



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

CONTENIDO

CONSIDERANDO.....	2
INTRODUCCIÓN.....	5
DEFINICIONES.....	8
SIGLAS/ABREVIATURAS.....	18
MARCO LEGAL.....	19
CUANTIAS DE CONTRATACIÓN.....	23
PRESUPUESTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA.....	25
CONTRATOS MUNICIPIO DE VILLAMARIA.....	27
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	47
CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	52
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA.....	55
DISPOSICIONES GENERALES.....	56



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE VILLAMARIA-CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2021, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Villamaría-Caldas es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del Poder Ejecutivo, cuya misión es cumplir los fines del estado, tal y como lo establece nuestra constitución política a saber: "Son 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 a 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".

Que el artículo 2 de la Constitución Nacional consagra los fines esenciales del estado y establece que "las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Que el artículo 315 Numeral 1° de la Constitución Política de Colombia dispone que es atribución del alcalde "*Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo*".

Que la producción normativa ocupa un espacio central en la implementación de políticas públicas, siendo el medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializan en gran parte las decisiones del Estado.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

Que la actividad contractual del Municipio de Villamaría, debe ceñirse entre otros a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia (artículo 209), el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un Manual de Contratación, que cumpla con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y en el cual se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Que propendiendo por garantizar la transparencia y los demás principios rectores de la Contratación Pública, así como el cumplimiento de las normas vigentes, el Municipio de Villamaría-Caldas, requiere armonizar las directrices impartidas en materia de Gestión Contractual con el fin de establecer unas reglas precisas y claras sobre los procedimientos que rigen la celebración de los contratos o intervengan en la etapa contractual, logrando que los proponentes, la comunidad en general, los Servidores Públicos y particulares que cumplan funciones públicas, tengan total claridad sobre las normas que aplican para los procesos de selección.

Que se hace necesario estructurar un documento guía, que sirva de referencia para ilustrar de manera óptima a todos los interesados en los Procesos Contractuales del Municipio de Villamaría-Caldas.

Que como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales del Municipio de Villamaría-Caldas, con



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

el propósito de eliminar en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que se puedan derivar de la contratación para la Administración, los contratistas y terceros.

Que en cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política (Artículo 209): igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y en la Ley, se requiere de una guía obligatoria al interior de la entidad, con el fin de ejercer la función contractual dentro de los principios que regulan la actuación contractual (Artículo 23 de la Ley 80 de 1993): Transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Que en aras de luchar contra el flagelo de la corrupción, el presente Manual de Contratación pretende aumentar los índices de eficiencia, eficacia y transparencia en cada una de las etapas de los Procesos Contractuales que se adelanten por el Municipio de Villamaría-Caldas.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Villamaría-Caldas,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: ADÓPTESE el Manual de Contratación del Municipio de Villamaría - Caldas.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual de Contratación es el documento que establece la compilación de las normas constitucionales y legales que rigen la contratación administrativa en el país y además señala los procedimientos a los cuales se deben supeditar los funcionarios municipales en todos los procesos de contratación así como los responsables de cada uno de ellos, y dicho documento se aplicará para el Municipio de Villamaría-Caldas, como sigue:



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Contratación que se presenta para su implementación en la Administración Municipal del Municipio de Villamaría - Caldas, tiene por objeto constituirse en instrumento que permita la realización de los objetivos y fines misionales de la Entidad, viabilizando la gestión administrativa bajo presupuestos de legalidad, racionalidad, eficiencia y eficacia.

De esta manera, el Manual de Contratación establece lineamientos, parámetros, procesos y procedimientos específicos para la gestión, el seguimiento, evaluación y control de los procesos de contratación pública en sus tres etapas (precontractual, contractual y post contractual) y de las relaciones de cooperación y asociación técnica institucional en las que participe la Entidad, a través de convenios celebrados con otras entidades u organizaciones públicas y privadas, del orden Departamental, Nacional e Internacional, de ser el caso.

En el marco de las disposiciones legales que definen la naturaleza jurídica del municipio de Villamaría, como entidad territorial, autónoma e independiente en los términos señalados en la Constitución Política, las actuaciones contractuales de la Entidad están regidos principalmente por los principios de transparencia, selección objetiva, responsabilidad y economía, al igual, por los postulados que orientan la función administrativa pública.

Al amparo del Artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en los procesos de contratación en los que participe el Municipio, se aplicarán los principios generales del derecho, los particulares del derecho administrativo, las reglas de interpretación de la contratación, y las normas que regulan la conducta de los servidores públicos.

Que en esta Entidad Territorial la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las siguientes modalidades de selección:

- LICITACIÓN PÚBLICA.
- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.
- SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- CONCURSO DE MÉRITOS (CON PRECALIFICACIÓN Y SIN PRECALIFICACIÓN)
- MÍNIMA CUANTÍA.
- CONTRATACIÓN DIRECTA: EN APLICACIÓN DEL CAPITULO 2, SUBSECCIÓN 4 DEL D.N 1082/2015.
- CONTRATACIÓN DIRECTA: EN APLICACIÓN DEL ART.355 C.P Y DE LOS ARTS. 95 Y 96 DE LA L. 489/1998, ASÍ COMO LOS ART. 2, 3 Y 4 DEL DECRETO 092 DE 2017.
- CONTRATACIÓN Y CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO A TRAVÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL ARTÍCULO 4º E INC. 2 DEL ART 5º DEL DECRETO 092 DE 2017.
- CONTRATOS DE COMODATO: EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2200 DEL CÓDIGO CIVIL.
- CONTRATOS EN APLICACIÓN DE LA LEY 1523 DE 2012.
- CONTRATOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO.

Para el logro a cabalidad de cada una de las anteriores modalidades de contratación se tienen previstas las siguientes fases o etapas que si se siguen se manera estricta, se lograra cumplir a plenitud no solo los principios de la contratación sino también los de la función administrativa, estos son: Precontractual, contractual y post contractual, así:

PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL
·Planeación	·Suscripción del Contrato	
·Estudios Previos	·Constitución de Garantías	
·Convocatorias	·Pago de impuestos y estampillas	· Terminación y liquidación
·Audiencias	·Acta de inicio	
·Evaluaciones	·Ejecución y seguimiento	
·Adjudicaciones		

En consecuencia, los procesos de contratación proceden sólo cuando la Entidad evalúa y manifiesta que para la realización oportuna y eficaz de una actividad o para la adquisición de



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

bienes, se requiere de la intervención de un tercero para lo cual se impone un proceso de selección objetiva; con la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la ley.

Este manual debe orientar las diferentes dependencias administrativas hacia la consecución de procesos de contratación acordes con las necesidades organizacionales y funcionales de la Entidad y con él se pretende ofrecer un documento de fácil comprensión, que define requisitos, términos jurídicos, procedimientos y responsabilidades en la contratación del Municipio de Villamaría-Caldas, que estará permanentemente disponible en cada una de las Secretarías de la Administración Municipal.

En la aplicación de este manual, es preciso tener en cuenta que el representante legal tiene delegada la contratación a través de los Decretos Municipales número 046 del 20 de enero de 2020 y 018 del 15 de enero de 2021.

Los vacíos que presente este Manual y la interpretación de textos dudosos, deberán ser resueltos conforme a la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, las disposiciones reglamentarias y demás normas que la modifiquen, aclaren o sustituyan, especialmente el Decreto 1082 de 2015.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

II. DEFINICIONES

ASESOR JURIDICO O ABOGADO DESIGNADO: Profesional en Derecho designado por parte de la Secretaría de Gobierno para dirigir el proceso contractual.

ADENDA: Es el documento mediante el cual se puede modificar los pliegos de condiciones o invitación pública, integrando con estos una totalidad.

AGREGACIÓN DE DEMANDA: Es una forma de cooperación entre empresas que consiste en sumar sus demandas (compras) conjuntas para obtener un mayor volumen que el que tendrían por separado logrando así beneficios, usualmente un mayor poder de negociación y de compra y la obtención de mejores precios y condiciones. Esta es una manera como empresas distintas de tamaños relativamente pequeños pueden superar esa limitación y lograr los beneficios de un tamaño conjunto mayor.

ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS: Es la modalidad prevista para la estructuración y ejecución de los proyectos de asociación público privada tanto de iniciativa pública como privada, en los términos previstos en la Ley 1508 de 2012 y en el título 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Bienes y servicios en común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el ente público pueda interponerlas.

CONCURSO DE MÉRITOS: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos de arquitectura, en los que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL: Los contratos que se suscriban bajo los lineamientos del Decreto Nacional N° 092 de 2017 y los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con entidades privadas sin ánimo de lucro, deben estar encaminados a impulsar PROGRAMAS O ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO tal como lo exige el artículo 355 de la Constitución Política, estar de acuerdo con el Plan de Desarrollo de la entidad y cumplir con todos los requisitos establecidos en los citados decretos y demás normas sobre la materia.

CONTRATACIÓN DIRECTA: Es una modalidad de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente por la Ley señalados en el artículo 2°, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007.

CONTRATACIÓN DIRECTA EN APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 95 Y 96 DE LA LEY 489 DE 1998: Convenios Interadministrativos - Artículo 95 de la ley 489 de 1998, Convenios de Asociación - artículo 96 de la ley 489 de 1998 (este último artículo también regido por los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017).

CONTRATO DE CONCESIÓN: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. Lo anterior conforme el numeral 4º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE CONSULTORÍA: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. Lo anterior conforme el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE OBRA: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables. Lo anterior conforme el numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Lo anterior conforme el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Según sentencia, del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Jaime

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

Orlando Santofimio Gamboa, en auto del 13 de octubre de 2011, Radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), son *"todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales"*.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: Según sentencia, del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, en auto del 13 de octubre de 2011, Radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), son *"todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. (...) Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución (...)"*.

CONTRATO DE COMPRAVENTA Y SUMINISTRO: Tienen por objeto adquirir bienes muebles fungibles y no fungibles, en una o varias entregas definidas en el tiempo, dando como contraprestación una suma de dinero.

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

Cuando se pacta la entrega periódica de bienes muebles se configura el denominado suministro. El valor se determina por precios unitarios que sirven de base para la liquidación del valor de cada suministro, sin embargo es factible el reajuste o revisión de precios cuando las circunstancias lo ameriten. En este tipo de contratos las cláusulas de terminación, interpretación, modificación unilateral, caducidad son potestativas para la entidad contratante.

El procedimiento de selección de contratista sigue las reglas generales dependiendo de la cuantía.

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE INMUEBLES: La entidad podrá adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar (Concejo Municipal cuando sea del caso) bienes inmuebles mediante negociación directa.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan resultados planificados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

ENAJENACIÓN DE BIENES: Es la causal de la modalidad de Selección Abreviada prevista para la enajenación de bienes del Estado, en los términos previstos en las subsecciones 1, 2, 3 y 4 de la sección 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

ENCARGOS FIDUCIARIOS Y FIDUCIA PÚBLICA: Según el numeral 5º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del artículo 25 de dicha Ley. Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en tal estatuto, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICO: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un proceso contractual y que están totalmente en apoyo electrónico. Deben corresponder con los originales que reposan en el archivo de gestión de cada Dependencia delegada en contratación, con el Sistema de Seguimiento a la contratación y con el SECOP II.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN FÍSICO: Es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios y obras.

FUNCIONARIO DESIGNADO: Es el Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno y de cada secretaria que tiene a su cargo la publicación de los documentos de la etapa de ejecución, terminación y liquidación contractual en el SECOP II.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA ENLACE: Es aquel funcionario de la Secretaría, Dirección, Oficina o Unidad Ejecutora que tiene a su cargo el apoyo al Asesor Jurídico o Abogado Designado en la gestión contractual.

GARANTÍA: Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista.

IDONEIDAD: Reunión de las condiciones necesarias para desempeñar una función.

INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN: Mediante estas dos figuras, se pretende vigilar, supervisar o coordinar la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad.

LICITACIÓN PÚBLICA: Es la regla general para la escogencia del contratista, cuando no aplica otra de las modalidades de selección, tales como la selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, o mínima cuantía, siendo estas excepcionales, por tener criterios específicos las previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así mismo la licitación se determina por la cuantía de los bienes o servicios objeto del contrato. En consecuencia, esta modalidad se utiliza cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

excede la menor cuantía a que se refiere el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la ley indicada.

LIQUIDACIÓN: Es la actividad mediante la cual una vez concluido el contrato, las partes verifican el cumplimiento de las obligaciones con el fin de establecer si se encuentran a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

MÍNIMA CUANTÍA: La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la Alcaldía de Villamaría, es aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

MITIGAR: Es la reducción de vulnerabilidad, es decir la atenuación de los daños potenciales sobre la vida y los bienes causados por un evento.

OFERTA MÁS FAVORABLE: Será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

PERFIL: Conjunto de rasgos particulares que un puesto de trabajo engloba a nivel de formación educativa, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas, para una persona.

PLANEACIÓN: Es el proceso para definir los objetivos de la Entidad, se establece mediante un diagnóstico estratégico que permite establecer la forma para alcanzar los objetivos, esto es, los productos y estrategias y los recursos necesarios para su cumplimiento.

PLAN DE ACCIÓN (PA): Un plan de acción es un Instrumento que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye en una guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto. El Plan de Acción permite que cada dependencia de la Administración, de acuerdo



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

con el presupuesto asignado, defina las estrategias que va a adelantar en cada vigencia garantizando el cumplimiento del POAI, y con él el del Plan Indicativo y del Plan de Desarrollo.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI): Es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo municipal, para cada vigencia fiscal. El POAI es un elemento integral del Sistema Presupuestal, que tiene por objeto determinar los programas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA: Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se materializa en la austeridad de tiempos, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales.

PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL: El continuo seguimiento a los diferentes proyectos estructurados en el PDT municipal se constituye como una herramienta de planificación, la cual permite garantizar un oportuno ejercicio de rendición de cuentas frente al cumplimiento de las metas e indicadores establecidas en el plan de desarrollo, posibilitando la oportuna toma de decisiones para la inversión de los recursos; es por ello que, el constante seguimiento a los proyectos proporcionará indicaciones tempranas de cumplimiento y avance a partir de la medición periódica de la ejecución presupuestal, la contratación asociada a los proyectos y actividades, los bienes y servicios proporcionados a la población focalizada y el alcance de los indicadores y metas proyectadas en el corto, mediano y largo plazo. El seguimiento a cada uno de los anteriores instrumentos a través de tableros de control permitirá brindar información clara, concisa y contextual a partir de la evidencia físico financiera de la ejecución del Plan de Desarrollo a instancias de control y/o vigilancia lo cual posibilita generar procesos de transparencia y control social a la función pública.

RP: Registro Presupuestal.

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

RUP: Es el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SECOP I: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.

SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Es el Procedimiento aplicable para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, previstas en una ficha técnica que hace parte del pliego de condiciones, a la cual se deben ajustar las ofertas de los participantes, cuando el presupuesto asignado supere el 10% de la menor cuantía. Se adjudica en subasta pública al menor valor consolidado.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: 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. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2° numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y Ss del Decreto 1082 de 2015.

SUPERVISOR E INTERVENTOR: El supervisor -quien es el funcionario interno- o el interventor -quien es el contratista externo- tiene a su cargo el seguimiento a cabalidad del contrato y a entregar al funcionario designado la documentación para publicar de los documentos contractuales y post contractuales de toda la relación contractual.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO: Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies"

TRANSPARENCIA: Fundamentado en el artículo 209 de la constitución política. Significa abordar uno de sus principales sustentos, que se caracteriza por proporcionar elementos suficientes para una verdadera convivencia, para el respeto a la igualdad de los asociados, y en especial para garantizar el ejercicio del poder sobre las bases de imparcialidad y publicidad, tendientes a evitar actuaciones oscuras, ocultas y, por lo tanto, arbitrarias de los servidores públicos en desarrollo de sus competencias o atribuciones.

UNIDAD EJECUTORA: Es la Secretaria, Oficina o dependencia en la cual se encuentra delegada la Contratación del Municipio y es la encargada de tramitar cada uno de los procesos de selección y hacerle seguimiento a los contratos suscritos por los correspondientes ordenadores del gasto.

VEEDURÍAS CIUDADANAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL: Establecidas de conformidad con la Ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas 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 en el SECOP.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

III. SIGLAS/ABREVIATURAS

- BPIM	Banco de Proyectos de Inversión Municipal.
- CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- COPNIA	Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
- RUT	Registro Único Tributario
- RUP	Registro Único de Proponentes
- AIU	Administración, Impuestos y Utilidades
- POT	Plan de Ordenamiento Territorial
- PDM	Plan de Desarrollo Municipal
- SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública
- art.	Artículo
- C.P.	Constitución Política
- D.M.	Decreto Municipal
- D.N.	Decreto Nacional
- D.L.	Decreto Ley
- D.R.	Decreto Reglamentario
- L.	Ley
- Ord.	Ordenanza
- Acdo.	Acuerdo
- Num.	Numeral / Número
- Res.	Resolución
- Par	Parágrafo
- PAA	Plan Anual de Adquisiciones



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

IV. MARCO LEGAL

El Municipio de Villamaría – Caldas, es una entidad territorial dentro de la división Político – Administrativa del país y señalada en la Constitución, por ello mantiene autonomía e independencia para regular sus ingresos y gastos, sin más limitaciones que las establecidas en la misma Constitución y en la Ley.

CONSTITUCIÓN POLITICA: ARTICULOS 209 Y 315 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.

LEY 80 DE 1993: POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DECRETO 2681 DE 1993: POR EL CUAL SE REGLAMENTAN PARCIALMENTE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO, LAS DE MANEJO DE LA DEUDA PÚBLICA, SUS ASIMILADAS Y CONEXAS Y LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LAS MISMAS.

LEY 152 DE 1994: POR LA CUAL SE ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA DEL PLAN DE DESARROLLO.

DECRETO 2150 DE 1995: POR EL CUAL SE SUPRIMEN Y REFORMAN REGULACIONES, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES INNECESARIOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. **DECRETO 111 DE 1996:** POR EL CUAL SE COMPILAN LA LEY 38 DE 1989, LA LEY 179 DE 1994 Y LA LEY 225 DE 1995 QUE CONFORMAN EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO.

LEY 358 DE 1997: POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL ARTÍCULO 364 DE LA CONSTITUCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ENDEUDAMIENTO.

LEY 418 DE 1997: POR LA CUAL SE CONSAGRAN UNOS INSTRUMENTOS PARA LA BÚSQUEDA DE LA CONVIVENCIA, LA EFICACIA DE LA JUSTICIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LEY 489 DE 1998: POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL, SE EXPIDEN LAS



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

DISPOSICIONES, PRINCIPIOS Y REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LOS NUMERALES 15 Y 16 DEL ARTÍCULO 189 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LEY 533 DE 1999: POR LA CUAL SE AMPLÍAN LAS AUTORIZACIONES CONFERIDAS AL GOBIERNO NACIONAL PARA CELEBRAR OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO EXTERNO E INTERNO Y OPERACIONES ASIMILADAS A LAS ANTERIORES, ASÍ COMO PARA GARANTIZAR OBLIGACIONES DE PAGO DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LEY 610 DE 2000: POR LA CUAL SE ESTABLECE EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE COMPETENCIA DE LAS CONTRALORÍAS.

LEY 599 DE 2000: POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO PENAL.

LEY 734 DE 2002: POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.

DECRETO 522 DE 2003: POR EL CUAL SE REGLAMENTAN PARCIALMENTE LA LEY 788 DE 2002 Y EL ESTATUTO TRIBUTARIO.

LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA A LA INDUSTRIA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

LEY 819 DE 2003: POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS ORGÁNICAS EN MATERIA DE PRESUPUESTO, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA FISCAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LEY 1150 DE 2007: POR MEDIO DE LA CUAL SE INTRODUCEN MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA EN LA LEY 80 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS.

LEY 1437 DE 2011: POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

LEY 1474 DE 2011: POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS ORIENTADAS A FORTALECER LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

DECRETO 4170 DE 2011: POR EL CUAL SE CREA LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-, SE DETERMINAN SUS OBJETIVOS Y ESTRUCTURA.

DECRETO LEY 019 DE 2012: POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS PARA SUPRIMIR O REFORMAR REGULACIONES, PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES INNECESARIOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DECRETO MUNICIPAL 046 DE 2020: POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES DE CONTRATACIÓN Y DEMAS NORMAS QUE LO MODIFIQUEN.

DECRETO MUNICIPAL 018 DE 2021: POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO MUNICIPAL 046 DE 2020 Y DEMAS NORMAS QUE LO MODIFIQUEN.

DECRETO MUNICIPAL 053 DE 2015: POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA – CALDAS.

LEY 1882 DE 2018: POR LA CUAL SE ADICIONAN, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LEY 2014 DE 2019: POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULAN LAS SANCIONES PARA CONDENADOS POR CORRUPCIÓN Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LA CESIÓN UNILATERAL ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

DECRETO 342 DE 2019: POR EL CUAL SE ADICIONA LA SECCIÓN 6 DE LA SUBSECCIÓN 1 DEL CAPÍTULO 2 DEL TÍTULO 1 DE LA PARTE 2 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015,



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL.

DECRETO 392 DE 2018: POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LOS NUMERALES 1, Y 8 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 1618 DE 2013, SOBRE INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

DECRETO 2096 DE 2019: POR EL CUAL SE ADICIONA LA SUBSECCIÓN 2, DE LA SECCIÓN 6, DEL CAPÍTULO 2, DEL TÍTULO 1, DE LA PARTE 2, DEL LIBRO 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL.

DECRETO 594 DE 2020: POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 2.2.1.2.6.1.6. Y SE ADICIONA LA SUBSECCIÓN 3, A LA SECCIÓN 6, DEL CAPÍTULO 2, DEL TÍTULO 1, DE LA PARTE 2, DEL LIBRO 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL

DECRETO 1082 DE 2015: POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL.

CIRCULARES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

V. CUANTIAS DE CONTRATACIÓN

Las que se determinan conforme a lo establecido en el artículo 24 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y es determinada en función al presupuesto anual del Municipio de Villamaría-Caldas, expresado en S.M.M.L.V.

La Secretaría de Hacienda, a través del Jefe de Presupuesto en el mes de enero de cada anualidad emitirá Circular sobre los valores y cuantías a aplicar para las distintas modalidades del proceso, las que hacen parte integrante de este manual.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	FACTOR DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA	Cuando el valor del contrato es superior al 100% de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual de la Alcaldía de Villamaría-Caldas.
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Cuando el valor del contrato es superior al 10% de la menor cuantía y hasta el 100% de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual de la Alcaldía de Villamaría-Caldas.
SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACIÓN	Cuando el valor del contrato sea superior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual de la Alcaldía de Villamaría-Caldas.
MINIMA CUANTIA	Cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal.
CONCURSO DE MÉRITOS CON Y SIN PRECALIFICACIÓN	Cuando el valor del contrato sea superior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual de la Alcaldía de Villamaría-Caldas.
CONTRATACIÓN DIRECTA EN APLICACIÓN DEL CAPITULO 2, SUBSECCIÓN 4 DEL D.N 1082/2015	No se determina por la cuantía.
CONTRATACIÓN DIRECTA EN	No se determina por la cuantía.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

APLICACIÓN DEL ART. 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, REGLAMENTADO POR EL D.R 092 DE 2017 EN ART. 2 Y 3 APLICA CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD CON EL PROPÓSITO DE IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PÚBLICO.	
CONTRATACIÓN Y CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO A TRAVÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL ARTÍCULO 4º E INC. 2 DEL ART 5º DEL DECRETO 092 DE 2017	No se determina por la cuantía.
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS (ART.95 DE LA L. 489 DE 1998) CELEBRADO ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS	No se determina por la cuantía.
CONVENIOS DE ASOCIACIÓN (ART.96 DE LA L. 489 DE 1998 E INC. 1 ART. 5 D.R 092 DE 2017) CELEBRADO CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD	No se determina por la cuantía.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VI. PRESUPUESTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

1. En los procesos de contratación, los trámites y procedimientos establecidos responden al interés de garantizar el debido proceso administrativo, la igualdad de oportunidades, la racionalidad y la transparencia en la gestión y aplicación de los recursos, de esta manera, el proceso de contratación se surtirá en la totalidad de las etapas normativamente aplicables, taxativas y obligatorias, sin que resulte procedente desconocer algunas ni crear otras adicionales.
2. Todo gasto de inversión planeado con fines de contratación, debe estar inscrito en el Banco de Proyectos del Municipio, mediante un programa o proyecto de inversión avalado por la Entidad.
3. Para la contratación de cualquier bien o servicio, sin distinguir su cuantía, la dependencia ejecutora responsable, deberá elaborar una justificación donde determine de manera cierta y cuantificada, la necesidad y la conveniencia, oportunidad y pertinencia de su realización en atención con los lineamientos del plan de acción.
4. Con la debida antelación la unidad ejecutora responsable y solicitante de la contratación, deberá elaborar el estudio previo en el que conste por lo menos Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
 - b. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
 - c. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
 - d. La modalidad de selección del contratista.
 - e. El plazo estimado del contrato.
 - f. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- g.** El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
 - h.** Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
 - i.** Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
 - j.** Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
 - k.** Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
 - l.** El Cronograma.
 - m.** La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
- 5.** La contratación de un bien, servicio u obra, debe estar amparada por la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, que autorice la apertura de la licitación, invitación o concurso y la suscripción del contrato.
- 6.** El municipio de Villamaría, deberá procurar obtener en todas sus actuaciones contractuales, condiciones de eficiencia económica y eficacia, de tal manera que el proceso contribuya a una buena gestión de la Entidad, acorde con la relación de logro de beneficios a mayor calidad y al precio más favorable para la entidad.
- 7.** Por regla general, la Unidad ejecutora que requiere la contratación de un determinado bien o servicio, en primera instancia se encargará de la supervisión del contrato, de su control y vigilancia; lo anterior, no obsta para que se acuda a servidores de otras dependencias, en todo caso, para designar el responsable de la supervisión, se deberán considerar condiciones de especialidad, conocimiento y experiencia que los perfilen como idóneos de acuerdo con el objeto y la naturaleza del contrato a celebrar.
- 8.** Por último, los funcionarios encargados de llevar a cabo los procesos contractuales del Municipio de Villamaría-Caldas, observarán con el rigorismo del caso las normas relacionadas con la publicación de las Convocatorias Públicas y todo tipo de contratación en los términos señalados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sobre el SECOP II, ello con el fin de dar a conocer los procesos contractuales a las veedurías ciudadanas y a la comunidad en general.

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VII. CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA-CALDAS

VII.I. CONTENIDO DEL CONTRATO:

Todos los contratos salvo las determinaciones señaladas en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia sobre la reglamentación de la mínima cuantía, han de contener las siguientes cláusulas comunes:

a. Identificación de las partes.

En la parte inicial del contrato han de identificarse plenamente las partes que lo celebran.

Con relación al Municipio -Entidad Contratante-, se debe precisar el nombre, documento de identificación, cargo y normas que facultan al funcionario que en su representación suscribe el contrato.

El contratista deberá identificarse por su nombre, documento de identificación, y si actúa en forma personal o en representación de una persona jurídica, consorcio o unión temporal; si el contratista es colombiano (varón) y mayor de edad.

b. Objeto.

El objeto del contrato lo constituye el efecto directo que la administración se propone alcanzar.

El objeto debe precisarse con toda claridad en el texto del contrato, y reunir todas las especificaciones de los bienes o servicios, en cuanto a su descripción, cantidad, calidad y demás características que eviten cualquier tipo de confusión durante su ejecución.

c. Valor y Forma de Pago.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

El valor del contrato lo constituye la remuneración pactada a favor del contratista, como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones, e incluye los ajustes a que haya lugar y los impuestos que estén a cargo del contratista.

En el contrato se pueden pactar tanto pagos anticipados como anticipos. También existen los desembolsos, que son los recursos que se entregan en los Convenio de Interés Público, de Asociación o Interadministrativos.

El pago anticipado extingue la obligación en la parte correspondiente y no comporta para el contratista la obligación de invertirlo exclusivamente en el cumplimiento del contrato.

El anticipo se entrega al contratista con el fin de que pueda sufragar gastos inherentes al cumplimiento de sus obligaciones y con esa exclusiva destinación.

Puede pactarse en el contrato la entrega de dinero al contratista en calidad de anticipo o de pago anticipado, sin que exceda del 50% del valor del contrato.

El desembolso que se realiza en los Convenios de Interés Público, de Asociación o Interadministrativos, se refiere a los recursos entregados por el Municipio de Villamaría, para realizar determinados programas o proyectos en los cuales se aúna esfuerzos con una persona jurídica de derecho público o privado y sin ánimo de lucro, para alcanzar fines comunes. Tanto en la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo como del pago anticipado y del desembolso, el valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato, es decir, debe amparar el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

El pago del valor, ya sea en forma definitiva o en calidad de anticipo, constituye ejecución del contrato y, por lo tanto, exige como requisitos previos, además del perfeccionamiento, la aprobación de la garantía única por parte del ordenador del gasto.

d. Plazo del Contrato.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

Al hablar de plazo del contrato, se hace referencia tanto al plazo de ejecución como al plazo de vigencia del contrato.

El plazo de ejecución es el término dentro del cual el contratista debe cumplir con sus obligaciones, fundamentalmente la realización del objeto contractual y la administración puede hacer uso de sus poderes excepcionales.

Este plazo empezará a contarse bien, desde el perfeccionamiento del contrato, para aquellos que no requieren de la constitución de garantía única (v.gr un convenio interadministrativo), o bien desde la aprobación de la garantía, o desde el pago del anticipo o desde la suscripción de un acta de iniciación, según se determine para cada caso.

De otra parte en el contrato estatal debe preverse un plazo de vigencia del contrato, el cual comprende además del plazo de ejecución, un término adicional de cuatro (4) meses para efectuar la liquidación del contrato, en defecto del plazo previamente previsto en los pliegos de condiciones o en el contrato.

e. Obligaciones del Contratista.

En el contrato han de estipularse claramente todas las actividades que el contratista debe ejecutar para cumplir con el objeto pactado y las reglas que se han de respetar para garantizar la debida ejecución, por ejemplo: Presentación de informes, obligación de atender los requerimientos hechos por el interventor etc.

El contratista debe colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, en consecuencia, debe garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, debe acatar las órdenes que la entidad le imparta durante el desarrollo del contrato y, en general, debe obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando dilaciones.

f. Garantías.

La garantía única tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente al Municipio por razón de la



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales. Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

La aprobación de la garantía única es un requisito para la ejecución del contrato, tal como lo dispone el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La garantía se aprobará por el ordenador del gasto, siempre y cuando reúna las condiciones de amparos, vigencia y valor estipuladas en el contrato.

g. Cláusulas Excepcionales.

Son estipulaciones contractuales que le otorgan prerrogativas especiales al Municipio frente a los contratistas. Su estipulación en los contratos estatales hace prevalecer la voluntad de la administración sobre la del contratista particular. Las cláusulas excepcionales a que se refiere la Ley 80 de 1993 (artículos 14 y siguientes), son las siguientes:

- Interpretación Unilateral
- Modificación Unilateral
- Terminación Unilateral
- Caducidad
- Liquidación unilateral.

La Ley determina que en los eventos en que se empleen estas cláusulas excepcionales se debe reconocer y ordenar el pago de las compensaciones e indemnizaciones a que haya lugar, y aplicarse mecanismos de ajuste al contrato a fin de garantizar y mantener el equilibrio económico de éste.

g.a. Contratos en que son obligatorias las cláusulas excepcionales:

El Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993) determinó que su inclusión fuera obligatoria en los siguientes contratos:



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal. (Ej: explotación de yacimientos petrolíferos, minas de sal, distribución de licores concedida a particulares.)
- Contratos de prestación de servicios públicos. (Ej: contratos de telefonía celular y el de justicia que incumbe al Municipio, contratos de servicios administrativos de las entidades estatales tendientes al cumplimiento de los servicios públicos asignados en la Constitución y la Ley).
- Contratos para la explotación y concesión de bienes del Estado. (Ej: concesión para la explotación y prestación del servicio público de transporte).
- Contratos de obra. (Se incluyen en todo contrato de obra, no importa su cuantía, ni la naturaleza de la obra, ni la forma de pago que se pacte con el contratista).
- Contratos interinstitucionales.

Estas cláusulas son de obligatoria inclusión en este tipo de contratos y si ello no ocurre, por olvido o por omisión, se entienden pactadas y el Municipio puede hacerlas valer frente al contratista.

g.b. Contratos en que son facultativas las cláusulas excepcionales:

El estatuto contractual dejó en libertad a las entidades estatales para incluirlas en los contratos de suministro y de prestación de servicios. Por lo tanto, queda a juicio del Municipio si quiere o no pactar las cláusulas excepcionales antes descritas, en estos dos tipos de contratos.

g.c Contratos en que no proceden las cláusulas excepcionales:

Las cláusulas excepcionales a que nos hemos referido no se deben incluir en los siguientes contratos:

- Interadministrativos.
- Empréstito interno o externo.
- Los que se celebran con personas públicas internacionales.
- Los de cooperación, ayuda o asistencia técnica.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Donación.
- Arrendamiento.
- Los que tengan por objeto actividades industriales o comerciales que no correspondan al ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, prestación de servicios públicos o explotación y concesión de bienes del Estado. Por ejemplo, las cláusulas excepcionales no se incluyen en contratos de compraventa, transporte, etc., que tengan fines comerciales y/o
- industriales.
- Contratos de seguro.
- Los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.

g.d. Clases de Cláusulas Excepcionales:

Interpretación unilateral: Es una cláusula excepcional que puede utilizar el organismo para aquellos casos en los cuales las estipulaciones contractuales sean oscuras, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las dos partes contratantes y cuya interpretación resulte necesaria para la debida ejecución del contrato. Este tipo de situaciones suele presentarse durante la ejecución del contrato estatal. Pero para que pueda aplicarse por parte de la administración esta cláusula se debe estar ante cualquiera de las siguientes situaciones esenciales: Que las diferencias en la interpretación lleven a la paralización del servicio público que se pretende satisfacer o a la afectación grave de ese servicio público.

Modificación unilateral: Es una cláusula excepcional que puede utilizar el Municipio en forma unilateral y en cualquier tiempo, para aquellos casos en los cuales se hace necesario introducir variaciones al contrato con el fin de evitar que se paralice el la prestación de un servicio público o se afecte gravemente el mismo. Debe tenerse en cuenta que esta facultad no es discrecional sino reglada y por lo tanto se deben tener justos motivos para hacer uso de ella y garantizar los derechos del contratista. Si las modificaciones hechas por el Municipio alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a continuar la ejecución del mismo y, por lo tanto, el Municipio deberá proceder a su liquidación. Esta facultad del contratista de poder desistir o renunciar a continuar con la ejecución del contrato tiene una justificación lógica y es la de mantener el equilibrio



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

financiero del contrato. En este evento tendrá el Municipio que adoptar las medidas del caso para terminar debidamente el objeto contractual. Normalmente son razones o motivos de interés público o de beneficio general los que llevan a la modificación de un contrato en ejecución. Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración se debe estar ante una cualquiera de las siguientes situaciones esenciales:

- Que las variaciones que deban introducirse sean indispensables a fin de evitar la paralización del servicio público que se pretende satisfacer.
- Evitar la afectación grave de ese servicio público.
- Mejores condiciones de la obra o servicio para la Administración.

g.e. Procedimiento.

El Municipio debe cumplir el siguiente procedimiento para declarar la interpretación o modificación unilaterales:

- Verificar que se trate de un contrato en ejecución.
- Verificar que se trate de situaciones que lleven a la parálisis del contrato, o a la afectación grave del mismo o mejorar las condiciones del servicio público.
- La bilateralidad previamente, esto es, antes de proceder a interpretar o modificar unilateralmente el contrato, debe el Municipio buscar un acuerdo con el contratista. Debe proponerle fórmulas de solución o alternativas que permitan llegar a un arreglo directo que garantice la buena ejecución del contrato.
- Escuchar al contratista, para lo cual podrán convenirse reuniones en las cuales se debatan fórmulas de arreglo directo.
- Si se logra un acuerdo entre el Municipio y el contratista, se procederá a redactar lo acordado, dejando constancia expresa de lo convenido. El acuerdo redactado constituirá un adenda del contrato principal y requerirá que se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y de publicidad exigidos para el contrato principal; esto es, firma de las partes contratantes, expedición de registro presupuesta! si a ello hubiere lugar; prórroga de las garantías (bien en tiempo o en dinero) y publicación, si es del caso.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Si no se logra un acuerdo o arreglo directo con el contratista, el Municipio debe proceder a interpretar o a modificar unilateralmente el contrato, para lo cual dictará una resolución motivada (acto administrativo unilateral). Toda declaratoria de una cualquiera de las cláusulas excepcionales debe estar debidamente sustentada con las razones de orden legal, técnico o táctico a que haya lugar.
- La resolución (acto administrativo motivado) se debe notificar en forma personal al contratista. La Secretaría General del Municipio o el despacho asignado para ello, hará las gestiones necesarias para la debida notificación del acto.
- El contratista, una vez notificado, podrá hacer uso del recurso de reposición ante el mismo funcionario que tomó la decisión. Este recurso lo interpone con el fin de que el Municipio reconsidere su posición y revoque, aclare o modifique lo expresado en la resolución motivada.
- Se debe resolver el recurso de reposición interpuesto, por la dependencia competente para ello y una vez en firme la decisión se procederá a hacer cumplir la resolución en la forma en que fue dictada y obviamente en lo que se decidió o confirmó en el recurso.

La resolución que contenga la interpretación o modificación unilateral, una vez ejecutoriada, es de obligatorio cumplimiento para el contratista.

h. Terminación Unilateral.

Es una cláusula excepcional de la cual puede hacer uso en forma unilateral el Municipio, en cualquier tiempo, siempre y cuando se verifique la ocurrencia de una cualquiera de las causales que en forma taxativa contempla el Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993. Artículo 17).

Las causales expresas de ley están relacionadas con exigencias del servicio público y concretamente las siguientes:

- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran.
- Por situaciones de orden público.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Muerte del contratista o incapacidad física permanente que afecten el cumplimiento del contrato (Sentencia No. D 575. Octubre 20 de 1994. M.P. Fabio Morón Díaz).
- Disolución de la persona jurídica del contratista.
- Interdicción judicial, declaratoria de quiebra.
- Cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales.
- Nulidad absoluta en el contrato, surgida al momento de su celebración (Artículo 44 Ley 80).

Estas causales son expresas de ley y dan lugar a que el Municipio haga uso de un verdadero poder excepcional, pues ante la ocurrencia de una cualquiera de las causales enunciadas puede dar en forma inmediata y unilateral por terminado el contrato, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista.

De conformidad con lo expresado anteriormente, esta cláusula excepcional opera en forma inmediata sin que se requiera de los procedimientos requeridos para la interpretación o la modificación unilateral, esto es, sin que sea necesario llegar a acuerdos previos con el contratista para poderla declarar. Basta que el Municipio emita el acto administrativo motivado (una Resolución) donde explique las razones y motivos que la llevan a terminar unilateralmente el contrato.

Contra la decisión administrativa que termine unilateralmente el contrato procede el recurso de reposición, en la forma y términos expuestos para la interpretación y modificación unilateral. Cuando la causa de la terminación unilateral del contrato fuere la muerte del contratista o incapacidad física permanente, la disolución de la persona jurídica del contratista, la interdicción judicial o la declaratoria de quiebra, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación (Artículo 17, inciso 6 Ley 80).

i. Amonestaciones y las multas

Cuando durante el desarrollo de un contrato se observen incumplimientos parciales en su ejecución, a instancias del interventor y/o la persona encargada de seguimiento y control, se seguirá el siguiente procedimiento:



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Se conminará hasta por dos veces al contratista para que corrija las falencias y proceda a dar estricto cumplimiento al contrato. Si fuere posible debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos que fueren necesarios y retomar la programación que rige al respectivo contrato.
- Si después de haberse producido las dos amonestaciones de que trata el literal anterior, o las que estime conducente la administración, continúan presentándose los hechos del resorte del contratista que dan origen al incumplimiento, y que ponen en peligro el objetivo buscado por el Municipio, la adecuada prestación del servicio y/o la parálisis de éste, la administración, en cabeza de su representante legal o a quien este delegue para tal efecto, procederá a expedir multas de carácter apremiante o sancionatorio, según el caso. Estas multas deberán contener cuanto menos los siguientes aspectos:

La motivación que da origen a la sanción, con hechos, circunstancias, lugar y época en que estos ocurren u ocurrieron.

Valor de la sanción, el que guardará consonancia porcentual con el contrato, sin sobrepasar el 10% de su valor. Todo ello de conformidad con lo estipulado tanto en el pliego de condiciones como en la respectiva convención.

La inscripción en el libro de sanciones que deberá llevar el Municipio y/o en la base de datos que esta posea.

La orden de inscripción de la misma en el registro de proponentes de la Cámara de Comercio, tanto de la ciudad sede del Municipio, como la exigibilidad de la garantía de cumplimiento, en el riesgo correspondiente, cuando a ello hubiere lugar. El apremio al cumplimiento, so pena de declararse la caducidad en el evento en que se ponga en peligro la ejecución del servicio o la continuidad de éste.

- Notificación a la compañía de seguros correspondiente de la ocurrencia del siniestro los pliegos de condiciones deberán prever estas sanciones y sus y consecuencias en el proceso licitatorio.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

El retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por el Municipio y esto se logra con la supervisión y vigilancia que debe hacer de todo contrato en ejecución.

Los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista deben revestir tal gravedad que el Municipio no haya podido lograr que se corrijan a través de llamadas de atención o de requerimientos escritos, o de la imposición de multas al contratista. Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración se debe estar ante una cualquiera de las siguientes situaciones esenciales:

- Ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que la situación anterior afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato.
- Que se pueda llegar a la paralización del contrato por razón del incumplimiento presentado.

j. Declaratoria de Caducidad.

La declaratoria de caducidad es muy severa y drástica para el contratista, por ello el Municipio debe estar seguro de la determinación que va a adoptar, lo cual se logra con la clara y precisa verificación de los hechos constitutivos de incumplimiento. Por ello es conveniente que se estudie y evalúe si la situación ante la cual se encuentra puede ser corregida por otros medios, antes de proceder a la declaratoria de caducidad. En todo caso el Municipio podrá abstenerse de la declaratoria de caducidad, si considera que puede tomar otras decisiones de intervención o de control que permitan dar cumplimiento al objeto contractual. (Artículo 18, inciso 2o., Ley 80).

Procedimiento Declaratoria de Caducidad:

Una vez tomada la decisión de declarar la caducidad el Municipio debe hacerlo por acto administrativo motivado, en el cual se indicarán las razones o motivos que sustenten tal



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

decisión. Es decir, se deben exponer en forma concreta los hechos en los cuales se basa el Municipio para declarar la caducidad.

De igual forma, se debe hacer exigible la garantía de cumplimiento y notificar a la compañía de seguros la ocurrencia del riesgo. La resolución se debe notificar en forma personal al contratista. La notificación la debe hacer la dependencia que dentro del Municipio tenga esta función, esto es, la Secretaría General.

El contratista y la compañía de seguros, una vez notificados, podrán hacer uso del recurso de reposición ante el mismo funcionario que tomó la decisión. Este recurso lo interpone con el fin de que el Municipio reconsidere su posición y revoque, aclare o modifique lo expresado en la resolución motivada.

El recurso de reposición interpuesto debe ser resuelto por la dependencia competente para ello y una vez en firme la decisión, se hará cumplir la resolución.

Efectos de la declaratoria de caducidad:

La declaratoria de caducidad tiene los siguientes efectos:

- La imposición al contratista de las sanciones a que haya lugar y la inhabilidad de éste para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad. (Artículo 8, literal c, Ley 80 de 1993).
- El contratista no debe ser indemnizado por parte de la administración. Sólo le serán canceladas las sumas de dinero correspondientes a lo que haya ejecutado hasta ese momento, lo cual será determinado en la liquidación que se haga del contrato. De estas sumas se podrán descontar los valores por concepto de multas y demás sanciones impuestas.
- Se debe notificar al garante de la declaratoria de caducidad, con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y además requerirle para que responda por la sumas de dinero que el contratista llegare a deberle al Municipio.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- El Municipio debe tomar posesión inmediata de las obras, es decir del contrato, y continuar con su ejecución, bien sea a través del garante (compañía de seguros o entidad bancaria que haya garantizado el cumplimiento del contrato), o a través de otro contratista.
- El Municipio debe comunicar a la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el nombre del contratista a quien le ha declarado la caducidad. (Artículo 22 Ley 80 de 1993).
- Debe comunicar a la Procuraduría General de la Nación el mismo hecho a que nos hemos referido en el literal anterior.
- El Municipio debe publicar la parte resolutive del acto administrativo por medio del cual declaró la caducidad al contratista, una vez el mismo se encuentre ejecutoriado. La publicación se debe hacer por dos (2) veces en un medio de amplia circulación en el territorio de su jurisdicción, regional o nacional según el caso. También se debe hacer una publicación en el Diario Oficial, todo a costa del contratista sancionado. Si la Administración decide continuar el contrato con otro contratista, salvo urgencia manifiesta, deberá al menos solicitar de dos a cuatro cotizaciones, con el objeto de realizar una adecuada selección objetiva.

Los términos del nuevo contrato deberán guardar consonancia con el objeto convenido inicialmente y, de ser ello posible, deberá ajustarse a la programación que tenía prevista la administración y los precios pactados.

k. Reversión.

En los contratos de explotación y concesión de bienes del estado se pactará en forma obligatoria la cláusula de reversión, que consistirá en la traslación del dominio o posesión, según el caso, a la administración por parte del contratista, de los bienes, servicios intangibles originalmente entregados por aquella (Artículo 14, numeral 2º, Ley 80).

En los pliegos de condiciones y en el contrato se tendrá especial cuidado para que la reversión ocurra con el adecuado empalme, que no comprometa el servicio público.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VII.II. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato estatal se perfecciona cuando existe acuerdo sobre el objeto del mismo y la contraprestación, se eleva a escrito y se suscribe por las partes. Igualmente se constituye como requisito de perfeccionamiento que exista la respectiva disponibilidad presupuestal que sustente el gasto durante la respectiva vigencia fiscal. No es requisito para el perfeccionamiento del contrato la viabilización y radicación del correspondiente programa o proyecto en el banco de programas y proyectos de inversión del Municipio, para lo cual se debe anexar la certificación expedida por la Oficina de Banco de Proyectos Municipal.

En caso de contratos que requieran de disponibilidad presupuestal futura o compromiso para su cumplimiento de vigencias fiscales futuras, se requerirá adicionalmente:

- Autorización del Concejo Municipal.
- Constancia de la Tesorería, donde se acredite que se dispone de la autorización para comprometer vigencias futuras y que se incluirán dentro de los presupuestos de las vigencias fiscales correspondientes, las asignaciones necesarias para darle cumplimiento al contrato.
- Dar cumplimiento estricto al Artículo 12 de la Ley 819 de 2003.

VII.III. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN Y LA LEGALIZACIÓN

El contrato que no se encuentre perfeccionado no puede ser ejecutado, y para la ejecución y legalización se exigen los siguientes requisitos:

- Que la garantía única otorgada por el contratista se encuentre debidamente aprobada por el Municipio. La aprobación de la garantía podrá realizarse, con la firma del Alcalde y la indicación de la fecha en que se realizó la aprobación, o bien, a través de cualquier otro medio (Resolución) o indicación que permita al Municipio y al contratista conocer la fecha en la cual es aprobada la garantía.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Publicación del texto del Contrato cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la cuantía del contrato y la naturaleza del mismo - actos de disposición, compraventa, usufructo, uso, concesión de bienes nacionales -.
- Este requisito se entenderá cumplido por el contratista, anexando el recibo de pago de los derechos correspondientes.

Si este hecho no se encuentra acreditado al momento de efectuar el primer pago, en su carácter de auto retenedor, de conformidad con las normas tributarias pertinentes, el Municipio hará la retención a que haya lugar en la cuantía respectiva.

Debe tenerse en cuenta que el gobierno nacional fija anualmente la base gravable sobre la cual recae este impuesto, esto es, señala el valor a partir del cual el contrato causa este impuesto.

VII.IV. CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos estatales se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista. Es lo que comúnmente se denomina Intuitu personae, en consideración a la persona misma y no a otra. Por ello el acto de ceder o entregar la ejecución del contrato a una persona diferente a la que celebró el contrato, requiere de una previa valoración, evaluación y autorización escrita del Municipio.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una Inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el periodo de ejecución del contrato. En este caso el contratista debe, de ser ello posible, ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio.

En cualquier caso, la cesión se hará constar por escrito, precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista original, pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquel, que no afecten los intereses del Municipio. Sin embargo, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VII.V. RESPONSABILIDAD

De conformidad con el Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007), la responsabilidad del servidor público frente a los procesos contractuales en los cuales interviene, es tanto civil, como penal, fiscal y disciplinaria.

La responsabilidad se produce como consecuencia de actuaciones y omisiones antijurídicas en la celebración de contratos, por la omisión o negligencia en el cumplimiento de requisitos propios de la licitación, tales como no elaborar pliegos de condiciones, términos de referencia o estudios previos, realización indebida de diseños, estudios, planos, evaluaciones o cuando cualquiera de estos procesos se haya efectuado en forma incompleta o confusa, dando lugar a interpretaciones o decisiones subjetivas.

Los servidores públicos deberán velar por el cumplimiento de las normas de la contratación estatal (principalmente los principios consagrados en la ley), de los pliegos de condiciones o términos de referencia y las recomendaciones establecidas en este manual, cuya guía busca precisamente la ilustración del proceso contractual.

Si se observa por parte de las personas responsables de la contratación estatal, actuaciones de funcionarios que pueden conllevar a la responsabilidad de los actores del proceso contractual (funcionarios, interventores o contratistas), el funcionario deberá hacerlo conocer a los representantes del Municipio para que se tomen las medidas a que haya lugar, fundamentalmente encaminadas a efectuar las denuncias penales, administrativas y civiles correspondientes.

a. Responsabilidad Civil.

En caso de incumplimiento contractual por parte del contratista y en el evento de causarse perjuicios al Municipio, el responsable de la debida ejecución del contrato hará la evaluación respectiva y recomendará por escrito a quien suscribió el contrato, el ejercicio de las acciones contenciosas correspondientes. A la recomendación escrita deberá anexarse el Informe evaluativo realizado.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

En caso de demandas contenciosas administrativas al Municipio, los apoderados del Municipio estarán obligados a hacer los llamamientos en garantía a que haya lugar, con miras a determinar los posibles responsables de la actuación administrativa que originó el daño o perjuicio que se solicita.

En caso de condenas al Municipio mediante sentencia o proceso conciliatorio, y de concluirse por parte del Asesor Jurídico o quien haga sus veces que tal hecho se deriva de actos gravemente culposos o dolosos de los funcionarios responsables de la actividad contractual en el Municipio, ésta estará en la obligación de iniciar la correspondiente Acción de Repetición contra el funcionario suyo que haya actuado en forma dolosa o gravemente culposa, en los términos de la Ley 678 de 2000.

b. Responsabilidad Penal.

La Ley 599 de 2000 conocida como el Código Penal Colombiano, establece en el Capítulo IV del Título XV, Artículos 408, 409 y 410 la Celebración Indebida de Contratos, tipificando las conductas relacionadas con la gestión contractual y que son sancionadas por nuestra legislación con multas y penas privativas de la libertad, son ellas: Violación del régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades, interés indebido en la celebración de contratos, celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales.

c. Responsabilidad Fiscal.

Consagrada en el la Ley 610 de 2000, bajo la investigación que realice la Contraloría General de la Nación y en donde una vez se determine detrimento patrimonial se declare responsable fiscalmente al servidor público que incurra en irregularidades en la contratación.

d. Responsabilidad Disciplinaria.

Este tipo de responsabilidad está descrita en el Código Único Disciplinario, con sanciones que van desde Multa y Suspensión hasta la Destitución.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VII.VI. TERMINACION DEL CONTRATO

a. Terminación Normal.

El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término o cumplimiento de la condición. Culminado el contrato de tracto sucesivo, éste deberá liquidarse de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al hecho que genera su terminación. Para el efecto debe tenerse en cuenta lo dicho en relación a la liquidación del contrato.

b. Terminación Anormal.

El contrato podrá terminar en forma anormal en las siguientes circunstancias:

- Imposibilidad de cumplimiento.
- Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o imposibles físicos que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta que servirá de liquidación del contrato, en donde se expliquen las causales, se resuman las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre éstas.

c. Terminación Unilateral.

De conformidad con las causales mencionadas en este manual, la terminación se efectuará mediante resolución motivada, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las cargas pendientes de las partes, los acuerdos logrados con el contratista, si los hubiere, por la terminación anticipada y se ordene la liquidación del contrato, cuando de conformidad con la información existente al momento de la liquidación o la complejidad del contrato, ello fuere pertinente.

En caso de no ser necesaria una liquidación contractual posterior, la resolución de terminación unilateral servirá de acta de liquidación, por lo que se deberá expresar dicha circunstancia en el respectivo acto administrativo.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

En el evento en que por las modificaciones unilaterales del contrato, su cuantía sobrepasare o disminuyera en más del 20% de su valor originalmente pactado, a precios básicos, (Artículo 16, inciso 2 ley 80 de 1993), y el contratista solicitare su terminación anticipada, la administración procederá a hacerlo, para lo cual se levantará un acta entre las partes, en donde se expresen la causal y solicitud expresa del contratista, las cargas existentes entre las partes, las medidas conducentes para la menor afectación que se pueda causar al servicio y el paz y salvo entre las partes.

Una vez suscrita la respectiva acta de liquidación y/o terminación anticipada, el Municipio procederá a iniciar un nuevo proceso de escogencia del contratista en relación con la obra o servicio requerido, con la inclusión de las modificaciones efectuadas, para lo cual iniciará el proceso de licitación o concurso público, si fuere ello necesario.

En el evento de que ante la terminación anticipada se ocasionare grave deterioro o perjuicio, a juicio del Municipio y por causales objetivas, al servicio público, podrá la Administración Municipal iniciar el procedimiento establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993.

d. Caducidad.

Declarada la caducidad del contrato por el grave incumplimiento de las obligaciones del contratista, se procederá de conformidad con lo dicho en este manual.

En la resolución de caducidad se ordenará la liquidación del contrato y se tomarán las determinaciones que más convengan al servicio.

e. Nulidad Absoluta y Rescisión.

La nulidad absoluta y por ende la terminación unilateral anticipada del contrato se decretará en los siguientes casos (1o. 2o. y 4o. del Artículo 44 de la Ley 80):

- Si se celebró con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- En los celebrados contra expresa prohibición constitucional o legal.
- Si se declaran nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

En estos eventos "...el Jefe o representante legal del Municipio deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre." (Artículo 45 Ley 80)

f. Terminación de Mutuo Acuerdo.

Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato, procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisarán los motivos de su terminación, las cargas de las partes y el paz y salvo entre las mismas.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VIII. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo previsto en los Artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

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 la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía única del contrato y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

En caso que el objeto del contrato no se haya ejecutado en su totalidad o surjan diferencias entre el valor del contrato, el valor pactado y el valor a pagar y pagado, se deben establecer en el acta los saldos a favor de las partes y se debe proceder a su pago o reintegro en una fecha determinada.

Por liquidación se entiende el procedimiento que debe realizar el Municipio al término de todo contrato de tracto sucesivo, esto es, en los contratos que se prolongan en el tiempo, y en donde las obligaciones se cumplen por instalamentos.

La liquidación ocurre en los siguientes eventos:

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaria-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Sobre aquellos contratos que se terminan en forma normal por el cumplimiento del término o el objeto contractual.
- En aquellos casos en los cuales se ha presentado una terminación anticipada como consecuencia de la operancia de las cláusulas excepcionales consagradas en la ley (caducidad o terminación unilateral).
- Cuando el contrato es declarado nulo por la autoridad competente.
- Cuando las partes deciden por mutuo acuerdo, terminarlo en forma anticipada.
- Por vencimiento del plazo antes del cumplimiento del objeto convenido.

La liquidación es un procedimiento que verifica el estado del contrato pues implica la revisión de circunstancias, tales como en qué medida se cumplieron las obligaciones contractuales, quien le debe a quien, cuanto se debe, etc. En general, es un corte de cuentas que hacen las partes contratantes para determinar los montos que se salen a deber, el cual implica la verificación o constatación de lo ejecutado.

a. Liquidación Bilateral.

Una vez finalizado el contrato (normalmente o en forma anticipada), las partes (El Municipio y El Contratista) se deben reunir para revisar la ejecución total del contrato y determinar los montos a favor de uno y otro.

El Municipio lo hará a través de su representante legal o la persona delegada para el asunto. En la liquidación se debe constatar lo ejecutado con lo acordado en el contrato, si realmente se cumplió en términos de calidad y cantidad y si lo realizado está dentro de las condiciones acordadas.

Esto permite que El Municipio pueda exigirle al contratista la modificación o arreglo de aquello que no se ajusta a lo convenido en el contrato.

Procedimiento para la Liquidación Bilateral



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

La liquidación, en principio, debe efectuarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes. Ello implica la celebración de reuniones que permitan hacer una revisión conjunta de lo ejecutado.

De encontrarse todo ajustado a lo pactado en el contrato, se procederá a levantar un acta de liquidación, la cual será suscrita por las partes contratantes. El acta debe contener una descripción detallada de lo ejecutado, las cantidades y las calidades, además de los valores pagados, los pendientes de cancelar y en general todo lo relacionado con la sumas de dinero que se deben, para finiquitar en debida forma el contrato. El acta suscrita de mutuo acuerdo por las partes del contrato, produce plenos efectos jurídicos entre ellas, pues es la expresión de su libre consentimiento o voluntad.

Por lo tanto, no puede ser desconocida o invalidada luego de su firma, salvo en los casos expresos que ella contenga errores u omisiones manifiestas que puedan ser corregidas.

Firmada por las partes sin salvedad alguna, constituye la terminación integral del contrato y el paz y salvo en su cumplimiento. En estas circunstancias el Municipio no dará trámite a reclamación alguna y tampoco procederá conciliación o transacción posterior sobre el particular, así sea mediante petición judicial que haga el contratista, salvo sobre las eventuales salvedades realizadas al acto bilateral de liquidación.

En caso de demanda se tendrá la precaución de alegar en la contestación, el consentimiento mutuo dado por las partes para liquidar el contrato.

b. Liquidación Unilateral.

En el evento de no estar de acuerdo las partes respecto del contenido de la liquidación del contrato, el Estatuto Contractual permite que sea el Municipio, en forma unilateral, la que proceda a la liquidación del mismo, lo cual se hará por medio de acto administrativo motivado (Resolución). El contratista podrá interponer recurso de reposición contra la resolución que contenga la liquidación. (Artículo 61 Ley 80).



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

El término para efectuar la liquidación es el indicado en el pliego de condiciones, en los términos de referencia o, en su defecto, antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En todo caso el acto de liquidación unilateral deberá ser proferido por el representante legal del Municipio o el delegado, y en el evento de resultar sumas de dinero a favor del Municipio y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) presta mérito ejecutivo cobrable por jurisdicción coactiva.

Procedimiento para la Liquidación unilateral

En los contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) y en los demás que lo requieran, a juicio del Municipio, al finalizar la ejecución de las obligaciones, en condiciones normales o anormales, se llevará a cabo la liquidación que se surtirá en la siguiente forma:

El Contratista tendrá un plazo no mayor de un (1) mes y quince (15) días de conformidad con los términos de los pliegos de condiciones o del contrato, para allegar a la administración los documentos que ésta requiera para el trámite de la liquidación.

En este mismo término el contratista deberá enviar el resumen de las peticiones insolutas en el transcurso del contrato y de manera particular las que tengan relación con el equilibrio contractual, para ser estudiadas en forma definitiva por la administración.

Recibidos los documentos y los reclamos y/o solicitudes del contratista, las partes tendrán dos (2) meses para hacer las peticiones adicionales de documentos y/o pruebas a que haya lugar, efectuar reuniones de discusión y presentar fórmulas de solución en caso de existir diferencias.

De no existir diferencias y una vez allegados todos los documentos, se procederá a suscribir el respectivo documento de liquidación, que debe contener, cuando menos, lo siguiente:



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Un resumen general del contrato.
- Cifras contratadas y pagadas, monto básico y de reajustes.
- Paz y salvo mutuo de obligaciones.
- Certificación sobre el debido cumplimiento del contrato y entrega a satisfacción de los bienes y servicio.
- La liquidación final a favor o en contra del contratista.
- En caso de resultar un saldo a favor del contratista, la forma de pago.

Si la administración considera, de conformidad con los informes internos que habrá de expedir la dependencia técnica correspondiente, que existen motivos para hacer algún reconocimiento, hará al contratista las ofertas relacionadas con los estudios, con el fin de lograr una liquidación bilateral de común acuerdo. (Entiéndase por dependencia técnica aquella que por la naturaleza de sus funciones, así como por el conocimiento de los funcionarios que allí laboran, es la competente para realizar el seguimiento y control al bien, servicio u obra contratada).

Si la administración no considerare atinadas las peticiones o el contratista decide rechazar las propuestas de ésta, se tendrá un plazo de un (1) mes más para liquidar en forma unilateral el contrato, por medio de resolución que incluirá los aspectos mencionados en el numeral anterior y adicionalmente, lo siguiente:

- Un resumen de lo ocurrido en el proceso de liquidación.
- Las propuestas efectuadas, de ser conveniente su mención.
- Las razones por las cuales la administración rechaza las peticiones del Contratista.

Sin embargo, la administración podrá poner términos diferentes para evacuar la liquidación del contrato, acordes con su naturaleza y con la duración del mismo, los cuales se incluirán en el pliego de condiciones y/o términos de referencia, o bien, en el contrato.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VIX. CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Las actuaciones y gestiones de índole contractual que adelante el Municipio son controladas por diferentes organismos, que tienen como fin garantizar una buena gestión, transparente y responsable por parte de las entidades del estado. De ahí que existan actividades de supervisión desarrolladas por los siguientes órganos:

a. Control Disciplinario

Consiste en la vigilancia de la función administrativa desarrollada por los servidores públicos, de conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política.

Lo anterior significa que la función administrativa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de eficiencia, economía, moralidad, imparcialidad, igualdad, celeridad y publicidad. Por ello la contratación administrativa debe ser desarrollada por el Municipio con el pleno cumplimiento de estos principios, a fin de evitar investigaciones o averiguaciones de tipo disciplinario por parte de la Procuraduría General de la Nación, quien adelanta las acciones disciplinarias pertinentes cuando advierta omisión en el cumplimiento de normas contractuales (principios y procedimientos de la actividad contractual).

La responsabilidad disciplinaria prescribe a los cinco (05) años de ocurridos los hechos que dan lugar a ella.

b. Control Fiscal.

Realizado por la Contraloría General de la República o del Departamento y consiste en una vigilancia o revisión financiera, de gestión y de resultados de las actividades adelantadas por el Municipio en materia contractual, el cual se hace en forma posterior, es decir sobre contratos o gestiones contractuales ya realizadas.

Esta responsabilidad prescribe a los veinte (20) años de ocurridos los hechos que dieron lugar a ella.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

c. Control Interno.

Es el realizado por la Oficina de Control Interno o de que haga sus veces del Municipio. Tal como en forma expresa lo ordena el Artículo 65, inciso tercero de la Ley 80 de 1993.

Mediante este control se verificará el eficaz desarrollo de la gestión contractual del Municipio.

Así mismo el control interno verificará la debida gestión, seguimiento y ejecución del contrato, de conformidad con el Manual de Funciones del Municipio. La Unidad de control interno velará por mejorar la gestión contractual.

d. Control Judicial.

d.a. Penal:

En lo correspondiente a la responsabilidad penal que pueda acarrear la gestión contractual, compete a la Fiscalía General de la Nación. Consiste en la investigación de los delitos que se cometan con ocasión de la actividad contractual, de conformidad con el Código Penal.

Esta responsabilidad prescribe a los doce (12) años de ocurridos, los hechos que dan lugar a ella

d.b. Control Contencioso Administrativo:

Por acciones contenciosas administrativas derivadas de:

- Demandas que pretendan la declaratoria de nulidad del contrato por las causales previstas en el Artículo 44 de la Ley 80.
- Demandas que pretendan la declaratoria de incumplimiento contractual y/o el reconocimiento de indemnizaciones con ocasión de la ejecución del contrato estatal, de conformidad con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Demandas de nulidad y restablecimiento del derecho contra los actos de adjudicación o declaratoria de desierta de la licitación. Demandas ejecutivas o coactivas, cuando en virtud de la declaratoria de caducidad, terminación unilateral, liquidación unilateral y multas, se liquiden sumas a favor del Municipio de VILLAMARÍA.

d.c. Control Social

Es el ejercido por la comunidad, a través de las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, sindicales, etc.

Es un control creado por la Constitución Política de 1991, que permite la participación ciudadana en las gestiones de las entidades del estado, particularmente el control en las actividades de índole contractual (Arts. 48 al 51 de la Ley 190 de 1995), de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 2170 de 2002.



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

VIII. PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA-CALDAS

VER DOCUMENTO ANEXO

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

**IX. DISPOSICIONES GENERALES ATINENTES A LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL,
CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL**

1. CUMPLIMIENTO DE REGLAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

En cumplimiento de ello tenemos:

- a)** Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos: Código de Ética mediante Decreto Municipal, donde se manifiestan los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Central Municipal hacia la responsabilidad, eficiencia, justicia, equidad, integralidad, confiabilidad, credibilidad y autocontrol.
- b)** Planes, programas y proyectos: Los cuales se encuentran establecidos mediante Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y Proyectos de Inversión Municipal y son el marco fundamental para la contratación de bienes y servicios.
- c)** Indicadores de Gestión: Los cuales se encuentran midiendo la oportunidad de los procesos precontractuales mediante un sistema de información.
- d)** Políticas de Operación: Enmarcadas en el Decreto de Plataforma estratégica de la Administración Central Municipal en las Políticas Administrativas y lineamientos de operación para la gestión financiera.
- e)** Administración del Riesgo: Mapa de riesgos establecido para la Alcaldía de Villamaría y en el cual se encuentran completamente identificados riesgos de la Contratación de Bienes y Servicios.
- f)** Información y Comunicación: Información y Comunicación, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, gestión documental, PQRSD, rendición de cuentas, veedurías ciudadanas.
- g)** Cumplimiento en las dimensiones y políticas del MIPG.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

2. LA INFORMACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Como estrategias para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la Gestión contractual, la administración Municipal adoptó siguientes estrategias:

a) PLANEACIÓN: La administración asegura el cumplimiento de esta a través de una buena estructuración del estudio previo, donde debe quedar consignado que la necesidad de contratar un bien o servicio debe obedecer al plan de adquisiciones, a la inscripción en banco de proyectos de inversión municipal, y además contar con la viabilización del comité asesor de contratación en las modalidades que aplique. Así mismo, deben quedar consignado los riesgos que deben cubrir el eventual contrato que se celebre, los criterios de desempate y forma de evaluar entre otros.

b. PRACTICAS ANTICORRUPCION:

- **MATRIZ UNICA DE ESTANDARIZACION DE REQUISITOS:** La administración cuenta con estandarización de requisitos mínimos que debe acreditar un proponente, logrando así que no quede al arbitrio de un funcionario que requisitos pueda pedir en uno u otro proceso, toda vez que están estandarizados. La misma debe ser utilizada por las entidades públicas que hacen parte del este ente territorial.
- **DECRETO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO:** En el cual para cada vigencia, se establecen los cronogramas, compromisos y lineamientos que se aplicarán para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-. Entre ellos se encuentran los lineamientos para: realizar la gestión del riesgo de los procesos del sistema de gestión, atender al ciudadano en condiciones de equidad, oportunidad y economía, llevar a cabo la racionalización de trámites y servicios innecesarios y como rendir cuentas a la ciudadanía de la gestión realizada por el Gobierno.
- **PLIEGOS TIPO PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA:** La administración ha implementado los pliegos tipo establecidos por el Gobierno Nacional para la contratación de obras públicas, lo que ha impactado directamente a nivel nacional



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

para generar transparencia y confianza en la ciudadanía para la selección de este tipo de contratos.

- **SECOP II:** Se ha implementado en la Alcaldía de Villamaría la plataforma SECOP II desde el 1 de abril de 2021, la que es una herramienta que permite la transparencia en la contratación pública, puesto que todas las actuaciones realizadas en los procesos de selección pueden ser consultadas en la plataforma, permitiendo además la interacción entre la administración y los oferentes.

3. ORDENADOR DEL GASTO

En virtud de la delegación efectuada para suscribir los contratos y convenios por el ordenador del gasto (Alcalde de Villamaría-Caldas) a través los Decretos Municipales número 046 del 20 de enero de 2020 y 018 del 15 de enero de 2021 (o el que lo modifique, complemente, sustituya o adicione), son Ordenadores del Gasto los delegatarios.

4. ASESORES JURIDICOS EN CONTRATACIÓN

Los Asesores Jurídicos en Contratación serán los encargados de analizar y revisar los estudios, diseños y proyectos previos requeridos, la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, su adecuación al presupuesto o ley de apropiaciones y al Plan de Desarrollo, y todo lo demás que permita conocer con precisión las necesidades, los términos y las condiciones que más convengan a la entidad. Así mismo, deberá existir la aprobación por parte los Asesores Jurídicos en Contratación en todos los procesos contractuales adelantada dos por la Administración Municipal.

5. AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL AL ALCALDE PARA CONTRATAR

De conformidad con el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, y con el párrafo 4 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Contratación de empréstitos.
- Contratos que comprometan vigencias futuras.
- Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- Concesiones.
- Las demás que determine la Ley.

6. GESTIÓN DE RIESGOS

En el proyecto de pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y estudios previos de cualquier tipo de contratación deberán incluirse los riesgos contractuales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato y las garantías a exigir con el fin de mitigarlos y la manera de hacer control y vigilancia.

7. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Son diversas las herramientas:

- **SECOP I:** Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.
- **SECOP II:** Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.
- **Tienda Virtual del Estado Colombiano:** Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies.
- **www.alcaldiadevillamaría.gov.co** página web del Municipio donde se publican de los avisos de convocatoria para Procesos de Convocatoria Pública.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

8. EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO, MANTENIMIENTO Y DEMÁS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

Todos los formatos utilizados durante las 3 etapas del proceso contractual y todos los registros surgidos durante dichas etapas son controlados por la Oficina Jurídica adscrita a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Villamaría-Caldas.

Se recomienda a todas las personas que intervienen en el proceso contractual no solo observar este Manual si no también el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Villamaría-Caldas. También deben mantenerse al tanto de las Resoluciones, Decretos y Circulares que se emitan.

9. PUBLICIDAD EN EL SECOP

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, en el SECOP se deben publicar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación. Para los procesos adelantados en la plataforma SECOP II se debe tener presente que la publicación de los documentos se deberá realizar de forma inmediata, toda vez que es una plataforma transaccional en lo que respecta a la suscripción del contrato.

De igual manera y atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, las adendas deben publicarse en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública, en donde deberá publicarse con tres (3) días de anticipación.

Se recomienda que la publicación del proyecto de pliego de condiciones en los procesos de licitación pública y selección abreviada y la invitación en los de mínima cuantía, en lo posible antes de las 5:00 p.m.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

Al ser adelantados procesos de contratación mediante la plataforma transaccional SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, deberá tenerse en cuenta para su desarrollo todos los manuales y guías puestos a disposición por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en especial las Guías de uso del SECOP II, las Guías de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y los Términos y Condiciones de Uso de la Plataforma, los que en todo caso deberán aplicarse de manera preferente sobre este manual.

Nota: Para todos los efectos, el Profesional Universitario Grado IV adscrito a la Secretaría de Gobierno será el encargado de hacer todas las publicaciones de las diferentes etapas relacionadas con dicha Secretaría en la plataforma SECOP II.

10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS Y/O INTERESADOS

Los mecanismos de participación de ciudadana están inmersos en:

- Las convocatorias que se hacen en los pliegos de condiciones que son publicados en el SECOP II, y en el pliego de condiciones se hace invitación a estos órganos para su participación y control.
- Los informes de gestión presentados por las Unidades Ejecutoras al Concejo Municipal.
- Rendición de cuentas.

11. COMUNICACIÓN CON LO OFERENTES Y CONTRATISTAS

Es admisible cualquier medio de comunicación. No obstante se tiene previsto que ésta se da a través de los correos electrónicos que se indican en los pliegos de condiciones de cada proceso contractual, peticiones escritas o verbales, audiencias y los demás establecidos en la Ley.

12. PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA

Es aquel que establece que, los procesos de contratación deben incluir regulaciones que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

oferentes, es así, como la administración, vela por el cumplimiento del mismo, a través de la utilización de los Pliegos Tipo expedidos por el Gobierno Nacional para las diferentes modalidades de selección que hayan sido establecidos o que se establezcan.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

Se debe hacer mención de un acápite donde se establezcan los requisitos habilitantes.

En los pliegos de condiciones y en la invitación en la contratación de mínima cuantía se deben establecer los requisitos habilitantes para participar, los que deben ser adecuados y acordes al objeto a contratar, siendo procedente, según el caso, los siguientes:

- Capacidad jurídica.
- Experiencia.
- Capacidad financiera.
- Capacidad Organizacional.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

La Alcaldía Municipal de Villamaría-Caldas, rechazará las propuestas o declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución o la Ley.
- Cuando la oferta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con las calidades y condiciones de participación.
- Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto contractual.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias ofertas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal, individualmente o a través de una persona jurídica.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Cuando no se presenta la oferta suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente o del consorcio o unión temporal.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta y/o celebrar el contrato, de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al fijado en la invitación pública.
- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado ilícitamente sobre el estudio de las ofertas.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no es veraz o no corresponden con la realidad.
- Cuando el proponente o su oferta no reúna los requisitos habilitantes u obligatorios para participar que se encuentran señalados en la presente invitación pública, o no presente cualquiera de los documentos generales y específicos para cada caso aquí establecidos, y no los subsane dentro del término señalado en la presente invitación pública de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección que de lugar a confusión en los documentos obligatorios presentados, y el proponente no lo haya advertido, subsanado oportunamente o hecho la salvedad con su firma al pie de la corrección.
- Cuando no se presente la oferta económica; o incumpliendo las reglas fijadas en la invitación pública, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las ofertas.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial o sea presentada en moneda diferente a los pesos colombianos.
- Cuando estando prohibido en la invitación pública, se presente oferta parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
- Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en la invitación pública, o condicione su oferta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas por la entidad.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- Cuando siendo el caso, no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o uno o varios de los integrantes del mismo no suscriban el respectivo documento de constitución.
- Cuando, en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 (oferta con valor artificialmente bajo), el oferente no explique - dentro del término previsto por la entidad - las razones que sustenten el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité evaluador recomiende el rechazo explicando sus razones (teniendo en cuenta que procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- El cambio o modificación o adición del texto que define las condiciones técnicas exigidas así como el cambio de los formatos establecidos.
- Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad y/o descripción.
- No suscribir con firma original o firma digital autorizada los formatos establecidos en la convocatoria pública.
- Como medida para evitar los precios artificialmente bajos, presentar oferta económica inferior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial asignado.

Nota: Los demás casos expresamente establecidos en la Ley y las demás que puedan asignarse mediante pliego tipo.

15. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En los procesos de Selección de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, concurso de méritos y mínima cuantía las ofertas o propuestas deben ser entregadas a través de la plataforma SECOP II.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTENIDO
LICITACIÓN PÚBLICA	REQUISITOS EXIGIDOS, PROPUESTA ECONÓMICA
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	REQUISITOS EXIGIDOS, PROPUESTA ECONÓMICA
SUBASTA INVERSA	REQUISITOS HABILITANTES, FICHA TÉCNICA, PRECIO INICIAL PROPUESTO
CONCURSO DE MÉRITOS	REQUISITOS HABILITANTES, FICHA TÉCNICA, PRECIO INICIAL PROPUESTO
MÍNIMA CUANTÍA	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, OFERTA ECONÓMICA, REQUISITOS HABILITANTES
PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LOS ARTÍCULOS 4º Y 5º DEL DECRETO NACIONAL NO. 092 DE 2017 (CONTRATOS O CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO)	REQUISITOS HABILITANTES, CARTA DE PRESENTACIÓN

16. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, para la evaluación de las propuestas, el Ordenador del Gasto con delegación para contratar, mediante acto administrativo designará el Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o contratistas de la entidad para realizar el estudio, análisis, comparación y evaluación de las propuestas y las manifestaciones de interés para cada proceso contractual.

El Comité lo conforma el área jurídica, financiera, técnica y realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, o en la invitación en la contratación de mínima cuantía.

La verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del Gasto, sin que se requiera un comité plural.

LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, corresponde al Ordenador del Gasto con delegación para contratar, de la siguiente manera:

LICITACIÓN PÚBLICA: En audiencia pública virtual o presencial con resolución motivada.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

CONCURSO DE MÉRITOS (DE VALOR SUPERIOR A LA MÍNIMA CUANTÍA): En audiencia pública virtual o presencial con resolución motivada.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: Resolución motivada.

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA: En audiencia pública virtual o presencial con resolución motivada.

MÍNIMA CUANTÍA: Carta de aceptación de oferta.

CONTRATACIÓN Y CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A TRAVES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL ARTÍCULO 4º Y 5º DEL DECRETO 092 DE 2017: Carta de aceptación de oferta.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En el proyecto de pliego de condiciones, en el pliego definitivo, en la invitación a participar en los procesos de mínima cuantía y en el estudio previo de cualquier tipo de contratación a suscribir por el Municipio, deben señalarse las garantías que los oferentes o contratistas deben otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones. En aquellos casos en que no se exija la constitución de garantías, la justificación para no exigir las debe constar en los estudios y documentos previos.

A continuación se relacionan los riesgos que deben cubrir las garantías, que según el tipo de proceso o contrato deben exigirse:

RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS	PROCESO/CONTRATO
SERIEDAD DE LA OFERTA	LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y MÍNIMA CUANTÍA (PARA ESTA ÚLTIMA CUANDO SE REQUIERA).
CUMPLIMIENTO	EN TODOS LOS CONTRATOS
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	OBRA PÚBLICA EN AQUELLOS QUE IMPLIQUE LA UTILIZACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	CUANDO SE ENTREGUE, EN TODA CLASE DE CONTRATOS NOTA: 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
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	CUANDO SE ENTREGUE, EN TODA CLASE DE CONTRATOS
CALIDAD DEL SERVICIO	COMPRA O ADQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTRO DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	COMPRA O ADQUISICIÓN DE BIENES SUMINISTRO DE BIENES
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	OBRA PÚBLICA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	OBRA PÚBLICA Y EN AQUELLOS QUE SE CONSIDERE NECESARIO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR
TODO RIESGO CONSTRUCCIÓN	OBRA PÚBLICA Y AQUELLOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS

CONTRATO	PROCEDENCIA
CONTRATACIÓN DIRECTA	LA ENTIDAD ANALIZA Y DETERMINA EN CADA CASO LA NECESIDAD DE EXIGIRLAS, ATENDIENDO, ENTRE OTROS, LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE PAGO
MÍNIMA CUANTÍA	
CONTRATO DE EMPRÉSTITO	
ASOCIACIÓN	
INTERADMINISTRATIVOS	
SEGUROS	

18. CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

19. LA SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La supervisión, interventoría y el seguimiento a los contratos se seguirá conformidad a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Villamaría-Caldas.

En la realización de la Supervisión e Interventoría de los contratos deberá observarse lo dispuesto en el Manual para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Villamaría-Caldas.

El objetivo del Manual es establecer lineamientos estructurales a los supervisores e interventores respecto a la coordinación, seguimiento, control y vigilancia que deben ejercer desde los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y legal frente a la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el Municipio de Villamaría-Caldas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales.

Además de servir de herramienta de trabajo para que las personas naturales o jurídicas contratadas como interventores y los servidores públicos que ejercen la labor de supervisión a los contratos y convenios que suscribe el Municipio de Villamaría-Caldas. Adicionalmente, proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción, tutelar la transparencia en la actividad contractual y evitar desviaciones o irregularidades en el desarrollo de sus labores y en la ejecución de los contratos. Así mismo, se busca mejorar y perfeccionar el procedimiento, para una efectiva realización e intervención en el proceso contractual bajo su responsabilidad.

20. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE PAGO, ASI COMO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Dado que la Contratación es un Servicio que tiene diversas interrelaciones de tipo financiero, administrativo y legal, es importante estar al tanto de todos los lineamientos que surjan de los Procesos de Planeación Organizacional y Servicios Financieros y Contables, pues en ellos se



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

reglamentan todos los aspectos del plan de adquisiciones, la operación financiera y la operación presupuestal para el pago a terceros.

**21. EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE
CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS DIFERENTES
ETAPAS**

En todo proceso contractual existen tres etapas a saber: Pre contractual, Contractual y Post contractual.

- **En la etapa precontractual:** El manejo de controversias y solución de conflictos será del comité de evaluación de propuestas, ordenador del gasto con el apoyo del Asesor Jurídico en Contratación del Municipio.
- **En la etapa contractual:** El manejo de controversias y solución de conflictos será el supervisor y/o interventor, responsable de la Secretaría interesada, ordenador del gasto y con el apoyo del Asesor Jurídico en Contratación del Municipio.
- **En la etapa pos contractual:** El manejo de controversias y solución de conflictos será el supervisor y/o interventor, responsable de la Secretaría interesada y/o jurídica, ordenador del gasto y con el apoyo del Asesor Jurídico en Contratación del Municipio.

22. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Al tenor de lo dispuesto a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 "estatuto anticorrupción", la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se seguirá el procedimiento establecido en el manual de supervisión e interventoría, observando las garantías constitucionales del debido proceso y aplicando los principios que deben regir la función administrativa.

Así mismo se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

La dirección de los procesos sancionatorios estará a cargo del Líder de Programa de la Secretaría Jurídica al tenor de lo dispuesto en el manual de funciones para dicho cargo.

23. ACTIVIDADES QUE NO PUEDEN REALIZARSE CON PERSONAL DE PLANTA

El Secretario General de la Administración Municipal o en quien se delegue esa función, deberá certificar, en cada caso, la imposibilidad de atender el objeto del contrato con el personal de planta.

24. PROHIBICIÓN DE CELEBRAR CONTRATOS QUE GENERAN RELACIÓN LABORAL

El contrato de prestación de servicios se debe suscribir por el término estrictamente indispensable, no debe generar relación laboral, por lo cual sólo puede celebrarse con personas naturales cuando el objeto del mismo pueda desarrollarse con plena autonomía, esto es, sin que exista relación de subordinación o dependencia características de la relación laboral.

25. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: PROCEDIMIENTO

El procedimiento establecido para la liquidación de los contratos se encuentra contenido en los documentos y lineamientos que se indican a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, así:

- a. Es obligación del supervisor y/o interventor hacer la liquidación del contrato en el plazo señalado en el mismo o dentro del término establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Se deberá enviar la respectiva acta a la Secretaría de Despacho correspondiente y a la Oficina Jurídica, la cual deberá contener toda la información sobre la ejecución del contrato, firmada por el ordenador del gasto, contratista, supervisor y/o interventor, la que debe ir acompañada de todos los soportes.
- b. Cuando se liquiden contratos o convenios sin haber finalizado su ejecución, (por terminación por mutuo acuerdo, liquidación unilateral o incumplimiento en la ejecución), y en



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

caso de quedar saldos en la cuenta correspondiente al anticipo, estos deberán ser reintegrados al Municipio a través del siguiente procedimiento:

- El Tesorero solicita el saldo de la cuenta a la entidad financiera, hace la respectiva conciliación y la remite al Interventor o supervisor.
 - El supervisor y/o interventor elabora el acta de liquidación del contrato incluyendo el valor del saldo del anticipo a favor del Municipio, la que deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, Tesorero, Interventor y/o supervisor y Contratista.
 - En el caso que el Contratista no firme el acta de liquidación, deberá enviarla directamente a la Oficina Jurídica para la elaboración de la respectiva resolución de liquidación unilateral del contrato.
 - La Oficina Jurídica elabora la resolución de liquidación unilateral del contrato, debiendo acatarse y observarse el debido proceso.
 - En firme la resolución, el Tesorero elabora la autorización para el retiro del valor del anticipo a reintegrar, anexando copia de ésta.
- c.** Verificar que todos los trabajadores o empleados en la ejecución del contrato se encontraban afiliados al sistema de seguridad social, es decir a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Para el efecto solicitará mensualmente copia de los pagos efectuados, y al finalizar el contrato el paz y salvo por concepto de salarios y pagos a los empleados expedido por la Oficina Regional del Trabajo.
- d.** Elaborar el acta de liquidación, la cual será suscrita por las partes el supervisor y/o el interventor, remitirla a la Oficina Jurídica, dentro de los términos legales. Señalando los pagos efectuados y toda la información relacionada, con los hechos surgidos en el desarrollo del contrato.
- e.** Si el contratista no se presentare a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se dará aplicación al procedimiento legal establecido, para la liquidación unilateral del contrato.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

- f. El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación se registrará por lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Villamaría-Caldas.
- g. Los términos establecidos en el presente numeral se establecen sin perjuicio de lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

26. PROPIEDAD INTELECTUAL

Cuando de la ejecución de los contratos o convenios resultasen estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

27. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Alcaldía de Villamaría y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.

28. CRONOGRAMA

Incluir un cronograma, donde se señalen los tiempos prudenciales, amplios y suficientes para su etapa pre contractual.

En el proyecto de pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en la invitación a participar en los procesos de mínima cuantía, se debe incluir un cronograma en el que se señalen las actividades a cumplir y los tiempos prudenciales, amplios y suficientes para llevar a cabo cada una de ellas, advirtiendo, que en todo caso y de acuerdo al proceso se deben tener en cuenta y acatar los términos legales establecidos para algunas etapas.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

A continuación se incluyen los modelos de cronograma que podrán ser utilizados de acuerdo al proceso de selección. Lo anterior debido a que la plataforma SECOP II posee su propio cronograma:

LICITACIÓN PÚBLICA

ETAPA	FECHA/ AÑO 20XX		LUGAR
	DES DE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082 DE 2015)	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO PÁGINA WEB ALCALDÍA DE VILLAMARIA	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		PÁGINA WEB ALCALDÍA DE VILLAMARIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	TÉRMINO LEGAL	DIEZ (10) DÍAS HÁBILES	SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	TÉRMINO LEGAL	DIEZ (10) DÍAS HÁBILES	SECOP II
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		SECOP II
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		SECOP II
AUDIENCIA ACLARATORIA Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS	TÉRMINO LEGAL- DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL INICIO DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		LUGAR DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O A TRAVÉS DE UN MEDIO ELECTRONICO.
PUBLICACIÓN AVISO ART.30 -3 LEY 80 DE 1993	TÉRMINO LEGAL DENTRO DE LOS DIEZ (10) A VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA APERTURA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO		PÁGINA WEB ALCALDÍA SECOP II



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD	SECOPII
RESPUESTA A OBSERVACIONES	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		SECOPII
ADENDA EN EL EVENTO DE REQUERIRSE	TÉRMINO LEGAL DEBE PUBLICARSE CON TRES (3) DÍAS DE ANTICIPACIÓN AL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS		SECOPII
RECEPCIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOPII
EVALUACIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOPII
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO LEGAL	CINCO (5) DÍAS HÁBILES	SECOPII
PUBLICACIÓN INFORME DEFINITIVO (SOLAMENTE PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA)	TÉRMINO LEGAL	UN (1) DÍA HÁBIL	SECOPII
ADJUDICACIÓN CONTRATO	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		LUGAR DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O A TRAVÉS DE UN MEDIO ELECTRONICO.
PUBLICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	TÉRMINO LEGAL DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A SU EXPEDICIÓN		SECOPII
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRATO, PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL, APORTAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y PUBLICACIÓN EN EL SECOPII.	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		

Nota: Deberá tenerse en cuenta para la realización del cronograma las modificaciones establecidas por los pliegos tipo que se establezcan.



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ETAPA	FECHA/ AÑO 20XX		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082 DE 2015)	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO PÁGINA WEB ALCALDÍA DE VILLAMARIA	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		PÁGINA WEB ALCALDÍA DE VILLAMARIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	TÉRMINO LEGAL	CINCO (5) DÍAS HÁBILES	SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	TÉRMINO LEGAL	CINCO (5) DÍAS HÁBILES	<u>SECOP II</u>
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
MANIFESTACION O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	TÉRMINO LEGAL	NO MAYOR A TRES (3) DIAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DEL PROCESO	SECOP II
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		LUGAR DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O A TRAVÉS DE UN MEDIO ELECTRONICO.
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

ADENDAS	TERMINO LEGAL DEBE PUBLICARSE A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS		SECOP II
RECEPCIÓN DE OFERTAS	SI HAY SORTEO, EL PLAZO EMPIEZA AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA EN LA CUAL SE INFORME A LOS INTERESADOS EL RESULTADO DEL SORTEO	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II
EVALUACIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO LEGAL TRES (3) DÍAS HÁBILES		SECOP II
ADJUDICACIÓN CONTRATO	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	TÉRMINO LEGAL DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A SU EXPEDICIÓN		SECOP II
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRATO, PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL, APORTAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP II.	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		

Nota: Deberá tenerse en cuenta para la realización del cronograma las modificaciones establecidas por los pliegos tipo que se establezcan.

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

SUBASTA INVERSA

ETAPA	FECHA/ AÑO 20XX		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082 DE 2015)	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN DEL AVISO PÁGINA WEB ALCALDÍA DE VILLAMARIA	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD		PAGINA WEB ALCALDÍA DE VILLAMARIA
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	TÉRMINO LEGAL	CINCO (5) DÍAS HÁBILES	SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	TÉRMINO LEGAL	CINCO (5) DÍAS HÁBILES	SECOP II
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD		SECOP II
ADENDAS	TÉRMINO LEGAL DEBE PUBLICARSE A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS		SECOP II
RECEPCIÓN DE OFERTAS	SI HAY SORTEO, EL PLAZO EMPIEZA AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA EN LA CUAL SE INFORME A LOS INTERESADOS EL RESULTADO DEL SORTEO	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD	SECOP II

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	TÉRMINO LEGAL TRES (3) DÍAS HÁBILES	SECOPII
REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME Y ADJUDICACIÓN	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOPII, EN UN LUGAR DEFINIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O A TRAVÉS DE UN MEDIO ELECTRONICO.
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	TÉRMINO LEGAL DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A SU EXPEDICIÓN	SECOPII
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRATO, PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL, APORTAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y PUBLICACIÓN EN EL SECOPII.	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	

MÍNIMA CUANTÍA

ETAPA	FECHA/ AÑO 20XX	LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD	SECOPII
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTA O ACLARACIONES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD, EN TODO CASO DEBE SER ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	SECOPII
ADENDAS	TÉRMINO LEGAL DEBE PUBLICARSE A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	SECOPII
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO LEGAL NO INFERIOR A UN (1) DÍA HÁBIL	SECOPII
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	
PLAZO PARA SUBSANAR EN EL EVENTO DE REQUERIRSE	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO	TÉRMINO LEGAL UN (1) DÍA HÁBIL	SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN	TÉRMINO LEGAL UN (1) DÍA HÁBIL	SECOP II
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II

Nota: Deberá tenerse en cuenta para la realización del cronograma las modificaciones establecidas por los pliegos tipo que se establezcan.

PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN LOS ARTÍCULOS 4º Y 5º DEL DECRETO NACIONAL NO. 092 DE 2017

ETAPA	FECHA/AÑO	LUGAR
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD	SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	FECHA FIJADA POR LA ENTIDAD (MÍNIMO UN DÍA)	SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	TÉRMINO NO INFERIOR A TRES DÍAS HÁBILES DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	SECOP II
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE SUBSANABILIDAD	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321
Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME Y SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN	TÉRMINO FIJADO POR LA ENTIDAD	SECOP II
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA RESPUESTA DE OBSERVACIONES	OFICINA JURÍDICA. PISO 2 ALCALDÍA DE VILLAMARIA
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	OFICINA JURÍDICA. PISO 2 ALCALDÍA DE VILLAMARIA

29. ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, VIGENCIA, PUBLICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, VERSIONAMIENTO, MECANISMOS DE REFORMAS, RENOVACIONES Y AJUSTES

La vigencia de este Manual será a partir de su fecha de Aprobación como un documento Vigente de la Alcaldía de Villamaría-Caldas. Cuando sean necesarias Actualizaciones, Reformas, Renovaciones y/o Ajustes a este Manual, estas deben ser solicitadas de acuerdo al procedimiento de Control de Documentos (Elaboración, Revisión y Aprobación).

La Publicación de este Manual corresponde al Jefe de Telecomunicación y Tics del Municipio, en el cual este Manual se identifica como un Documento de Referencia Interna y se pone Disponible para todos los funcionarios de la Alcaldía de Villamaría-Caldas a través de la Web.

La Socialización de este Manual y de todas sus Actualizaciones, Reformas, Renovaciones y Ajustes se realizará por correo electrónico institucional a todos los funcionarios de la Administración Municipal, y cada una de sus versiones se publicará igualmente en la Página Web de la Alcaldía de Villamaría-Caldas.



**DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

Previo requerimiento de la parte interesada, la Capacitación para el conocimiento de este manual se realizará de manera presencial por parte de la Oficina Jurídica. Cada que haya una modificación podrá realizarse la socialización y capacitación nuevamente a todos los interesados.

La adición, actualización, derogatoria, reforma, renovaciones y ajustes le corresponde a la Oficina Jurídica, adscrita a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Villamaría-Caldas a través del grupo jurídico designado y/o contratado para los efectos.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan cambios en la normatividad, formatos, procedimientos y/o cualquier otra circunstancia, la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Villamaría-Caldas a través de Circular, adoptará los cambios normativos hasta tanto se modifique el presente manual.

ARTÍCULO TERCERO: DEROGATORIA. El presente Decreto Deroga el Decreto N° 052 DE septiembre 01 del 2015 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. El presente Decreto rige durante la vigencia de la medida y deroga las disposiciones que le sean contrarias.



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"




DECRETO N° 275
NOVIEMBRE 30 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO N° 052 DE SEPTIEMBRE 01 DEL 2015
Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
VILLAMARÍA - CALDAS"**

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Villamaría-Caldas, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).


ANDRES FELIPE ARISTIZABAL PARRA
ALCALDE MUNICIPAL


Aprobó: Leonardo Restrepo Duque
Secretario de Gobierno

Reviso: Jaime Eduardo Guarín Jurado - Asesor Jurídico

Reviso: Juan Carlos Marín Gaviria - Asesor Jurídico

Reviso: Juan Camilo Wheeler Pérez - Asesor Jurídico



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN CONVOCATORIAS PÚBLICAS				
NOTA: CUANDO EL VALOR DE LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR SUPERE LA MENOR CUANTÍA PARA LA ENTIDAD Y QUE LAS OBRAS, BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR NO SEAN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION				
PROCEDIMIENTO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1. Identificar la necesidad y decidir implementar				
	1.1	<p>Evaluar tipo de gasto: Inversión o funcionamiento</p> <p>Si es de funcionamiento, se debe cumplir con los requisitos establecidos para el Plan Anual de Adquisiciones y continuar con el paso 1.2.</p> <p>Si es de inversión, se debe tener inscrito y viabilizado el proyecto de inversión municipal en el BPIM, tener actualizado el Plan de Acción de la Secretaría respectiva y tener inscritas las actividades del proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Si el Plan de Acción no se encuentra actualizado, deberá actualizarse el mismo según el formato vigente al momento de la contratación.</p>	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	1.2	<p>Solicitar las autorizaciones, certificados, licencias, avalúos, estudio de títulos, entre otros, cuando aplique de acuerdo a la legislación vigente.</p> <p>Cuando se trata de adquirir y/o arrendar infraestructura tecnológica como Software, Hardware, contratar Servicios profesionales de un ingeniero de sistemas o un Consultor para desarrollar estudios en sistemas o tecnología, se debe contar con el Certificado de factibilidad tecnológica y económica de la compra, el cual se obtiene así:</p> <p>a. La Dependencia interesada, enviará oficio al Jefe de Telecomunicaciones y Tics, un Informe de Factibilidad Tecnológica y Económica de la compra que constaría de:</p>	Funcionario o Contratista Enlace Jefe de Telecomunicaciones y Tics	Secretaría interesada

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321

Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

		<ul style="list-style-type: none">• Cotizaciones debidamente documentadas; las cotizaciones deben efectuarse sobre un conjunto unificado de requerimientos de tal forma que su valor represente las mismas calidades y condiciones de los bienes o servicios a contratar.• Los costos del soporte, mantenimiento y/o actualización de los bienes a adquirir cuando termine el período de garantía, e incluirlos como parte del análisis económico que sirva de base a la estimación del presupuesto oficial.• En el análisis de los beneficios, debe incluirse específicamente la destinación individual (cargo del funcionario que los recibirá) de los bienes y/o la cobertura de los servicios que se pretende contratar.<ul style="list-style-type: none">b. El Jefe de Telecomunicaciones y Tics expedirá el Certificado de factibilidad tecnológica y económica de la compra.c. En caso de negarse el certificado, se convoca a una reunión con los interesados, para realizar las correcciones que sean del caso, o definitivamente negarla.		
2. Estudiar condiciones, precios del mercado y análisis del sector				
	2.1	Realizar el estudio de condiciones y precios de mercado y el análisis del sector, el cual debe contener la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

3 Realizar trámite presupuestal				
	3.1	Elaborar C.D.P (Formato Controlado)	Jefe de Presupuesto	Secretaría interesada
	3.2	Asignar consecutivo y firmar C.D.P.	Jefe de Presupuesto	Secretaría de Hacienda
4. Elaboración de estudios previos y viabilización del proceso		PUBLICACIÓN EN SECOP II		
	4.1	<p>El estudio debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">a. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.b. 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.c. La modalidad de selección del contratista, y su justificación incluyendo los fundamentos jurídicos.d. El valor estimado del contrato, y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.e. El plazo estimado del contrato.f. Los criterios para seleccionar la oferta más favorableg. El análisis de riesgos y formas de mitigarlosh. Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratacióni. Indicación si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial.	Funcionario o Contratista Enlace, el Asesor de Contratación	Secretaría interesada



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	4.2	Citar al Asesor de Contratación del proceso. Se realiza reunión para viabilizar la necesidad del Municipio y el proceso de contratación.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	4.3	Una vez elaborado el estudio previo y acompañado de los soportes respectivos, se envía toda la información a la Oficina Jurídica del Municipio para la asignación del Abogado que llevará el proceso; actividad que deberán cumplir todas las unidades ejecutoras para todo tipo de contrato o convenio con o sin cuantía. Posteriormente el abogado designado de la Secretaría de Gobierno creará el Equipo y el Flujo de Aprobación en la plataforma SECOP II, para luego crearse el proceso en la plataforma SECOP II, en atención a las reglas establecidas en www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/compradores , y en consonancia con los apartados pertinentes de la "Guía para hacer la gestión contractual en el Secop II", instructivos que resultaran de obligatorio cumplimiento.	Funcionario o Contratista Enlace, abogado designado	Secretaría Interesada y Oficina Jurídica
5. Elaborar aviso de convocatoria pública.		PUBLICACIÓN EN SECOP II Y PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO		



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	5.1	<p>El aviso debe contener :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nombre y dirección de la Alcaldíab. La dirección, el correo electrónico y el teléfono donde la Alcaldía atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación, teniendo de presente que se empleará la plataforma SECOP II.c. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.d. La modalidad de selección del contratista.e. El plazo estimado del contrato.f. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.g. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Alcaldía cuenta con la disponibilidad presupuestal.h. Indicación si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial.i. Mención si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymesj. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.k. El Cronograma.l. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.	Funcionario o Contratista Enlace, abogado designado	Secretaría Interesada y Oficina Jurídica
6. Elaborar proyecto de pliego de condiciones		PUBLICACIÓN EN SECOP II		



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	6.1	<p>Elaborar el contenido del proyecto de pliego de condiciones mediante el SECOP II, al que deben anexarse las condiciones que no se encuentren allí establecidas mediante documento complementario denominado "Complemento del proyecto pliego de condiciones". Debe realizarse con base en la determinación de la necesidad, el proyecto inscrito y viabilizado en el BPIM, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.d. Requisitos habilitantes y/o condiciones para participar.e. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.f. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.g. Establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.h. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.i. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que estos puedan generar.j. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.k. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condicionesl. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.m. Los términos, condiciones y minuta del contrato.	Funcionario o Contratista Enlace, Abogado designado	Secretaría Interesada y Oficina Jurídica
--	-----	---	---	---



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

- n. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- o. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
- p. El Cronograma
- q. Garantía de seriedad de la oferta.

Nota 1: cuando se trate de procesos de contratación de obra pública de infraestructura de transporte se deberán utilizar los pliegos tipo adoptados por Colombia Compra Eficiente de conformidad con el Decreto Nacional 342 de 2019 y 2096/2019.

Nota 2: Deberá imprimirse el proyecto de pliego arrojado por la plataforma junto con los anexos, dentro de los cuales se debe encontrar el "Complemento del proyecto pliego de condiciones", incluyendo todas las condiciones descritas en los criterios relacionados con anterioridad y deberán archivar en la carpeta del proceso.



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	6.2	El Funcionario o Contratista Enlace de la Unidad Ejecutora deberá coordinar con el Abogado Designado de la Oficina Jurídica la publicación en el SECOP II de los estudios previos debidamente aprobados por la parte jurídica, técnica y financiera, y suscritos por los ordenadores del gasto, los que deberán estar acompañados de planos, especificaciones técnicas y demás documentos que sirvieron de soporte para su elaboración.	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica Secretaría Interesada
	6.3	El Funcionario o Contratista Enlace de la Unidad Ejecutora deberá coordinar con el Abogado Designado de la Oficina Jurídica y enviar para aprobación de la publicación en el SECOP II del proyecto del pliego de condiciones debidamente aprobado por la parte jurídica, técnica y financiera y por el ordenador del gasto.	Abogado Designado Oficina Jurídica Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Oficina Jurídica Secretaría Interesada
	6.4	El Funcionario o Contratista Enlace de la Unidad Ejecutora deberá coordinar y enviar para aprobación al Abogado Designado de la Oficina Jurídica el aviso de convocatoria pública para ser publicado en página web y en el SECOP II por primera vez.	Abogado Designado Oficina Jurídica Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Secretaría Interesada
7. Recibir y responder las observaciones al Proyecto de pliego de condiciones		PUBLICACIÓN EN SECOP II		
	7.1	Responder las observaciones de los interesados recibidas en el proyecto de pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II, y enviarlas al Abogado Designado de la Oficina Jurídica para publicar en esta plataforma.	Abogado Designado Oficina Jurídica Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Secretaría Interesada y Oficina Jurídica



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

8. Elaborar el pliego de condiciones definitivo				
	8.1	<p>Elaborar el contenido del pliego de condiciones definitivo con los ajustes a que haya lugar con las debidas aprobaciones por parte del ordenador del gasto y la unidad ejecutora.</p> <p>El pliego de condiciones definitivo se realizará mediante la plataforma SECOP II, las condiciones que no se encuentren en la plataforma deberán cargarse en un documento complementario denominado "Complemento del pliego de condiciones definitivo", y deberá imprimirse el pliego arrojado por la plataforma junto con los anexos, dentro de los cuales se debe encontrar el "Complemento del pliego de condiciones definitivo", incluyendo todas las condiciones descritas en los criterios mínimos que debe contener el pliego; y deberán archivar en la carpeta del proceso.</p>	<p>Abogado Designado Oficina Jurídica</p> <p>Funcionario o Contratista Enlace y/o par</p>	<p>Secretaría Interesada y Oficina Jurídica</p>
9. Dar apertura al proceso y elaborar el acto administrativo de apertura		<p>PUBLICACIÓN EN SECOP II</p>		
	9.1	<p>Elaborar al acto administrativo de apertura del proceso con los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">a. El objeto de la contratación a realizarb. La modalidad de selección que corresponda a la contrataciónc. El Cronogramad. El lugar electrónico en que se puede consultar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previose. La convocatoria para las veedurías ciudadanasf. El CDPg. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección	<p>Funcionario o Contratista Enlace, abogado designado y ordenador del gasto</p>	<p>Secretaría Interesada</p>
	9.2	<p>Dar el Visto Bueno al acto administrativo de apertura del proceso</p>	<p>Abogado designado</p>	<p>Oficina Jurídica</p>



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	9.3	Tramitar las firmas de los Ordenadores del Gasto correspondientes	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría Interesada
	9.4	Radicar la resolución de apertura de la Convocatoria en la Oficina Jurídica.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	9.5	Recibir resolución de apertura, verificar que ésta se encuentre debidamente firmada, numerarla y fecharla	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	9.6	Archivar el original de la resolución y enviar una copia a la dependencia interesada	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	9.7	Enviar por parte del Funcionario o Contratista Enlace de la unidad ejecutora al abogado designado de la Secretaría Jurídica la resolución de apertura el mismo día que se expida para ser publicada en el SECOP II	Abogado Designado Oficina Jurídica Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Secretaría interesada y Oficina Jurídica
	9.8	Publicar en el SECOP II los pliegos de condiciones definitivos.	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
	9.9	Publicar en página web y en el SECOP II, el Aviso de Convocatoria Pública por segunda vez.	Profesional Universitario Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Oficina Jurídica Secretaría Interesada
10. Realizar audiencia aclaratoria del pliego de condiciones, resolver inquietudes y realizar asignación de riesgos				



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	10.1	Realizar la audiencia de aclaración del contenido y alcance del pliego de condiciones. En esta misma audiencia se revisará la asignación de riesgos de que trata el art.4 de la Ley 1150 de 2007. Esta audiencia podrá realizarse de forma presencial o virtual conforme lo disponga Colombia Compra Eficiente.	Ordenador del gasto	Secretaría interesada
	10.2	Proyectar la respuesta a las inquietudes surgidas en la audiencia de aclaración del contenido y alcance del pliego de condiciones.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	10.3	Elaborar un acta y registrar la asistencia a la audiencia de aclaración y asignación de riesgos, ya sea que se realice presencialmente o de forma virtual, donde quede constancia del orden general de intervenciones, observaciones y respuestas, la que será firmada por quienes asistan presencialmente, sea que se realice de manera virtual o presencial. El acta debe ser enviada por el Funcionario o Contratista Enlace de la unidad ejecutora al abogado designado de la Secretaría Jurídica para su correspondiente publicación en el SECOP II.	Abogado Designado Oficina Jurídica Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Secretaría interesada y Oficina Jurídica
	10.4	Resolver las inquietudes surgidas en la audiencia de aclaración y asignación de riesgos, dentro del término previsto en el pliego de condiciones. Estas respuestas, aclaraciones, modificaciones o adendas deben ser enviadas al abogado designado de la Secretaría Jurídica, y se resuelven a través de la plataforma SECOP II. Las adendas podrán realizarse a través de la plataforma SECOP II, siempre y cuando se aprueben por el ordenador del gasto y se impriman los documentos arrojados por la plataforma.	Abogado Designado Oficina Jurídica Funcionario o Contratista Enlace y/o par	Secretaría interesada y Oficina Jurídica



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	10.5	<p>Crear y publicar en la plataforma SECOP II las adendas para modificar el pliego de condiciones definitivo (en el evento de requerirse), previa aprobación del Secretario de Despacho o del Ordenador del Gasto.</p> <p>La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 8:00 a. m. y las 5:00 p. m., con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>Nota: Una vez recibidas las propuestas, la Entidad Estatal puede expedir Adendas solo para modificar el Cronograma, siempre y cuando no se haya realizado adjudicación del contrato.</p>	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
11. Recepcionar las propuestas, abrirlas y publicar la lista de oferentes		PUBLICACIÓN EN SECOP II		
	11.1	Recepcionar las ofertas en la plataforma SECOP II.	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
	11.2	Una vez vencido el término de recepción de ofertas en el SECOP II, se debe dar apertura de las mismas y abrir los sobres.	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
	11.3	Publicar en el SECOP II la lista de oferentes, la cual es generada automáticamente por esta plataforma.	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
12. Designar, conformar comité evaluador , evaluar y calificar las ofertas o propuestas		PUBLICACIÓN EN SECOP II		
	12.1	Designar y elaborar acto administrativo conformando el Comité Evaluador y publicarlo en la plataforma SECOP II.	Funcionario o Contratista Enlace, abogado designado y/o par	Oficina Jurídica y Secretaría interesada
	12.2	Descargar las ofertas recibidas y enviarlas a través del correo electrónico o magnético a los evaluadores designados, o remitir el enlace del proceso de selección generado por el SECOP II para la correspondiente evaluación.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	12.3	Evaluar las diferentes propuestas, de acuerdo con los parámetros señalados en el pliego de condiciones y en las adendas que se hayan expedido, con el fin de determinar las propuestas que cumplen los requisitos habilitantes para participar, y asignar puntajes.	Comité Evaluador	Secretaría Interesada
	12.4	Verificar que los proponentes no estén reportados en el boletín de responsables fiscales (Contraloría), de antecedentes judiciales (Policía Nacional) certificado de medidas correctivas (Policía Nacional), de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), en el COPNIA y sin multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento en el RUP.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría Interesada
	12.5	Dar traslado de este informe por el término de cinco (5) días hábiles junto con la solicitud de subsanación de documentos, el cual se publicará en el SECOP II. Recibir las observaciones dentro del mismo término y publicar el informe final. Nota: El informe final solamente aplica para los procesos de Convocatoria de obra pública.	Funcionario o Contratista Enlace, abogado designado y/o par	Secretaría Interesada
13. Realizar audiencia adjudicación, elaborar acta, la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta		PUBLICACIÓN EN SECOP II		



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	13.1	<p>Realizar la adjudicación de la Convocatoria en audiencia pública presencial en el lugar previamente establecido en el pliego de condiciones definitivo, o a través de un medio electrónico y con el Ordenador del Gasto, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y elaborar el acta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Alcaldía a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Alcaldía requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.2. La Alcaldía debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Alcaldía haya señalado con anterioridad.4. La Alcaldía dará lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación o podrá publicarlo en el SECOP II con antelación.5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, en la que se resolverán las observaciones presentadas al informe evaluativo se procederá a adoptar la decisión que corresponda. <p>Nota: Se podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la Convocatoria.</p>	Ordenador del Gasto y Comité Evaluador de Ofertas	Secretaría interesada
	13.2	<p>Presentar en la audiencia el proyecto de resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta debidamente motivada, previo el conocimiento del Ordenar del Gasto interesado.</p>	Funcionario o Contratista Enlace, Abogado Designado y comité evaluador de propuestas	Secretaría interesada



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	13.3	Publicar el acta de audiencia de adjudicación y/o declaratoria de desierta en el SECOP II	Abogado Designado Secretaría Jurídica	Oficina Jurídica
	13.4	Dar el visto bueno a la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta	Abogado Responsable	Oficina Jurídica
	13.5	Firmar resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta	Ordenador del Gasto	Secretaría interesada
	13.6	Radicar resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta en la Oficina Jurídica	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	13.7	Recibir resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta, verificar que la misma posea todas las firmas, numerarla y fecharla	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	13.8	Remitir copia de la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta a la Secretaría interesada	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	13.9	Publicar resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta en el SECOP II	Abogado Designado Oficina Jurídica	Oficina Jurídica.
	13.10	Notificar la resolución de adjudicación de la Convocatoria. Advirtiéndolo al adjudicatario el deber de suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la audiencia so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad.	Abogado Designado o Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría Interesada
14. Elaborar, suscribir y legalizar el contrato		PUBLICACIÓN EN SECOP II		
	14.1	Una vez se finalice la etapa de selección, se debe elaborar la minuta del contrato, estableciendo que el contratista tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para legalizar, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad y darle el visto bueno. La minuta del contrato podrá ser la arrojada por la plataforma SECOP II, anexando el respectivo clausulado, los cuales deberán ser firmados y aprobados por el ordenador del gasto (minuta que será numerada por la entidad en la forma convencional y deberá cumplir el registro presupuestal).	Abogado Designado o Funcionario o Contratista Enlace.	Secretaría Interesada
	14.2	Remitir la minuta contrato con el visto bueno del Abogado Designado o Funcionario o Contratista Enlace al abogado designado por la Secretaría Jurídica, para que proceda a la aprobación a través de la plataforma SECOP II.	Abogado Designado o Funcionario o Contratista Enlace.	Secretaría Interesada



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	14.3	Revisión y visto bueno de la minuta del contrato.	Abogado Designado Oficina Jurídica.	Oficina Jurídica.
	14.4	Tramitar las firmas de la minuta del contrato.	Funcionario Responsable	Secretaría interesada Oficina Jurídica.
	14.5	Enviar el contrato a Secretaría de Hacienda para la aprobación del registro presupuestal	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	14.6	Realizar la aprobación del registro presupuestal	Jefe de Presupuesto	Secretaría de Hacienda
	14.7	Enviar al Auxiliar Administrativo de la Secretaría Jurídica el contrato y los anexos, para que se verifique que el mismo posea todas las firmas y aprobaciones, el compromiso-registro presupuestal y el C.D.P.	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	14.8	Revisar que el expediente del contrato se encuentre foliado y conforme a los procedimientos y normatividad archivística	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	14.9	Realizar la numeración y fechar el contrato (La numeración y fecha se deberá realizar en todo contrato, ya sea que haya sido realizado con las minutas destinadas para tal efecto por la entidad o el arrojado por la plataforma SECOP II con su respectivo clausulado).	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	14.10	Grabar el contrato en la base de datos, escanearlo y remitir por correo electrónico a la secretaria ejecutora.	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	14.11	Requerir al contratista para que cargue las garantías a la plataforma SECOP II. Así mismo, requerirlo para que allegue los recibos de cancelación de las estampillas e impuestos a que haya lugar (Contribución Especial). Documentos que deben cargarse y allegarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría Interesada



ALCALDIA MUNICIPAL
DESPACHO DEL ALCALDE
VILLAMARIA-CALDAS
"Un Sueño Llamado Villamaría"



ANEXO
PROCESOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA

	14.12	Recibir y verificar la documentación que presenta el contratista.	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría Interesada
	14.13	Revisar la garantía (pólizas).	Abogado Designado Oficina Jurídica.	Secretaría Interesada Oficina Jurídica
	14.14	Aprobar las garantías mediante la plataforma SECOP II.	Líder de Programa	Oficina Jurídica.
	14.15	Imprimir aprobación de garantías de la plataforma SECOP II junto con la copia de la póliza	Funcionario o Contratista Enlace	Secretaría interesada
	14.16	Recibir la aprobación de las garantías y el recibo de pago de estampillas	Auxiliar administrativo encargado de contratación	Oficina Jurídica
	14.17	Grabar los datos del acta aprobación de garantías en la base de datos de contratos y archivar en el expediente contractual.	Auxiliar Administrativo	Oficina Jurídica
	14.18	Elaborar y firmar Formato de Acta de iniciación para contrato de obra pública en su formato de calidad vigente o Acta de Iniciación para procesos contractuales en su formato vigente, una vez se aprueben las garantías (opera en general en los contratos de tracto sucesivo, prestación de servicio, suministro, consultoría y obra), y publicarla en la plataforma SECOP II.	Supervisor y/o interventor	Secretaría interesada
15. Cerrar.				

NOTA:

Las reglas descritas, son de obligatorio cumplimiento en concordancia con la Ley 80 de 1.993 y Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, en los procesos de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA se deberán garantizar las actividades mínimas del procedimiento establecido en el presente Anexo, según los requisitos de cada proceso de Convocatoria Pública.

"UN SUEÑO LLAMADO VILLAMARÍA"
Palacio Municipal Carrera 4 Calle 9 Esquina - Villamaría, Caldas
Teléfono: 8932321

Alcaldia@villamaría-caldas.gov.co