de experiencia e idoneidad del cesionario con un término prudencial de anticipación a la fecha en la que se desea ceder el contrato. De acuerdo con lo establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría* específicamente en el Numeral 7.1.10 "FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS".

8.2.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. De igual manera la solicitud de terminación, deberá ser realizada por el supervisor del contrato adjuntando la carta del contratista con un término prudencial de anticipación a la fecha en la que se desea terminar el contrato.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 38 de 40

8.2.7 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El incumplimiento por parte del contratista del objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial. Es obligación del supervisor requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al Ordenador del Gasto cuando los requerimientos no hayan sido atendidos a satisfacción o en forma oportuna con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de sanciones, de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato. Para tal efecto, se deberá actuar de conformidad con lo señalado en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Y atendiendo previamente el procedimiento esbozado en el *Manual de Supervisión e Interventoría* específicamente en el Numeral 7.1.6 “FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES”.

8.2.7.1 MULTAS

Procede su imposición en los casos en que el contratista ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente. La cuantificación de la multa se estipula en los contratos y podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al Contratista, sin perjuicio de que la entidad pueda imponer y cobrar la cláusula penal pecuniaria, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según el caso. Para tal efecto, se deberá actuar de conformidad con lo señalado en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Procedimiento que se encuentra detallado en el *Manual de Supervisión e Interventoría* específicamente en el Numeral 9 “EL DEBIDO PROCESO EN LA CONTRATACIÓN”.

8.2.7.2 CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste deberá pagar al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, a título de pena, la suma establecida en el contrato y su valor se imputará al pago de los perjuicios causados.

8.2.7.3 CADUCIDAD

La declaratoria de la caducidad administrativa de los contratos puede declararse cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que se puede llegar a paralizar su ejecución.

8.3 ETAPA POSCONTRACTUAL

8.3.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

El periodo de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo. No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en



PROCESO: JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-XXX

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 01-07-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 39 de 40

el tiempo y los demás que lo requieran e implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran. La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la Entidad, ésta deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para cada caso. La liquidación de los contratos del IDTQ se debe realizar de conformidad con el procedimiento establecido en el *Manual de Supervisión e Interventoría* específicamente en el Numeral 7.2.1 "LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS".

Nota 1: No se realizara la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión²¹.

Nota 2: El IDTQ tiene como obligación posterior a la liquidación del contrato y 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, dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación²².

9 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las Veedurías Ciudadanas²³ establecidas de conformidad con la ley²⁴, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso de contratación que adelante el instituto.

Así mismo, el IDTQ está en la obligación de convocar Veedurías Ciudadanas para adelantar control social a cualquier proceso de contratación por lo cual el instituto debe suministrar toda la información y la documentación pertinentes que no esté publicada en la página web de la entidad. Por ende es de vital importancia que los ciudadanos estudien a fondo la Ley 850 de 2003, la cual reglamenta las veedurías ciudadanas, principalmente los artículos, 16, 17 y 18 donde precisa sus funciones, instrumentos de acción y derechos.

La ciudadanía individualmente considerada o debidamente organizada en Veedurías Ciudadanas puede ejercer control social a la contratación pública²⁵, y denunciar ante los respectivos órganos de control las irregularidades que encuentren. De ahí la importancia de que los ciudadanos que deseen ejercer el control sobre la gestión pública, y en especial sobre los procesos de contratación, tengan un conocimiento mínimo de este ejercicio a fin de que sus denuncias u observaciones sean lo

²¹ Artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012

²² Artículo 37 del decreto 1510 de 2013

²³ "Es 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, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público"

²⁴ Artículo 9 del decreto 2170 de 2002

²⁵ Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.



PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-XXX
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 01-07-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 40 de 40

suficientemente fundadas y que no hagan incurrir a las entidades del Estado, y en especial a las de control, en un desgaste innecesario que iría en detrimento de la actividad estatal, por lo tanto; el IDTQ recomienda a todos los ciudadanos interesados en conformar Veedurías Ciudadanas estudiar concienzudamente la cartilla "*Control social a la contratación estatal*"²⁶, modulo 3, el cual lo guiara por las distintas etapas contractuales de las diferentes entidades estatales sometidas a la Ley 80 de 1993.

Fecha aprobación: Julio 31 / 2014

Revisó: MARIA EUGENIA CIFUENTES CONDE - Asesora Oficina Jurídica IDTQ
Revisó: JOSE DAVID ARREDONDO O. - Contratista
Aprobó: GLADYS HERNANDEZ MONTOYA - Directora General
Autorizo: Consejo Directivo del IDTQ

²⁶ Recuperado de: http://www.procuraduria.gov.co/portal/mecia/file/descargas/participacion_ciudadana/Modulo%203.pdf