FONVALMED

Fondo de Valorización del Municipio de Medellín

MANUAL DE CONTRATACIÓN

INDICE

CAPITULO I: ALCANCE Y GENERALIDADES 4
1.1. MARCO LEGAL Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN 4
1.2. OBJETO 4
1.3. PRINCIPIOS 4
1.4. ALCANCE 6
1.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS 6
CAPITULO II: PLATAFORMA ESTRATÉGICA 8
2.1. MISIÓN 8
2.2. VISIÓN 8
2.3. POLÍTICA DE CALIDAD 8
CAPÍTULO III: PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 9
3.1 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS 9
3.2 PARTES INTERESADAS DEL PROCESO 10
3.3 ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN CON PARTES INTERESADAS 11
3.4 EL PHVA DEL PROCESO 11
CAPÍTULO IV: COMITÉS Y RESPONSABLES 12
4.1. COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN 12
4.2. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR 13
4.3. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO 13
CAPITULO V: ETAPA DE PLANEACIÓN 17
5.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 17
CAPÍTULO VI: ETAPA PRECONTRACTUAL 22
6.1. LICITACIÓN PÚBLICA 22
6.2. SELECCIÓN ABREVIADA 23
6.3. CONCURSO DE MÉRITOS 24
6.4. CONTRATACIÓN DIRECTA 25
6.5. CONTRATACIÓN DE MINÍMA CUANTÍA 26
6.6. OTROS TIPOS DE CONTRATOS NO SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA 27
CAPÍTULO VII: ETAPA CONTRACTUAL 30

7.1. MINUTA DEL CONTRATO 30
7.2 REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO 31
7.3 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA. 31
CAPÍTULO VIII: EJECUCIÓN 32
8.1. ACTA DE INICIO 32
8.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO 32
8.3 RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL 34
8.3.1.1 Procedimiento para la imposición de multas 34
8.4 TERMINACIÓN 40
8.5 LIQUIDACIÓN 41
CAPÍTULO IX: GLOSARIO 43
CAPÍTULO XI: FUENTES DE INFORMACIÓN 47

CAPITULO I: ALCANCE Y GENERALIDADES

1.1. MARCO LEGAL Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín es una Entidad Pública con personería jurídica, autonomía administrativa, para la cual se aplicara el régimen contractual previsto en el Estatuto General de Contratación Pública contenido en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

1.2. OBJETO

El presente Reglamento de Contratación del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín tiene como fin marcar las directrices, lineamientos y estándares de carácter obligatorio, para agilizar y homogenizar todas las actuaciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, para el cumplimiento de sus funciones, actividades, metas y objetivos.

1.3. PRINCIPIOS

La contratación Fondo de Valorización del Municipio de Medellín debe tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y en el Decreto 1510 de 2013, así como las demás normas que las adicionen, modifique o sustituyan, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.

Así mismo, las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación en sus diferentes etapas, se desarrollaran de conformidad a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad a los postulados que rigen la administración pública. También, se aplicaran las normas que regulen la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación contractual, los principios generales del derecho y los particulares de derecho administrativo.

Para tal efecto, el proceso contractual se regirá con sujeción entre otros a los siguientes principios:

Transparencia: Consiste en que la actividad contractual debe efectuarse en forma pública e imparcial, en aras de garantizar la igualdad, la imparcialidad, la

moralidad, la publicidad y la libre concurrencia en procura de garantizar la selección objetiva del contratista.

Economía: Pretende suprimir trámites, requisitos y en general procedimientos innecesarios que entraben o dificulten injustificadamente la actividad contractual, buscando prontitud y eficiencia por parte del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín en el procedimiento contractual, por ello, solo se debe exigir estrictamente lo necesario para asegurar la selección objetiva de los contratistas.

De la ecuación Contractual: también denominado equilibrio económico financiero del contrato, consistente en que los contratos que celebre el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar.

Planificación: La planeación de la actividad contractual de las entidades estatales significa que, contrariamente a la improvisación, éstas deben previamente a la iniciación del proceso de contratación realizar los estudios tendientes a determinar la oportunidad y conveniencia del contrato, así como la adecuación a los fines de la entidad contratante, a su plan de inversiones y a su presupuesto. Así mismo, se deben elaborar detalladamente los términos de referencia del contrato con el objeto de alcanzar los fines perseguidos, y debe concebirse las formas de superar las dificultades que puedan presentarse en su ejecución.

De legalidad: Consistente en que la Entidad solo puede seleccionar a los contratistas de acuerdo al procedimiento que expresamente autoriza la ley; los oferentes y contratistas, deben sujetarse no solo a la ley, sino al contenido del pliego de condiciones.

Igualdad: Con fundamento en el artículo 13 de la Constitución Política, se debe otorgar a quienes participen en cualquier proceso contractual, las mismas garantías, exigiendo las mismas obligaciones y compromisos para cada uno de ellos.

Responsabilidad: Busca garantizar la moralidad y rectitud frente a la entidad pública contratante, así como también respecto del contratista particular.

Primacía de lo sustancial sobre lo formal: En aplicación a lo establecido por el Artículo 228 de la Carta Política en los procesos de selección, debe primar lo sustancial sobre lo formal, y en particular se debe atender las reglas de subsanabilidad de los requisitos habilitantes del proponente.

Debido Proceso: Consiste en el debido proceso reconocido en materia sancionatoria de la actividad contractual, en desarrollo del principio rector del

deber de control y vigilancia que poseen los entes estatales sobre los contratos que se celebren, donde tendrán la facultad de imponer multas que hayan sido pactadas con el objeto de que el contratista continúe cumpliendo con sus obligaciones.

Celeridad: El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín deberá realizar en forma oficiosa todos los actos conducentes a la celebración del contrato en los términos y condiciones señaladas en la ley, en aras de evitar la dilación innecesaria, en procura de garantizar eficacia y celeridad en los procesos de selección.

Moralidad: Es un principio autónomo, asimilable al principio de buena fe, exigible en toda actuación privada como pública y que no tiene que ser extraída de la generalidad al caso particular, nuestra Carta Política lo adopta en su artículo 209.

***Selección objetiva*:** Consiste en que la escogencia del contratista se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Participación: Atendiendo lo preceptuado en la ley, el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín al desarrollar su actividad contractual deberá asegurar mecanismos idóneos de participación ciudadana, en particular los contemplados en los Artículos 63 y 66 del Estatuto General de Contratación, especialmente para el evento de que se realice licitación o Concurso público.

Publicidad: Se garantiza que todos los actos que se expidan dentro de las modalidades de selección deben hacerse públicos, con el objeto que los interesados tengan conocimiento del proceso y puedan intervenir en aquello para lo que la ley faculte.

1.4. ALCANCE

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín aplicará el presente manual a todos los procedimientos y actos asociados con la Contratación en todas sus etapas, precontractual, contractual y pos contractual.

1.5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Este Manual de Contratación adopta el proceso de “Adquisición de Bienes y Servicios” con su caracterización, procedimientos, documentos específicos,

instructivos, metodologías, servicios, manuales y formatos, que determinan los pasos a seguir en las etapas planeación, selección, contratación y ejecución a través de las modalidades de selección establecidas en la normativa vigente.

CAPITULO II: PLATAFORMA ESTRATÉGICA

2.1. MISIÓN

Conceptuar acerca de la viabilidad de realizar los proyectos de infraestructura planteados en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal para financiarse total o parcialmente a través de la contribución de valorización, estructurarlos técnica y financieramente, así como recaudar los recursos que se requieran y controlar que éstos se inviertan teniendo en cuenta los principios de la Administración Pública.

2.2. VISIÓN

En el 2020 el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín – Fonvalmed –, será reconocido como una entidad líder en la estructuración, conceptualización y control de los proyectos que sean viables de financiar a través de la contribución de valorización, apoyando el desarrollo territorial de la ciudad y su participación en la plusvalía generada por la acción urbanística de la Administración Municipal.

2.3. POLÍTICA DE CALIDAD

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín es una entidad comprometida con el mejoramiento de la movilidad a través del sistema de la Contribución de Valorización, aplicando eficiencia y transparencia, generando satisfacción social en sus proyectos

Su gestión pública posee un enfoque basado en procesos el cual fomenta el autocontrol y la autogestión, alcanzando así resultados de forma eficaz, eficiente y efectiva.

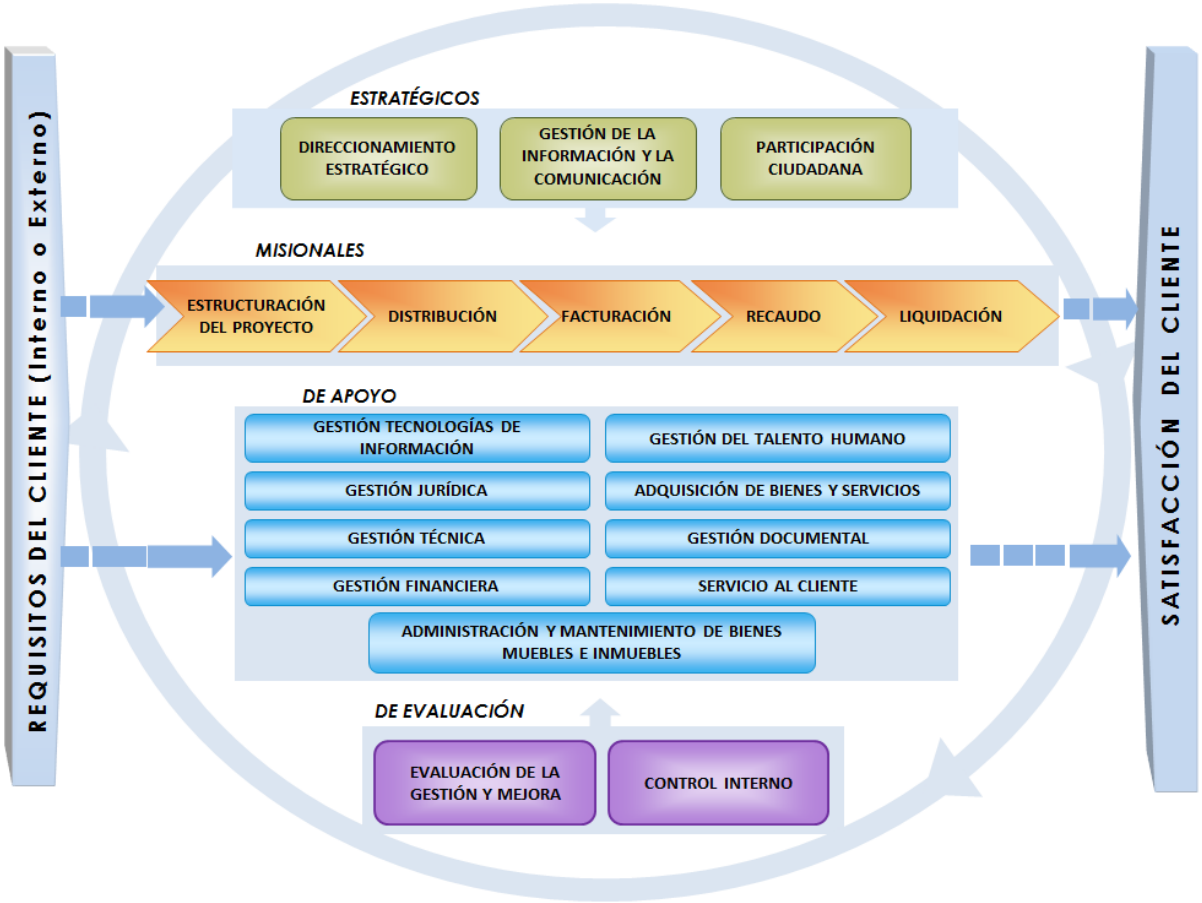
Busca tomar sus decisiones de forma clara y transparente, basándose en operaciones de análisis de Datos y de información, para llegar al logro de sus objetivos.

Coordina, coopera y articula el equipo de trabajo, la infraestructura física y los sistemas de información en el desarrollo de sus procesos, mejorando el ambiente de trabajo y la atención al ciudadano, facilitando así la toma efectiva de decisiones.

CAPÍTULO III: PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín cuenta con el proceso de Adquisición de bienes y servicios cuyo objetivo es determinar y adquirir de manera oportuna y eficiente los bienes y/o servicios requeridos para el cumplimiento de la misión de la entidad aplicando la normatividad vigente en la materia.

3.1 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



3.2 PARTES INTERESADAS DEL PROCESO

3.2.1 Internos

Todas las áreas de la entidad que requieren bienes, obras o servicios para garantizar la operación institucional y el cumplimiento de las funciones misionales.

3.2.2 Externos

Interesados: en los procesos de contratación, que buscan participar en éstos. Tienen la expectativa de intervenir en igualdad de condiciones en las convocatorias públicas que adelanta el Fondo de Valorizacion del Municipio de Medellín.

Oferentes: que han presentado sus propuestas respondiendo a una convocatoria pública del Fondo de Valorizacion del Municipio de Medellín. Esperan que sus propuestas se evalúen de forma objetiva, en los términos definidos en el Pliego de Condiciones o Invitación.

Contratistas: que han celebrado un negocio jurídico con la entidad. Aspiran a que se respeten las condiciones en las que se pactaron las obligaciones y obtener la utilidad esperada.

Otras entidades públicas: que acuerdan realizar trabajo conjunto y armónico para cumplir un mandato legal. Presuponen que se desarrollará un trabajo en equipo, planeado y controlado para alcanzar los objetivos comunes planteados.

Organismos de control: instituidos para vigilar y controlar la gestión pública, desde criterios previamente definidos. Buscan la colaboración de la organización para acceder a la información veraz y oportuna, que permita valorar los resultados de la gestión.

Comunidad: representada en las veedurías ciudadanas, las organizaciones sociales, las corporaciones públicas, la academia, el sector productivo, los medios de comunicación, la comunidad internacional, entre otros. Pretenden que se resuelvan las necesidades de la población con transparencia, eficacia, celeridad y economía, protegiendo los derechos humanos e invirtiendo de forma racional y adecuada los recursos públicos.

3.3 ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN CON PARTES INTERESADAS

El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios cuenta con diferentes herramientas para interactuar con sus Partes Interesadas, esto va a permitir un mayor flujo de información y actualización. Además, los hace partícipes de los procesos, conociendo de primera mano las sugerencias, quejas o reclamos. Estas herramientas son entre otras las siguientes:

- Las páginas web: www.fonvalmed.gov.co o www.colombiacompra.gov.co
- El correo electrónico institucional que es publicado en los Pliegos de Condiciones o invitaciones.
- Manual de Contratación del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín
- Audiencias Públicas de aclaración de Pliegos y de asignación de riesgos.
- Atención de observaciones a los Proyectos de Pliegos y Pliegos de Condiciones o invitaciones.

3.4 EL PHVA DEL PROCESO

ACCIONES	
P	Definir políticas de adquisición, contratación e interventoría
H	Elaborar el Plan anual de adquisiciones
	Realizar el sondeo de mercado de bienes y servicios proyectados a adquirir
	Desarrollar etapas precontractual de cada una de las modalidades de Contratacion
	Registrar proveedores
	Desarrollar la etapa precontractual de cada una de las modalidades de Contratacion
	Liquidar el contrato
V	Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación e interventoría
	Autoevaluar la gestión del proceso
	Autoevaluar la efectividad de los controles del proceso
A	Ajustar políticas de adquisición, contratación e interventoría
	Detectar, registrar e implementar acciones de mejora continua

CAPÍTULO IV: COMITÉS Y RESPONSABLES

4.1. COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Cumple la función de asesoría, estudio y recomendación sobre los temas contractuales en el Fonvalmed. Estará conformado así:

- El Director General ó su delegado
- Un Profesional en Derecho
- Un Profesional en el Área Financiera
- Un Profesional en el Área Administrativa
- Un Profesional del Área Técnica

Son funciones de este comité:

- Estudiar la necesidad, conveniencia y oportunidad para la apertura de los procesos de contratación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas que rigen en la materia.
- Formular recomendaciones orientadas a la existencia de una adecuada planeación en los procesos de contratación de la entidad, dirigida a alcanzar los objetivos institucionales, el cumplimiento del plan de compras, optimizando la utilización de los recursos financieros.
- Velar por la adecuada elaboración de los estudios jurídicos, técnicos y económicos.
- Solicitar a los responsables de los procesos de la entidad los informes y conceptos que consideren pertinentes con el fin de establecer parámetros claros y precisos para tener en cuenta en los procesos de contratación.

Los miembros que conforman el Comité de orientación y seguimiento a la contratación estarán sujetos a las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en el Estatuto General de Contratación, así como al conflicto de intereses que se configura para los servidores públicos y su carácter asesor no los exime de la responsabilidad en el ejercicio de la labor encomendada.

4.2. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Director General del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, mediante acto administrativo conformará un comité interdisciplinario, para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, el cual deberá 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.

El comité asesor y evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

4.3. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO

El Proceso cuenta con los siguientes responsables para su operación:

4.3.1 Ordenador del Gasto

La competencia para adelantar los procesos contractuales y celebrar los contratos de los Entes Públicos, está atribuida al Representante Legal de la respectiva entidad. En el caso del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, es el Director General, en uso de sus facultades legales conferidas especialmente por lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 80 de 1993, hasta tanto se profiera acto administrativo que las modifique, sin perjuicio de la aplicación inmediata de las funciones que se asignan en el presente manual en materia de contratación estatal**.**

4.3.2 Responsable del plan anual de adquisiciones

El Director General designará los servidores o contratistas con el rol de responsable del Plan Anual de Adquisiciones. Cuyo perfil debe ser del nivel profesional o superior con una experiencia en contratación.

El Responsable del plan anual de adquisiciones tiene las siguientes funciones o actividades:

1. Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta las necesidades de cada proceso, de acuerdo con el procedimiento establecido.
2. Elaborar los cronogramas de cada proceso de contratación.
3. Realizar seguimiento a las etapas de planeación y selección.
4. Aprobar en cada una de las etapas de planeación, selección y contratación las tareas asignadas.
5. Impulsar el desarrollo de los procesos de contratación conforme a los lineamientos del Ordenador del Gasto
6. Realizar seguimiento y gestionar mediante verificaciones periódicas el cumplimiento del cronograma del proceso contractual.
7. Realizar seguimiento permanente a todos los documentos de las etapas del proceso, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, unificar criterios y parámetros establecidos.

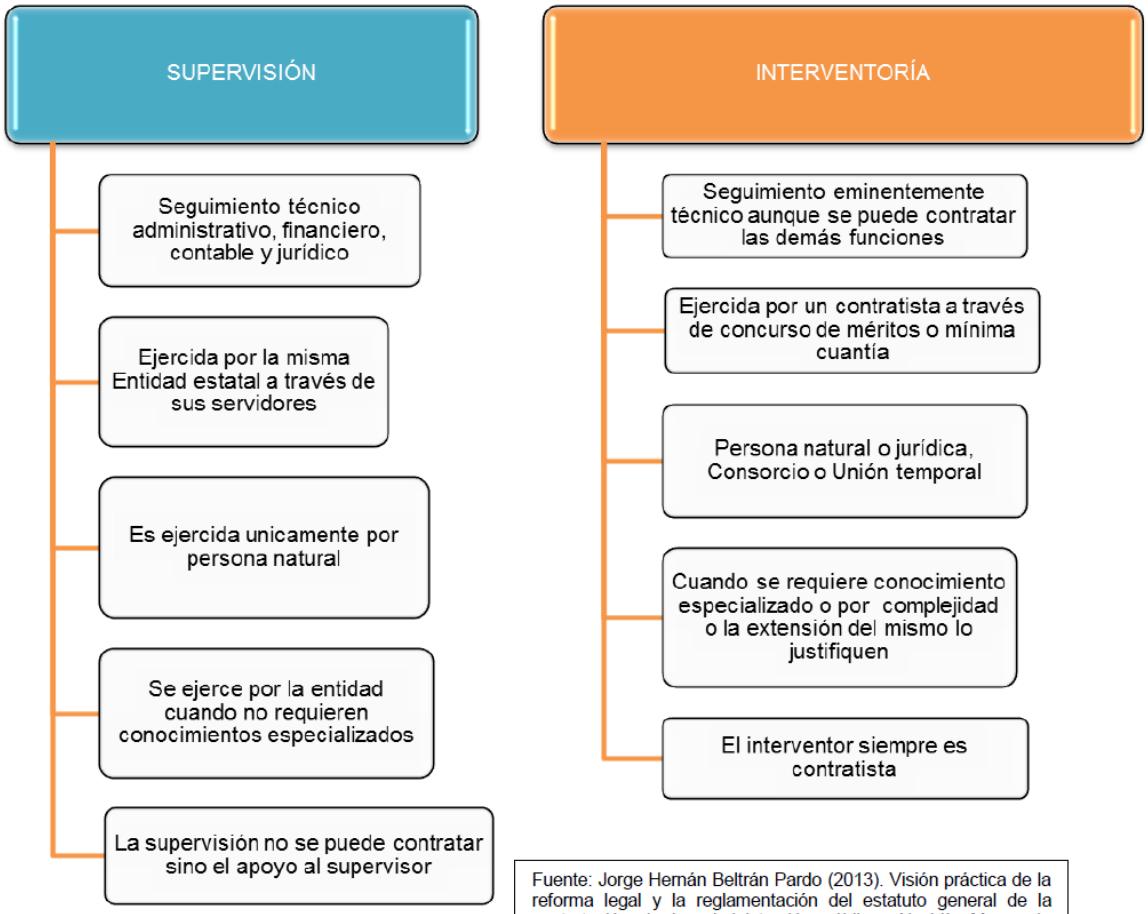
4.3.3. Los Supervisores o Interventores

El Ordenador del Gasto designará los servidores o contratistas para la Supervisión e Interventoría en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría para la ejecución de los contratos. Cuyo perfil debe ser: Para la supervisión un servidor público o contratista del nivel profesional o superior con formación o experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Para la interventoría deberá ser contratada con un particular idóneo.

En el Fondo de Valorizacion del Municipio de Medellín la supervisión y/o interventoría es fundamental para hacer vigilancia y control permanente a los contratos suscritos.

La ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor y/o interventor. La norma diferencia la supervisión y la interventoría de la siguiente manera:



Fuente: Jorge Hernán Beltrán Pardo (2013). Visión práctica de la reforma legal y la reglamentación del estatuto general de la contratación de la administración pública. Alcaldía Mayor de Bogotá. Bogotá D.C.

4.3.3.1. Funciones de la Supervisión y la Interventoría

Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

- Función Técnica: vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

- Función Administrativa: comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.

- Función Contable y financiera: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.

- Función Jurídica o legal: comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

4.3.3.2. Facultades y deberes de los Supervisores e Interventores

Los supervisores y/o interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

FACULTADES

•Solicitar informes, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).

DEBERES

•Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

CAPITULO V: ETAPA DE PLANEACIÓN

La etapa de planeación y estructuración, es decir, la que antecede cualquier contratación, determina en buena medida el éxito de los procesos de selección y de los contratos que se deriven de los mismos.

El presente capítulo desarrolla el principio de la planeación como presupuesto fundamental de la contratación pública, de tal manera que la etapa previa y de estudios previos, se convierta en materialización de dicho principio.

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín planea sus adquisiciones de forma sistemática y comprometida, con el objetivo de que tanto los responsables de la contratación como la comunidad, conozcan y dimensionen hacia dónde se dirige en materia contractual. Con una antelación suficiente, realiza la planeación de sus compras. Durante éste tiempo se van surtiendo diferentes actividades con el fin de perfilar las necesidades de adquisición, obteniendo el producto principal: el Plan Anual de Adquisiciones que es elaborado, analizado, ajustado y aprobado.

5.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Sus objetivos son:

- Facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios.
- Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Se debe señalar la necesidad y cuando se conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC- Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual el Fondo de Valorizacion del Municipio de Medellín iniciará el proceso de contratación, para su elaboración se debe seguir los lineamientos y utilizar el formato establecido por Colombia Compra Eficiente e internamente lo establecido en el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

5.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El Análisis del sector económico es el estudio detallado del sector relativo al objeto del proceso de contratación, buscando conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del proceso.

El punto de partida para la elaboración del análisis solicitado es el objeto del contrato y por consiguiente, de éste depende el alcance del análisis.

Con relación a lo anterior, el Análisis del sector se debe realizar independientemente de la modalidad de selección.

5.3. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La determinación de los requisitos habilitantes depende de:

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto de contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El tipo de contrato.
- El plazo del contrato.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los requisitos habilitantes serán entre otros los siguientes:

Experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con base en la información que presentan los interesados para su inscripción, renovación o actualización.

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín puede incluir indicadores financieros adicionales a los establecidos si se considera justificable, necesario, adecuado, pertinente y proporcional.

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente la exigencia de estos requisitos debe ser adecuada y proporcional al objeto y al valor del contrato a celebrar.

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

5.4. EVALUACIÓN DEL RIESGO

De acuerdo con los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente se debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín

5.5. CAPACIDAD RESIDUAL

En los contratos de obra pública, el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín debe exigir y los proponentes acreditar su capacidad residual. De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la metodología definida por Colombia Compra Eficiente.

5.6. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para dar inicio al proceso de contratación al interior del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.

Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, suponiendo así el cumplimiento de un deber legal que se deriva de los principios mencionados en el presente Manual de Contratación.

Son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliegos, los Pliegos de Condiciones, el Contrato y la Invitación.

Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

De conformidad con lo establecido en las normas que rigen los procesos contractuales, los Estudios Previos deben contener:

- La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

- La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El presente numeral no será aplicable para la modalidad de mínima cuantía.

En la modalidad de mínima cuantía, la entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

- La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

5.7. DOCUMENTOS ADICIONALES A LOS ESTUDIOS PREVIOS

MODALIDAD	DOCUMENTOS ADICIONALES
Contratación Directa	Acto administrativo de justificación de la contratación directa, el cual debe contener: - Causal que invoca para contratar directamente - El objeto del contrato - Presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista - El lugar donde los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos, salvo en el caso de Urgencia manifiesta.

	Este acto no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la contratación de empréstitos, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del Decreto 1510 de 2013
Licitación pública, contratación directa, selección abreviada de menor cuantía y mínima cuantía cuando el objeto a contratar es obra pública.	**Estudios técnicos y diseños** Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas y ambientales, adquisición de predios, entre otros. Tales estudios o permisos solo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones. Tal es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales. (Véase Ley 1523 de 2012) El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada por el técnico encargado del proceso.

CAPÍTULO VI: ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta etapa del proceso de contratación inicia con la publicación del Pliego de Condiciones o Invitación hasta el Acto Administrativo de Adjudicación o Carta de Aceptación de la oferta en la modalidad de mínima cuantía.

La selección incluye la modificación de los pliegos de condiciones por medio de las adendas antes del vencimiento del plazo para presentar la oferta a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para la presentación. Excepto en la licitación pública, pues según la ley esta publicación debe realizarse con tres (3) días de anticipación.

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín debe establecer la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En esta etapa cada modalidad de selección tiene sus tiempos, responsables y procedimientos de acuerdo al presente manual y a las reglas establecidas en la ley y en los regímenes especiales, los cuales deben observarse estrictamente.

6.1. LICITACIÓN PÚBLICA

Se entiende por Licitación Pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades, Parágrafo Artículo 30 Ley 80.

Procede Cuando los bienes y servicios son diferentes a los de características técnicas uniformes, es decir de características técnicas complejas (obra pública o servicios intelectuales diferentes a los de consultoría) y el valor del contrato a celebrar supere la menor cuantía del Fondo de Valorizacion del Municipio de Medellín equivalente a CUATROCIENTOS CINCUENTA (450 SMLMV)

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del

contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. (Art. 91, Ley 1474 del 2011)

6.2. SELECCIÓN ABREVIADA

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

Esta modalidad de contratación se utilizará por parte del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín en los siguientes casos:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios el FONVALMED deberá, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Director General de la entidad designará la persona que hará la negociación con el único oferente habilitado, teniendo en cuenta que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y la ajuste a un descuento mínimo.

b) La contratación de menor cuantía: Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función del presupuesto anual del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín expresado en salarios mínimos legales mensuales.

Para un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

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

Superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

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

Si se tiene un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

c) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso, el FONVALMED deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial.

a. Lances válidos: Los pliegos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo. En la subasta electrónica, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque si se trata del primer lance, o el último lance válido ocurrido durante la subasta en lo sucesivo.

b. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

6.3. CONCURSO DE MÉRITOS

A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y los proyectos de arquitectura.

En la selección de consultores la entidad estatal podrá utilizar el sistema de concurso abierto o el sistema de concurso con precalificación. En este último caso será posible surtir la precalificación mediante la conformación de una lista corta o mediante el uso de una lista multiusos. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados.

En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección.

Cuando lo considere pertinente de acuerdo con la complejidad de la consultoría, el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín puede hacer una precalificación de los oferentes. Lo cual deberá estar motivado en la etapa de planeación.

6.4. CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa es aquella modalidad de selección de contratistas donde las entidades estatales conservan la potestad de escoger libremente, sin la necesidad de realizar una convocatoria pública, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato.

La modalidad de selección de contratación directa procede en los siguientes casos:

- Urgencia manifiesta.
- Contratación de empréstitos.
- Convenios o contratos interadministrativos.
- Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín debe señalar en un acto administrativo de justificación de la contratación directa, además de las establecidas en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 las razones fácticas y de derecho que motivan contratar bajo esta modalidad.

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

Los contratos de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, requieren de la elaboración del acto administrativo.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto administrativo de justificación de la contratación directa y no requerirá de estudios previos.

6.5. CONTRATACIÓN DE MINÍMA CUANTÍA

6.5.1 Mínima Cuantía Común

Es la contratación cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

Las reglas están determinadas en el Artículo 84, 85, 86 y 87 del Decreto 1510 de 2013, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado y el Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Nota:
- Si se exige capacidad financiera, se debe indicar en la invitación como se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
- En la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- El único factor de ponderación es el precio.
- Hay libertad de exigir o no garantías.
- No se requiere la inscripción en el RUP.

6.5.2 Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.

Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía

Nota:
-La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos grandes superficies.
-Hay libertad de exigir o no garantías.
-La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6.6. OTROS TIPOS DE CONTRATOS NO SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA

6.6.1 Contratos de conformidad con el Decreto 777 de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992

Mediante el Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, modificado por el Decreto 1403 de 1992 el Gobierno Nacional reglamentó la celebración de contratos a los que se hace referencia en el inciso segundo del Artículo 355 de nuestra Carta Política, el cual es del siguiente tenor:

"El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El gobierno nacional reglamentará la materia"
De la lectura del Artículo 355 Superior; se desprende que el Estado entrega recursos a un ente sin ánimo de lucro para adelantar sus programas.

6.6.2 Convenios de Asociación de Conformidad con la Ley 489 de 1998

Es la posibilidad que tiene el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín de asociarse únicamente entre Entidades públicas (Artículo 95) o entre Entidades públicas y privadas (Artículo 96).

Procede cuando exista la necesidad de asociarse con Entidades públicas, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo; bien sea a través de la celebración de convenios interadministrativos o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Igualmente cuando exista la necesidad de asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones y cometidos estatales encomendados a las diferentes Entidades públicas acorde con el Plan de Desarrollo.

6.6.3 Contratos Plan

Es la posibilidad que tiene el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín de asociarse con otro u otros municipios del mismo departamento o varios departamentos administrativa y políticamente para celebrar contratos para la

prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias.
El convenio o contrato-plan se asimilará para los efectos legales a un convenio interadministrativo, en el cual se establecerán las competencias específicas para delegar o transferir entre las distintas entidades territoriales, según el ámbito de su objeto.

6.6.4 Contrato de comodato o préstamo de uso

Es la posibilidad que tiene el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín de entregar gratuitamente bienes muebles o inmuebles de su propiedad para que la otra parte haga uso de ella, y con la obligación de restituirlo después de terminar el uso.

Bienes muebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título de comodato a una entidad pública o entidad sin ánimo de lucro de conformidad con lo señalado en el Libro Cuarto, Título XXIX, artículos 220 a 2220 del Código Civil Colombiano, el Decreto Municipal 577 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Bienes inmuebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título de comodato únicamente a otras entidades públicas, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, y por un término máximo de cinco (5) años, renovables de conformidad con lo señalado en la Ley 9 de 1989 y el Decreto Municipal 1760 de 2009 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

6.6.5 Cesión de derechos a título gratuito

Es la posibilidad que tiene el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín de entregar a título gratuito bienes.

Bienes muebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título gratuito a otras entidades públicas de conformidad con lo señalado en el Decreto 1510 de 2013, el Decreto Municipal 577 de 2011 y demás normas que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan.

Se entenderá donación cuando se transfiera el derecho de dominio en forma gratuita e irrevocablemente bienes de propiedad del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín a otra persona jurídica de derecho público que la acepta,

siempre y cuando dicha transferencia no vaya contra la Constitución, la Ley y las buenas costumbres.

Bienes inmuebles: Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título gratuito a otras entidades públicas de conformidad con el principio constitucional de colaboración entre entidades para el cumplimiento de los fines del Estado.

6.6.6. Cesión de derecho de dominio a título gratuito a favor del Municipio de Medellín

Es la posibilidad que tiene el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín de recibir a título gratuito bienes.

Procede cuando el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, acepta de manera gratuita bienes propiedad de otra persona natural o jurídica de derecho público o privado, de conformidad con la ley 388 de 1997, el Decreto 1469 de 2010 y las normas civiles y comerciales.

CAPÍTULO VII: ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende desde la elaboración del contrato hasta el perfeccionamiento del mismo. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación.

7.1. MINUTA DEL CONTRATO

La minuta debe contener como mínimo las siguientes cláusulas:

- Elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- Las partes del contrato.
- Datos de contacto del contratista y la Entidad: dirección, teléfono, correo electrónico.
- El bien, obra o servicio a contratar: objeto
- El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
- Obligaciones de las partes.
- Especificaciones técnicas.
- Supervisión y/o interventoría del contrato con las obligaciones.
- Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique).
- Cláusula penal pecuniaria.
- Indemnidad.
- Clausulas excepcionales cuando aplique.
- Garantías.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito en medio físico o a través del uso de medios electrónicos acordes con la ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, reglamente, adicionen o complemente y debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el Representante legal del contratista, o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

Nota: para los contratos de mínima cuantía los elementos establecidos en este numeral deberán incorporarse en la carta de aceptación de la oferta.

7.2 REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

El Registro Presupuestal del Compromiso es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo a los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto.

7.3 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

Corresponderá al responsable del proceso jurídico aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea su cuantía, mediante certificado de aprobación de garantías, siempre que se ajusten a lo requerido por el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín.

Nota: estos requisitos de legalización son posteriores a la minuta contractual.

CAPÍTULO VIII: EJECUCIÓN

Esta etapa inicia con la suscripción del Acta de inicio hasta dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Consiste en adelantar todas las actividades para el pago de anticipos, pagos parciales o totales, modificaciones en caso de ser necesarias, hacer efectivas las garantías e informar y acompañar el debido proceso sancionatorio, cuando aplique.

8.1. ACTA DE INICIO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el supervisor y/o interventor elabora el Acta de Inicio para que empiece la ejecución. Así mismo remite comunicación al contratista de manera física o electrónica.

Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el Acta de Inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

8.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a su modificación, es necesario establecer que las mismas, deben ser en lo posible concertadas por las partes, salvo que deba hacerse uso de la modificación unilateral establecida en la ley, como facultad excepcional.

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor y/o interventor y/o el contratista en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

a) Adición. Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo contratos de interventoría y concesión.

Nota: para los contratos de interventoría el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente la Ley 1508 de 2012 señala que las adiciones de los contratos para proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa pública no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado. Para la ejecución de proyectos de asociación público privada de iniciativa privada que requieren desembolsos de recursos, las solicitudes de adiciones no podrán superar el 20% de los desembolsos de los recursos públicos originalmente pactados.

b) Prorroga o Ampliación: Es una prolongación del plazo de ejecución inicialmente pactado en el contrato.

Nota: En los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público privada tanto de iniciativa pública como privada, las prórrogas deberán ser valoradas por la entidad estatal competente. Las solicitudes de adiciones de recursos y el valor de las prórrogas en tiempo sumadas, no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado.

c) Cesión: es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente y se debe contar con la autorización del Municipio de Medellín para su realización.

d) Suspensión: es la interrupción temporal de la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad del contratista, conveniencia de las partes o interés público, velando porque en todo caso, no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines; para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor, donde se indique entre otras las condiciones que llevaron a la imposición de la medida de suspensión y el momento en el cual deberá reanudarse.

e) Reanudación: es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.

8.3 RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

8.3.1 Cláusula de Multas

En los contratos en los que se pacte cláusula de multas, ésta se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcial o totalmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la prestación incumplida aun fuere necesario, en caso contrario, se declara un incumplimiento.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de las multas, de la cláusula penal pecuniaria o de cualquier suma que el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El valor de las multas será definido por el Ordenador del Gasto, sobre el valor del contrato antes de IVA desde los Estudios Previos.

En ningún caso se podrán imponer multas cuando el incumplimiento por parte del contratista haya cesado.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

8.3.1.1 Procedimiento para la imposición de multas.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

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

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

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

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

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

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Director General de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

8.3.2 Cláusula de incumplimientos

En los contratos en los que se pacte la cláusula penal, se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del respectivo Ordenador del Gasto, previo informe de la Supervisión y/o Interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La exigibilidad de la cláusula penal garantiza para el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín la tasación anticipada de perjuicios.

8.3.3 Cláusula de 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 la ejecución del mismo (artículo 18 de la Ley 80 de 1993). En caso de declaratoria de caducidad, el contratista pagará al Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, a título de sanción pecuniaria, la suma establecida en el contrato, suma que se imputará al pago del valor de los perjuicios causados a la entidad y que se podrá descontar del saldo adeudado al contratista, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

En los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios públicos, explotación y concesión de bienes del Estado, obra, suministro y prestación de servicios, que celebre el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín**,** se incluirá la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

Se prescindirá de la estipulación de la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales en los contratos expresamente contemplados en el parágrafo del citado Artículo.

8.3.4 Suficiencia de las garantías

Los artículos 118 al 126 del Decreto 1510 de 2013, tratan de la suficiencia de las garantías, estipulando unas reglas en cuanto a la vigencia y montos de cada amparo. En interpretación de esta norma, se deberán fijar las siguientes vigencias, coberturas y cuantías mínimas, así:

AMPARO	VIGENCIA	CUANTÍA MÍNIMA	COBERTURA
Seriedad del ofrecimiento	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por los menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precio debe ser de mil (1.000) SMMLV. El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación. Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV se aplicarán las siguientes reglas: 1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta. 2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1 %) del valor de la oferta. 3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento, en los siguientes eventos: ➢ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. ➢ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. ➢ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. ➢ El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la liquidación del contrato.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea éste en dinero o en especie.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
Pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
Cumplimiento	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato, a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas: 1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato. 2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato. 3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato. 4. Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en éste.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. La Entidad Estatal no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.
Estabilidad y calidad de la obra	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.	El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.
Calidad del servicio	La vigencia de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato	El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Responsabilidad extracontractual (únicamente amparable a través de póliza)	Equivalente al plazo de ejecución del contrato	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMML V para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los pe~uicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. La póliza de responsabilidad extracontractual deberá contener, como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos: ➢ Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante. ➢ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales ➢ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. ➢ Cobertura expresa de amparo patronal. ➢ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. ➢ Mecanismos de participación en la pérdida, por parte de la entidad asegurada. ➢ Protección de los bienes

8.4 TERMINACIÓN

8.4.1 Terminación Normal: en general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.

8.4.2 Terminación Anormal: procede:

- Cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.
- Como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista.
- Por declaratoria unilateral de la administración en ejercicio de sus facultades excepcionales.

Terminado el contrato se procede a la liquidación, cuando aplique.

La terminación del contrato, requerirá del diligenciamiento y suscripción del Acta de recibo y terminación, entre el contratista y el supervisor y/o interventor.

8.5 LIQUIDACIÓN

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía única de cumplimiento del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

8.5.1 De Mutuo Acuerdo

Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el máximo permitido por la normativa vigente, es decir hasta cuatro (4) meses de terminado el contrato. En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto igualmente procederá a la liquidación.

8.5.2 Unilateral

Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín mediante

acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro del término permitido por la normativa vigente, es decir hasta dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo de mutuo acuerdo.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse, de forma bilateral o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral.

Analizada el acta con sus antecedentes, y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al supervisor y/o interventor, a fin de que aporte la información faltante.

Si no presentan observaciones, el supervisor y/o interventor procede a su envío para consideración y firma del Ordenador del Gasto.

Nota: para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación.

CAPÍTULO IX: GLOSARIO

1. **Adenda:** Es el instrumento mediante el cual la administración puede explicar, aclarar o modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad.

2. **Adición:** modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato.Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración –si todavía persiste- y de esta manera efectivizar el principio de economía, evitando procedimientos de selección innecesarios cuando se tiene conocimiento de la seriedad y calidad del contratista.

3. **Ampliación:** Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

4. **Anticipo** Es una suma de dinero que entrega la entidad contratante al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iníciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega.

5. **Asignación del riesgo.** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

6. **Audiencia Pública:** Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

7. **CDP:** Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

8. **Concurso de Méritos:** El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, se entiende por contrato de consultoría.

9. **Contratación Directa** Contiene unas particularidades específicas, determinadas por el Decreto 1510/2013.

10. **Contrato**: Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean obligaciones.

11. **CUBS**, (Catálogo único de bienes y servicios) La consulta del CUBS tiene por objeto facilitar a los proveedores, a los funcionarios públicos y a la ciudadanía en general, a identificar el tipo, clase, subclase, grupo y atributos del bien o servicio y la información relativa a cada uno de ellos.

12. **Estimación del riesgo** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

13. **Interventor:** Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

14. **Licitación Pública:** La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

15. **Liquidación:** es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

16. **Otrosí:** Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por si solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

17. **PAC:** Es el plan anualizado de caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad**.**

18. **Pago anticipado:** Es la retribución parcial e inicial que el contratista recibe. La finalidad de este pago es extinguir parcialmente y en forma anticipada la obligación a cargo del ente que contrata, mediante la entrega de parte del precio total o como un primer contado

19. **Plazo:** Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

20. **Prorroga:** Plazo por el cual se continua o se prolonga en el tiempo; renovar una relación jurídica implicando a todas las partes obligadas. Implica adicionar más valor y más tiempo para que se desarrolle el mismo objeto contractual.

21. **Resolución de adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.

22. **Resolución de apertura**: Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la licitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerándoos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.

23. **Riesgo Imprevisible** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.

24. **Riesgo previsible** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

25. **Rubro o posición presupuestal:** Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

26. **RUP:** Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos de mayor cuantía con el Estado se requiere estar inscrito en él. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores (suministro, compra de bienes muebles).

27. **RUPR: (**Registro Único de Precios de Referencia). Para la ejecución de los planes de compras de las entidades estatales y la adquisición de bienes y servicios particulares o entidades que manejan recursos públicos debe ser consultado.

28. **SECOP** (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.

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

30. **Subasta Inversa**: Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.

31. **Tipificación del riesgo**: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

32. **Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal:** Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la entidad.

CAPÍTULO XI: FUENTES DE INFORMACIÓN

NORMATIVAS:

1. **LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS**

1.1. Decreto Ley 222 de 1983
1.2. Decreto Nacional 591 de 1991 Contratación Actividades Científicas y Tecnológicas
1.3. Decreto 777 de 1992 Convenios de Cooperación
1.4. Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
1.5. Decreto Nacional 2459 de 1993 Convenios de Cooperación
1.6. Decreto Nacional 2326 de 1995 Concursos Arquitectónicos
1.7. Decreto Nacional 1737 de 1998 Austeridad en el gasto Público
1.8. Decreto Nacional 327 de 2002 Publicación Contratos
1.9. Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional
1.10. Ley 1150 de 2007 Reforma a la Ley 80 de 1993
1.11. Decreto Nacional 4881 de 2008 Registro Único de Proponentes
1.12. Decreto Nacional 836 de 2009 Modifica Registro Único de Proponentes
1.13. Decreto Nacional 2247 de 2009 Modifica Decreto Registro Único de Proponentes
1.14. Ley 1474 de 2011 normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
1.15. Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

DOCTRINALES:

1. Manual de contratación del Municipio de Medellín.
2. Estatuto general de contratación de la Administración Pública. Editorial Legis 2009 ISBN 978-958-653-788-9
3. Jorge Hernán Beltrán Pardo (2013). Visión práctica de la reforma legal y la reglamentación del estatuto general de la contratación de la administración pública. Alcaldía Mayor de Bogotá. Bogotá D.C.