



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**RESOLUCION N° 056
FECHA: 22 de julio de 2020**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS "

LA DIRECTORA GENERAL - COMANDANTE DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por el por el Acuerdo Municipal N° 016 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" establece la competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales.
3. Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ordena a las Entidades Públicas realizar un efectivo y permanente seguimiento a la ejecución de los contratos, imponiendo la necesidad de designar para cada contrato un esquema de control y vigilancia, que sea adecuado y eficiente, el cual se materializa con la supervisión e interventoría. Así mismo la citada ley, en varios de sus artículos da prioridad especial a este tema, señalando facultades, deberes y responsabilidades de quienes tienen funciones de ordenadores del gasto, supervisores e interventores.
4. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del 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 en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.
5. Que las disposiciones señaladas en el Manual de Contratación que se adopta mediante el presente Acto Administrativo, tienen como propósito servir y dar claridad en los procedimientos internos que se requieran para la adquisición de bienes y servicios de la institución y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, liquidación, vigilancia y control.
6. Que los lineamientos del Manual de Contratación deben ser observados y acatados por los funcionarios públicos y contratistas que laboren y presten sus servicios en las diferentes dependencias de la entidad en desarrollo de sus funciones y/o actividad contractual.

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca Contiguo Discoteca Paradise.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**RESOLUCION N° 056
FECHA: 22 de julio de 2020**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS "

7. Que la Junta Directiva del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, adoptó el manual de contratación para el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, mediante acta No.2 de fecha 22 de julio de 2020.
8. Que, en mérito de lo expuesto, la Directora General del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas en uso de sus atribuciones constitucionales y legales.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL MANUAL. Adoptar para el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas el Manual de Contratación, que es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y particulares que adelanten procesos contractuales en la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICACIÓN: Publicar el Manual de Contratación en la página web Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir del primero (01) de agosto de 2020 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y contra ella no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Dosquebradas, a los 22 día del mes de julio del año 2020


LINA MARIA MARIN RODRIGUEZ
Directora General – Comandante


CARLOS OLIVARES SANTOS
Asesor Jurídico

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca Contiguo Discoteca Paradise.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

PRESENTACIÓN.

El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, en cumplimiento del decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos y así mismo debe estar conforme a las disposiciones actuales con la finalidad de cumplir con propósitos generales de la contratación, siendo así necesario actualizar lo dispuesto en la resolución del 3 de agosto de 2015, anterior Manual de contratación.

De acuerdo a lo expuesto, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, elabora su Manual para la Contratación Administrativa de la entidad, teniendo en cuenta los nuevos métodos de selección en la contratación pública, y los aspectos previstos para la etapa de planeación, Precontractual, Contractual y Pos contractual, los cuales deben ser tenidos en cuenta por todos los servidores públicos de la entidad al momento de realizar su correspondientes procesos contractuales.

Que mediante la Ley 1882 de 2018, se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

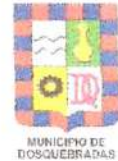
El Manual de Contratación debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de la entidad, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucran los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de la vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual. El presente manual es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo que plantea nuestro Sistema Integrado de Gestión, es por esta razón que este documento será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida el estado colombiano en materia contractual

El presente Manual está dirigido a todos los servidores públicos encargados de adelantar los procesos de la contratación pública en el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas y tiene por objeto precisar la normatividad y procedimientos contractuales, señalando los parámetros mínimos y los procedimientos que rigen la materia, todo lo cual permitirá unificar criterios al interior de la administración local.

El presente Manual de Contratación emplea la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad, basando sus Procesos y Procedimientos en la forma prevista en tal metodología del sistema de gestión de calidad; contenida en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 489 de 1998, la Ley 872 de 2003, el Decreto 4485 de 2009 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL.....	7
1. NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	7
1.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.....	7
1.2. MISIÓN.....	7
1.3. VISIÓN.....	7
1.4. FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL.....	7
1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN.....	8
1.5.1. Buena fe.....	8
1.5.2. Celeridad.....	8
1.5.3. Economía.....	8
1.5.4. Planeación.....	8
1.5.5. Responsabilidad.....	8
1.5.6. Transparencia.....	9
1.5.7. Selección objetiva.....	9
1.5.8. Publicidad.....	10
1.6. ESTRUCTURA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, PARTES DEL PROCESO Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	10
1.6.1. Partes Interesadas en el Proceso.....	10
1.6.2. Mecanismos para Interactuar.....	10
1.7. RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCESO.....	11
1.8 REPRESENTACIÓN.....	11
1.9 FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO.....	12
1.10 CONFLICTO DE INTERESES.....	12
1.11 CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS.....	12
1.12 DEMOSTRACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	13
1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	13
1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.....	13
CAPÍTULO II.....	13
ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	13
2. ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	14
2.1. ACTIVIDADES DE LA PLANEACIÓN Y LA PROGRAMACIÓN DEL CONTRATO.....	15
2.1.1. Determinar las condiciones del contrato a celebrar.....	15
2.1.2. Estudios previos.....	16
2.1.3. Determinar las garantías.....	16
2.1.3.1. Clases de garantías.....	17
2.1.3.2. Cláusula de Indemnidad.....	17
2.1.3.3. Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.....	17
2.1.3.4. Aprobación de la garantía de cumplimiento.....	17



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

2.1.3.5.	Incumplimiento de las obligaciones del contratista relativas a mantener la suficiencia de la garantía.	17
2.1.4.	Establecer los ítems.....	17
2.1.5.	Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos.....	18
2.1.6.	Determinar el impacto socio ambiental.....	18
2.1.7.	Análisis de Mercado.....	18
2.1.8.	Elaboración del Presupuesto.....	19
2.1.8.1.	Determinación del Sistema de Precios.....	19
2.1.8.2.	Selección de la forma de pago.....	19
2.1.8.3.	Anticipo o pago anticipado.....	19
2.1.8.4.	Estimación de los costos por ajustes e imprevistos.....	20
2.1.8.5.	Verificación de la apropiación presupuestal.....	20
2.1.9.	Plan Anual de Adquisiciones.....	21
CAPITULO III.....		22
3.	ETAPA PRE-CONTRACTUAL.....	22
3.1.	MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	22
3.1.1.	LICITACIÓN PÚBLICA.....	22
3.1.1.1.	Etapa Preparatoria.....	22
3.1.1.2.	Etapa pre-contractual.....	23
3.1.2.	Licitación Pública a través de Subasta Inversa para la Presentación de la Oferta de Manera Dinámica.....	23
3.1.2.1.	Etapa preparatoria.....	23
3.1.2.2.	Etapa Precontractual.....	25
3.2.	SELECCIÓN ABREVIADA.....	25
3.2.1.	La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.....	25
3.2.2.	Procedimiento de Selección.....	26
3.3.	SUBASTA INVERSA.....	26
3.3.1.	Etapa preparatoria.....	26
3.3.2.	Etapa precontractual.....	31
3.4.	ADQUISICIÓN DE BIENES A TRAVÉS DE BOLSA DE PRODUCTOS.....	32
3.4.1.	Etapa preparatoria y precontractual.....	35
3.5.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS.....	35
3.6.	MENOR CUANTÍA.....	35
3.6.1.	Procedimiento.....	35
3.6.2.	Etapa preparatoria.....	37
3.6.3.	Etapa Precontractual.....	42
3.7.	CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.....	43
3.8.	SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN.....	43
3.9.	ENAJENACIÓN DE BIENES DE ESTADO.....	43
3.9.1.	Etapa Preparatoria.....	43
3.9.2.	Etapa precontractual.....	45



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

3.10.	PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIA QUE SE OFREZCA EN LAS BOLSAS DE PRODUCTOS LEGALMENTE CONSTITUIDAS.	51
3.11.	LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE TENGAN POR OBJETO DIRECTO LAS ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES PROPIAS DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES ESTATALES Y DE LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, CON EXCEPCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE A TÍTULO ENUNCIATIVO IDENTIFICA EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 80 DE 1993.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3.12.	CONCURSO DE MERITOS.	52
3.12.1.	Sistemas del Concurso de Méritos.	52
3.12.2.	Procedimiento.	53
3.12.3.	Etapa Preparatoria.	53
3.12.4.	Etapa Precontractual.	55
3.13.	CONCURSO DE ARQUITECTURA.	57
3.13.1.	De ideas.	58
3.13.2.	De anteproyecto.	58
3.14.	CONTRATACIÓN DIRECTA.	58
3.14.1.	Urgencia Manifiesta.	58
3.15.	CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS.	59
3.16.	CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.	59
3.17.	CONTRATOS EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2018.	60
3.17.1.1.	Proyecto de pliegos de condiciones.	61
3.17.2.	Etapa precontractual.	61
3.18.	CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.	62
3.18.1.	Etapas del procedimiento.	62
3.18.2.	Etapa Preparatoria.	62
3.18.3.	Etapa Precontractual.	63
3.19.	ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATE DE MÍNIMA CUANTÍA.	63
CAPITULO IV.		64
4.	ETAPA CONTRACTUAL.	64
4.1.	ELABORACION, SUSCRIPCION Y CONTENIDO DEL CONTRATO.	64
4.2.	PERFECCIONAMIENTO.	64
4.3.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	64
4.3.1.	Requisitos para la Ejecución del Contrato.	64
4.3.1.1.	Constitución y aprobación de las garantías.	64
4.3.1.3.	Acreditar pago aportes parafiscales y seguridad social.	65
4.4.	ASPECTOS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	66
4.4.1.	Vigencia del Contrato.	66
4.4.2.	Entrega del Anticipo o del Pago Anticipado.	66
4.4.3.	Suspensión de la Ejecución del Contrato.	66
4.4.4.	Ampliación del Plazo.	66
4.4.5.	Contratos Adicionales.	66
4.4.6.	Cesión del Contrato.	67
4.4.7.	Interventoría o Supervisión del Contrato.	67
4.4.8.	Designación de Interventor o supervisor del contrato.	67



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

CAPITULO V.....	68
5. ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO.....	68
5.1. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.....	68
5.2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL.....	68
5.3. ACTA DE LIQUIDACIÓN.....	69
5.4. RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	69
5.5. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	70
5.6. IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR PARTE DEL MUNICIPIO.....	70
CAPITULO VI.....	71
6. DISPOSICIONES VARIAS.....	71
6.1. CUSTODIA DE DOCUMENTOS.....	71
6.2. VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	71
6.3. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES.....	71
6.4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	71
6.5. VIGENCIA.....	71
6.6. REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	71
6.6.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	71
6.7. PRECIOS ARTIFICIALES.....	72
6.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	73
6.9. POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	73
6.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	75
6.11. MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	75
6.12. PRÓRROGA O AMPLIACIÓN.....	76
6.13. MODIFICACIÓN SIMPLE.....	77
6.14. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE CONTRATOS.....	77
6.15. RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIÓN.....	78
6.16. ÍTEMS NO PREVISTOS.....	78
6.17. AJUSTES, REVISIÓN DE PRECIOS Y CORRECCIÓN MONETARIA.....	79
6.18. CESIÓN DE CONTRATOS.....	80
6.19. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES.....	80
6.20. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL.....	80
6.21. AUDIENCIA.....	81
6.22. FINAL (DECISIÓN).....	82
6.23. SUPERVISION DE CONTRATO.....	82
6.23.1. Designación del supervisor.....	83
6.23.2. Perfil del supervisor – interventor.....	83
6.23.4. Para la interventoría.....	84
6.23.5. Facultades y deberes de los Supervisores e interventores.....	84
6.23.6. Funciones de la Supervisión y la Interventoría.....	84
6.23.7. Funciones generales del Supervisor e interventor.....	85
6.23.8. Funciones técnicas de la supervisión y/o interventoría.....	86
6.23.9. Funciones jurídicas de la supervisión y/o interventoría.....	87
6.23.10. Funciones administrativas, financieras y contables de la supervisión y/o interventoría.....	88



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

CAPITULO VII.....	91
7. BUENAS PRACTICAS DE CONTRATACION.....	91
8. DESARROLLO PROCESOS CONTRATUALES DECRETO 092 DE 2017.....	100
9. CONDICIONES PARA CONTRATAR EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEL DECRETO 092 DE 2017.....	101
10. RECONOCIMIENTO DE IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO..	102
10.1. AUTORIZACION PREVIA EXPRESA E INDELEGABLE AL REPRESENTANTE LEGAL.....	102
10.2. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.....	103
10.3. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.....	103
10.4. EXPERIENCIA.....	103
10.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	103
10.6. INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.....	104
10.7. REPUTACION.....	104
10.8. ETAPAS DE SELECCIÓN.....	105
11. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD.....	105
12. EXCEPCIÓN AL MECANISMO DE SELECCIÓN COMPETITIVA (CONVENIOS DE APOYO).....	106
13. ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES ESTATALES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (CONVENIOS DE ASOCIACIÓN).....	106
14. EXCEPCIÓN CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.....	106
15. ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	107
16. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	107
GLOSARIO – DEFINICIONES – ALCANCES.....	108
REFERENCIAS NORMATIVAS.....	119



Manual de Contratacion

CAPITULO I.

MARCO CONCEPTUAL

1. NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

1.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.

El Cuerpo oficial de Bomberos de Dosquebradas nace como una necesidad de acuerdo con la Ley 322 de 1996 que fuera modificada por la Ley 1575 de 2012, por iniciativa del entonces Alcalde Doctor Germán Antonio Aguirre Muñoz mediante el Acuerdo Municipal 017 del 12 de Julio de 1997 y toma el nombre de Instituto Municipal de Bomberos, con el Acuerdo Municipal 034 de diciembre de 2002, el cual modifica el nombre a Cuerpo Oficial de Bomberos del municipio de Dosquebradas.

Dada la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de contratación se rige por el Estatuto de Contratación Estatal consignado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.

1.2. MISIÓN.

Prevenir y atender en forma rápida, eficiente y segura las emergencias que se presentan en el Municipio de Dosquebradas, capacitando permanentemente al personal para que pueda brindar un óptimo servicio y adelantar campañas educativas dirigidas a la ciudadanía con el fin de reducir la siniestralidad y hacerla participe de la prevención y atención.

1.3. VISIÓN.

Ser el líder en prevención y atención, a través de una infraestructura adecuada para el ejercicio bomberil, con personal altamente calificado y dotado de equipos que garanticen la seguridad del municipio.

1.4. FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL.

El contenido del presente Manual se fundamenta en los parámetros señalados por el Estatuto de contratación estatal, esto es, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y sus Decretos reglamentarios, y el decreto 1082 de 2015 que establece su obligatoriedad.

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN

En las contrataciones a las cuales se aplica este Manual se atenderán los principios consignados en la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en la Ley 489 de 1998, y especialmente los siguientes:

1.5.1 Buena fe.

Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas y quienes contraten con ésta Entidad.

1.5.2 Celeridad.

Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Entidad como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

1.5.3 Economía.

Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Administración pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.

1.5.4 Planeación.

Es la etapa de concepción del contrato o de definición de los requerimientos de una contratación. Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos Institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que se implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados.

1.5.5 Responsabilidad.

Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, del Contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichos funcionarios deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. De igual manera, los Contratistas deben garantizar la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados, y responder por ello.



Manual de Contratación

1.5.6 Transparencia.

El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas debe escoger al contratista a través de las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Los procesos contractuales que adelante la entidad debe dar aplicación a la selección objetiva prevista en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, por consiguiente, los pliegos de condiciones deben tener en cuenta los criterios y reglas claras las cuales deben ser conocidas con oportunidad, para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, y formulen las observaciones requeridas.

Así de esta manera, el funcionario competente dispondrá lo necesario para que en el proceso de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

1.5.7 Selección objetiva.

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por consiguiente los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.5.7.1 La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción en los procesos para selección de consultores, pues se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

1.5.7.2 La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

1.5.7.3 Para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

1.5.7.4 En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratacion

1.5.8 Publicidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos.

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas, sin perjuicio de las publicaciones previstas en el numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Con el fin de materializar los objetivos, el Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, el cual dará aplicación a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

1.5.8.1 Publicidad del procedimiento en el SECOP.

La entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Colombia Compra Eficiente, cuyo sitio Web será indicado por el administrador.

1.6 ESTRUCTURA DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, PARTES DEL PROCESO Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

La estructura del Cuerpo Oficial de Bomberos, esta conformada de acuerdo a sus actos de creación y los que lo modifican, sus estatutos, organigrama y demás normas que son directas a su funcionamiento y estructura.

1.6.1 Partes Interesadas en el Proceso.

Todas las dependencias o áreas de la entidad que requieren bienes, obras o servicios para garantizar el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

De igual manera interesados externos, pueden consistir en todas las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en los procesos de selección de contratista que adelanta el municipio, de manera preliminar como oferentes y con posterioridad como contratistas; en esta esfera también se ubican los cooperantes que se vinculan a través de unos acuerdos de asociación, otras entidades públicas, los organismos de control que despliegan vigilancia sobre la gestión contractual del municipio y en general toda la sociedad civil, representada por veedurías ciudadanas, el sector productivo, la comunidad en general.

1.6.2 Mecanismos para Interactuar.

El proceso de gestión contractual cuenta con diferentes herramientas electrónicas y físicas para garantizar la interacción entre las diferentes partes que deseen entabrar una relación jurídico negociada con el municipio, lo que permite un conocimiento directo de la información y sugerencias que se formulan en desarrollo de los distintos procesos. Entre las herramientas que garantizan esta intercomunicación se encuentran:



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

La página web: www.colombiacompra.gov.co y la página institucional del municipio.

El correo electrónico institucional que es publicado en los Pliegos de Condiciones o invitaciones. contratacioncobd@gmail.com

Correo físico: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca.

- Audiencias Públicas de aclaración de Pliegos y de asignación de riesgos.
- Atención de observaciones a los Proyectos de Pliegos y Pliegos de Condiciones o invitaciones.
- Informes de rendición de cuentas.

1.7 RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

El Proceso cuenta con los siguientes responsables para su operación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ESTUDIOS DE NECESIDADES	ORDENADOR DEL GASTO - COMITÉ TECNICO - ASESOR JURIDICO - ASESOR CONTRABLE
ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO	
ESTIMACION Y COBERTURA DE RIESGOS	
DEFINICION DE REQUISITOS HABILITANTES	
DEFINICION DE CRITERIOS DE EVALUACION	
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	COMITÉ EVALUADOR - ORDENADOR DEL GASTO
SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR - ORDENADOR DEL GASDO
PROCESO DE COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR - ORDENADOR DEL GASDO
PROCESOS PRESUPUESTALES FINANCIEROS Y PAGOS	TECNICO ADMINISTRATIVA- SUPERVISOR Y ORDENADOR DE GASTO
SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES Y LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
TRAMITE DE PROCESOS SANSIONATORIOS	ORDENADOR DEL GASTO-
MANEJO DE LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIONES A LOS CONFLICTOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR - ASESOR JURIDICO - COMITÉ DE CONCILIACION

1.8 REPRESENTACIÓN.

Únicamente pueden celebrar contratos en representación del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, el Director General - Comandante, o quien este delegue mediante la expedición del Acto Administrativo correspondiente.



Manual de Contratacion

1.9 FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO.

Son facultades del funcionario ordenador del gasto: La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y la liquidación; en los casos en que el servidor público actúe por delegación, sus funciones deben desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiere la delegación.

1.10 CONFLICTO DE INTERESES.

Los funcionarios del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, al tratar con contratistas, compradores, vendedores y cualquier otra persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice o pretenda realizar negocios con el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas o con las empresas en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente. En caso de conflicto de intereses, el funcionario del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, deberá plantear el conflicto de intereses y abstenerse de participar de cualquier manera en el acto respectivo.

Los conflictos de intereses tienen ocurrencia, en aquellas situaciones en virtud de las cuales el funcionario público en razón de sus funciones se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales.

Esto es, cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, profesional o económica, que resulten incompatibles con los intereses institucionales.

Así mismo se entiende que existe conflicto o coexistencia de interés cuando estén involucradas en la decisión las personas que controlen, o tengan grado de subordinación o participen como asesores u ostenten una posición dominante en la adopción o toma de decisiones.

Al respecto, el Código Único Disciplinario en el artículo 40 prevé: "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido"

1.11 CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS.

Podrán celebrar contratos con el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.



Manual de Contratación

1.12 DEMOSTRACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deben demostrar su existencia y representación legal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, conforme lo establecen los artículos 117, 484 y 486 del Código de Comercio; éste documento debe ser expedido con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha fijada para la entrega de la documentación y las propuestas.

1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, los Reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la ley 828 de 2003, y las adicionadas por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2.011.

1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo.

Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste debe ceder el contrato previa autorización escrita del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas o si ello no es posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal Contratista, aquél debe ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas. En ningún caso puede haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

CAPÍTULO II.

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación se compone de cuatro (4) etapas.

- **ETAPA PREPARATORIA:** En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la entidad y por tanto se concentra en la planificación y los estudios previos, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratistas y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista la cual debe adelantar para cualquier clase de contrato.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

- **ETAPA PRE-CONTRACTUAL:** Define los trámites que deben realizar la administración dependiendo de la clase de contrato a realizar; de conformidad con el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015y finaliza con la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.
- **ETAPA CONTRACTUAL:** Es el periodo comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.
- **ETAPA DE LIQUIDACIÓN:** Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación.

2 ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la entidad y por tanto, se concentra en la planificación y los estudios previos, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratistas y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista la cual debe adelantar para cualquier clase de contrato.

Como lo señala el Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, Programa de Renovación de la Administración Pública del año 2004, "la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual", donde señala que se debe observar la existencia de los siguientes requerimientos:

- Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.
- Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista.
- Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado.
- Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista".

Así entonces, se tiene que el antecedente e insumo inicial lo constituye el Plan de Compras de la Entidad, resultado de la labor de planeación realizada por los funcionarios competentes, donde se señalan finalmente las prioridades de acción de la Entidad, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas.



Manual de Contratación

2.1. ACTIVIDADES DE LA PLANEACIÓN Y LA PROGRAMACIÓN DEL CONTRATO.

Es el ordenamiento secuencial y cronológico de todas las actividades y eventos involucrados en el proceso de contratación, desde la etapa de planeación hasta la iniciación de la ejecución del contrato.

La planeación comprende las siguientes actividades que se cumplirán con independencia de la modalidad de selección que se determine:

- Verificar que el bien o servicio se encuentre registrado en el plan anual de adquisiciones.
- Estudios previos.
- Estimar, distribuir y asignar los riesgos previsibles que resulten en la ejecución.
- Establecer los ítems.
- Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos.
- Determinar el impacto social ambiental.
- Consulta sobre impuestos.
- Análisis del mercado.
- Elaboración del presupuesto.
- Determinación del Sistema de Precios.
- Selección de la forma de pago.
- Estimación de los costos por ajustes e imprevistos.
- Determinación y procedimiento de selección del contratista.
- Establecer las exigencias y montos en las garantías.
- Verificación de la apropiación presupuestal.
- Programación de la contratación.
- Programación del desarrollo del contrato.

2.1.1 Determinar las condiciones del contrato a celebrar

Para este efecto se analizarán los siguientes aspectos:

- El objeto de la contratación.
- La factibilidad, conveniencia y oportunidad de la contratación.
- La clase de contrato que se pretende celebrar y su alcance.
- La magnitud, complejidad y condiciones particulares de la contratación, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, estrategias de contratación, entre otros.
- El perfil de los proponentes, de acuerdo con las necesidades de contratación y teniendo en cuenta las siguientes variables que apliquen: condición (representante, comercializador, distribuidor, fabricante, en el caso de contrataciones de compra), experiencia contractual, zona de ubicación, la idoneidad y experiencia en el área a contratar (para contratar prestación de servicios) entre otras.



Manual de Contratación

- Es necesario que al identificar y analizar estos aspectos se contemplen todas las variables (internas y externas) que puedan incidir en el proceso de contratación, por ello, se considera una buena práctica en la gestión contractual que se mantenga la interacción con la dependencia que plantea la necesidad generadora de la contratación y de esta forma minimizar cambios o modificaciones durante el desarrollo del proceso de contratación y en el contrato.

2.1.2 Estudios previos.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, además deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

- La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

2.1.3 Determinar las garantías.

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante a favor de esta o a favor de terceros, con el objeto de garantizar entre otros:

- La seriedad de su ofrecimiento.
- El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación.
- La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.
- Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.



Manual de Contratación

2.1.3.1 Clases de garantías.

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

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos deban cubrir y el decreto 1082 de 2015.

2.1.3.2 Cláusula de Indemnidad.

En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

2.1.3.3 Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.

Las garantías no serán obligatorias en la contratación directa cuando así lo justifique la entidad y además en las órdenes de compra derivados de los Acuerdos Marco de Precios y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía para cada entidad y la adquisición en grandes superficies, en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

2.1.3.4 Aprobación de la garantía de cumplimiento.

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

2.1.3.5 Incumplimiento de las obligaciones del contratista relativas a mantener la suficiencia de la garantía.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

2.1.4 Establecer los ítems.

Con base en el alcance de la contratación, se deberá:

- Definir los correspondientes ítems, asignándoles una numeración consecutiva,
- Hacer una descripción clara y concisa de las características y especificaciones de cada ítem, y cuando sea necesario,



Manual de Contratacion

- Determinar una unidad de medida de uso común y la cantidad requerida por cada ítem.

2.1.5 Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos.

Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, se efectuará una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que deben obtenerse de las entidades nacionales, departamentales, distritales o municipales, y se precisará a quien corresponde realizar los trámites necesarios para la obtención.

Adicionalmente, se preverá lo correspondiente a la obtención de permisos, licencias, autorizaciones sanitarias, cálculo de tasas retributivas y demás requisitos que contemple la legislación ambiental, los cuales se deben obtener en la oportunidad legal respectiva.

2.1.6 Determinar el impacto socio ambiental.

Ni el estatuto de contratación estatal (Ley 80 de 1993), ni la legislación ambiental, (Ley 99 de 1993), establecen de manera expresa en qué momento durante el proceso de selección deben obtenerse las licencias ambientales, en los proyectos que las requieran. Los interesados deben conocer en el momento de la elaboración de las ofertas, las obligaciones que las licencias imponen para ser cumplidas durante la ejecución de los proyectos.

2.1.7 Análisis de Mercado.

Los estudios de costos forman parte de los estudios previos y deben entregarse junto a la solicitud de contratación en el área correspondiente. Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto, conforme lo señala el Decreto 1082 de 2015.

Se tendrán en cuenta los valores de fletes, (Cuando a ello haya lugar) seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

Para la realización de procesos contractuales del presupuesto de funcionamiento, los estudios de mercado serán efectuados por el área correspondiente.

El análisis de Mercado se podrá realizar entre otras formas, a través de cotizaciones escritas solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

La información deberá constar en medio documental (fax, correo electrónico, grabación magnetofónica o digital, entre otros). En todo caso, el antecedente deberá archivarse en la carpeta de contratación.

El análisis de mercado se podrá utilizar para:

- La elaboración del presupuesto oficial para una contratación.



Manual de Contratación

- La elaboración de las listas de precios o tarifas unitarias, para la aprobación previa de los funcionarios autorizados.
- La realización de acuerdos de precios.
- La determinación del alcance y características de la contratación.

2.1.8 Elaboración del Presupuesto.

Con la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el presupuesto del Cuerpo Oficial de Bomberos de Dosquebradas, el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas.

La revisión y aprobación del presupuesto del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, será responsabilidad del funcionario competente. El presupuesto deberá ser informado a todos los participantes en el proceso de contratación.

En las contrataciones en las cuales no se puedan precisar las cantidades de trabajo, bienes o servicios, se deberá hacer una proyección de los costos de acuerdo con los antecedentes, con el fin de determinar el procedimiento de selección y el funcionario competente para verificar la existencia de apropiación presupuestal suficiente. Con la información obtenida según lo indicado anteriormente, se debe proceder a:

2.1.8.1 Determinación del Sistema de Precios.

Según la clase, magnitud y características del contrato, se debe seleccionar el (los) Sistema(s) de Precios (precio global, tarifas o precios unitarios, gastos autorizados, gastos reembolsables, precio base en la fórmula, entre otros) más conveniente(s) para el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, definiendo si serán fijos o ajustables.

2.1.8.2 Selección de la forma de pago.

De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al Contratista, lo mismo que el tipo de moneda que se vaya a utilizar.

Se deben respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Solo por razones de interés público, el ordenador del gasto podrá modificar dicho orden dejando constancia de la actuación. Para el efecto, la entidad, debe llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Lo dispuesto anteriormente, no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

2.1.8.3 Anticipo o pago anticipado.

Se debe analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el funcionario competente; de preferencia se acudirá al anticipo, siendo éste el método más usual y más frecuentemente utilizado y sólo de manera excepcional se analizará la conveniencia de otorgar un pago anticipado.

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca Contiguo Discoteca Paradise.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

Pag. 19

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca Contiguo Discoteca Paradise.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

Pag. 20



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

Para iniciar el trámite de contratación es indispensable que se haya incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento o de Inversiones aprobado para el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas.

Antes de la apertura del procedimiento de selección se deberá obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente.

Cuando el desarrollo del contrato abarque más de una vigencia fiscal, se debe prever el cumplimiento de lo indicado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas presupuestales.

La omisión de la verificación de apropiación presupuestal suficiente y/o de la obtención de autorización para afectar vigencias futuras, constituye falta disciplinaria gravísima de conformidad con la ley 734 de 2002.

Así mismo, para la selección a través del concurso de méritos, se tiene que con base en los requerimientos técnicos, la entidad estimará el costo de los servicios de consultoría requeridos teniendo en cuenta rubros tales como los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

El presupuesto oficial amparado por la disponibilidad presupuestal respectiva se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos a que se refiere el inciso anterior. El detalle de la estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la revisión de la propuesta económica.

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

2.1.9 Plan Anual de Adquisiciones.

Este documento se elaborará de acuerdo a las instrucciones de la Agencia Colombiana de Contratación, constituye un insumo trascendental de planificación que permite identificar, registrar, programar y dar publicidad a la posible adquisición de bienes y servicios que demanden en una vigencia fiscal, razón por la cual el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas dio cumplimiento a esta exigencia y elaboro su plan de adquisiciones, el mismo que puede ser consultado en la página web www.colombiacompraeficiente.gov.co

El Plan Anual de Adquisiciones para el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de acción institucional, por lo tanto debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

CAPITULO III.

3 ETAPA PRE-CONTRACTUAL.

Define los trámites que deben realizar la administración dependiendo de la clase de contrato a realizar; de conformidad con el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y finaliza con la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

3.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el texto del Decreto el decreto 1082 de 2015, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas escogerá a los contratistas a través de las siguientes modalidades de selección:

- Licitación Pública.
- Subasta inversa
- Selección Abreviada.
- Concurso de Méritos.
- Contratación Directa.
- Contratación de Mínima Cuantía.

Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

3.1.1 LICITACIÓN PÚBLICA.

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

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, en los eventos en que el objeto del contrato sea complejo y para los casos que la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, no señale una causal que establezca el procedimiento de selección a seguir.

3.1.1.1 Etapa Preparatoria.

Se debe inicialmente hacer la planeación del contrato a celebrar por la entidad, para lo cual deberá adicionalmente, hacer:



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

3.1.1.2 Etapa pre-contractual.

En esta etapa se realizarán los trámites que correspondan a la realización efectiva del proceso de selección, la elaboración de los pliegos de condiciones, los que a su vez se basarán en la información que arrojó la etapa anterior. De esta manera se definirán y establecerán requisitos y criterios para la selección de la mejor propuesta para el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas.

3.1.2 SUBASTA INVERSA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE MANERA DINÁMICA.

De conformidad con el inciso segundo del numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se entiende por subasta inversa para la presentación de la oferta, la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que representa la mejor relación costo-beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

3.1.2.1 Etapa preparatoria.

Desde la elaboración de los análisis de conveniencia y oportunidad hasta la publicación del proyecto de pliegos de condiciones previstos anteriormente en las fase 1 a 7 de la etapa preparatoria.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015, a saber: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. 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. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015).	



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

	8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.		
Disponibilidad presupuestal	Artículo 30, numeral 3° de la Ley 80 de 1993, numeral 6 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, artículo 224 del Decreto 019 de 2.012	No se publica	No tiene
Aviso de convocatoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial. 9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME. 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación. 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación. 12. El Cronograma. 13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso. 	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.</p>	<p>Antes de la publicación del proyecto de pliegos de condiciones</p>
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Decreto 1082 de 2015	Se publica de manera simultánea con los estudios y documentos previos	Cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura.
Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Decreto 1082 de 2015 Pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción	No aplica	Durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones.
Observaciones y respuestas	Decreto 1082 de 2015	SI En la fecha de su expedición o a más tardar	Antes del acto que dispone la apertura del



Manual de Contratacion

		dentro de los 3 días hábiles siguientes.	proceso de selección.
--	--	--	-----------------------

3.1.3 SELECCIÓN ABREVIADA.

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

3.1.3.1 La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos generalmente requeridos por las entidades y ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

Por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia esta que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la entidad, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas.

Para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, no serán aplicables los artículos 2 y 3 de la Ley 816 de 2003, los cuales rezan: 2 "ARTÍCULO 2o. Las entidades de que trata el artículo 1 asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional. 2 Numeral 3 del párrafo 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

ARTÍCULO 3o. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país."

3.1.3.2 Procedimiento de Selección.

Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de condiciones técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

Sin embargo si los bienes y servicios del respectivo contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la entidad podrá adquiridos por el proceso de mínima cuantía. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

3.1.3.3 Etapa precontractual.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Acto administrativo de apertura al proceso de selección	Decreto 1082 de 2015.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	No tiene
Pliego de condiciones definitivo	Los señalados en el decreto 1082 de 2015 y además La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. 2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas. 3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. Además deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa. En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso. En la subasta electrónica, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	No tiene.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>en relación con el precio de arranque o el último lance válido ocurrido durante la subasta.</p> <p>1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.</p> <p>2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.</p> <p>3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.</p>		
Adendas.	De acuerdo a lo previsto en el decreto 1082 de 2015.	En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Hasta antes del cierre del proceso.
Cierre	<p>El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones.</p> <p>Cuando lo estime conveniente la entidad interesada o lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliego de condiciones, dicho plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado (numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).</p> <p>Contenido de la propuesta inicial. En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.</p>	No aplica	No tiene
Evaluación de las propuestas.	<p>Se debe tener en cuenta lo previsto en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>La oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.</p> <p>En caso de que el pliego de condiciones permita la presentación de ofertas en varias monedas, para efectos de evaluación y comparación, la entidad convertirá todos los precios a la moneda</p>	Si Publicación del informe de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.	El determinado en el pliego de condiciones



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>única indicada en el pliego, utilizando los parámetros señalados para tal efecto en los mismos.</p> <p>Para que una subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.</p> <p>El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará señalando que proponentes cumplen con la ficha técnica y se encuentran habilitados. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.</p> <p>Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.</p> <p>Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.</p>		
Traslado del informe de evaluación.	Se debe tener en cuenta los numerales 2 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las reglas de subsanabilidad.	No aplica	Un término razonable menor de 3 días hábiles contados a partir de la publicación del informe de evaluación. Hasta la adjudicación o hasta el momento determinado por la entidad en el pliego de condiciones.
Subasta	<p>Para llevarla a cabo deben resultar habilitados para presentar lances de precio por lo menos dos (2) proponentes.</p> <p>Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes, se procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.</p> <p>Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual</p>	SI	Una vez finalizada la fase de verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.</p> <p>Modalidades de subasta inversa.</p> <p>a) Subasta inversa electrónica: tendrá lugar en línea a través del uso de recursos tecnológicos y siempre se utilizará esta modalidad a menos que la entidad certifique que no cuenta con la infraestructura tecnológica, caso en el cual podrá llevar a cabo el procedimiento de subasta de manera presencial.</p> <p>Los márgenes mínimos de mejora de oferta, solo serán válidos los lances si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque o el último lance valido ocurrido durante la subasta.</p> <p>Se deberá garantizar y otorgar plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y según lo señalado en el pliego de condiciones.</p> <p>Procedimiento: La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, previa autorización de la entidad para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en los pliegos de condiciones para el intercambio de mensaje de datos.</p> <p>El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de las propuestas iniciales de precio.</p> <p>Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos y de seguridad definidos en los pliegos de condiciones.</p> <p>Si en el curso de una subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.</p> <p>La entidad deberá asegurar que el registro de los lances válidos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte.</p> <p>Conforme avanza la subasta el proponente será informado de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la</p>		
--	---	--	--



Manual de Contratacion

	<p>confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.</p> <p>Si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas cargo de la operación tecnológica de la subasta, que impidan que los proponentes envíen sus propuestas, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso. Si por causas imputables al proponente, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.</p> <p>b). subasta inversa presencial. Los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito. En la subasta presencial solo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.</p> <p>Procedimiento: Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.</p> <p>La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:</p> <p>a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;</p> <p>b) La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;</p> <p>c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;</p> <p>d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;</p> <p>e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;</p>		
--	--	--	--



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>f) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta;</p> <p>g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;</p> <p>h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.</p> <p>En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.</p>		
Adjudicación.	<p>Si solo un oferente resultare habilitado para participar a la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que su oferta no exceda del presupuesto oficial indicado en los pliegos de condiciones.</p> <p>En caso de que se presente una oferta con precio artificialmente bajo se dará aplicación al procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>Para la suscripción del contrato por medios electrónicos el representante legal o apoderado del proponente ganador podrá firmar el contrato y sus anexos y los enviará a la entidad, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los pliegos de condiciones. En este caso, la remisión del contrato firmado electrónicamente se hará al correo electrónico que la entidad haya señalado en los pliegos de condiciones.</p>	Si Resolución adjudicación. de	El determinado por la entidad en los pliegos de condiciones.
Declaratoria de desierta	<p>Procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo explicando las razones de la decisión.</p>	Si Resolución de declaratoria Desierta.	El determinado en el pliego de condiciones

3.1.4 ADQUISICIÓN DE BIENES A TRAVÉS DE BOLSA DE PRODUCTOS.

Para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por la entidad a través de bolsas de productos, se debe tener en cuenta las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de estas y en lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, por consiguiente la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.



Manual de Contratacion

Las bolsas de productos deberán estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar un listado de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización susceptibles de adquisición por cuenta de las entidades estatales, de tal manera que sólo aquellos que se encuentren dentro de tal listado podrán ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Este listado actualizado de bienes y servicios deberá mantenerse a disposición de las entidades estatales y del público en general en las oficinas de las bolsas y permanecer publicado en la correspondiente página Web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación que se utilice para su adecuado y oportuno conocimiento por parte de los interesados.

Las bolsas de productos podrán establecer modelos estandarizados para los diferentes documentos requeridos para las negociaciones que a través suyo realicen las entidades estatales.

3.1.4.1 Etapa preparatoria y precontractual.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015a saber: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. 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. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. 9. La entidad estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.</p> <p>10. El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.</p>		
Disponibilidad presupuestal	<p>Con el propósito de determinar el valor de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, la entidad deberán tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación.</p> <p>No se podrá celebrar el respectivo contrato de comisión sin la acreditación por parte de la entidad estatal comitente de la existencia de las disponibilidades presupuestales que amparen los valores señalados.</p>	No se publica	No tiene
4. Solicitud a Bolsa de Productos y garantías de cumplimiento.	<p>Selección objetiva de los comisionistas:</p> <p>a) La solicitud de comisionistas por la entidad se realizará en la rueda de negocios de la bolsa correspondiente, mediante un procedimiento competitivo basado en el precio, realizado de conformidad con los reglamentos internos de la bolsa.</p> <p>1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.</p> <p>2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.</p> <p>3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.</p> <p>b) Los comisionistas de bolsa de productos que deseen actuar como tales por la entidad deberán registrarse previamente para determinar el valor estimado de la comisión.</p> <p>c) la entidad podrá exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección, a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.</p> <p>d) Las bolsas de productos podrán exigir a sus miembros comisionistas el cumplimiento de requisitos habilitantes para actuar como comisionistas compradores y/o vendedores, en tratándose de negociaciones por cuenta de entidades estatales.</p>	No se publica	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

		<p>e) Las normas y procedimientos aplicables a la selección de los comisionistas serán los contenidos en el Decreto 2555 de 2010 y el decreto 1082 de 2015.</p> <p>f) La seriedad de las posturas presentadas durante el proceso de selección de comisionistas será respaldada en la forma como las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos y los reglamentos de estas dispongan para el efecto.</p> <p>GARANTÍAS.</p> <p>1. - Única a favor de la entidad. Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado deberá constituir a favor de la entidad estatal comitente la garantía única de cumplimiento de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten, en relación con el valor de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios.</p> <p>2.- Cumplimiento por parte de la entidad y el Comitente Vendedor. La entidad estatal y el comitente vendedor deberán constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada. Dichas garantías podrán constituirse mediante las formas autorizadas por el decreto 1082 de 2015.</p>		
Procedimiento de negociación.	de	<p>En la negociación por cuenta de la entidad en bolsas de productos el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio.</p> <p>La negociación podrá realizarse de manera presencial o electrónica, en los términos y condiciones que las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos o los reglamentos de estas dispongan para el efecto.</p>	No aplica	No tiene
Rueda de negociación convocada por las bolsas	de	<p>Las bolsas de productos a iniciativa propia, podrán organizar ruedas de negociación para la adquisición de productos de características técnicas uniformes y de común utilización e invitar a participar, mediante avisos en medios de comunicación de amplia circulación, a los proveedores y a las entidades estatales interesadas.</p> <p>En tal caso, en los avisos se indicarán los productos que se podrán adquirir y la fecha en que se llevará a cabo la rueda de negociación, indicando además el procedimiento y requisitos que deberá cumplir la entidad estatal y los vendedores para poder participar.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de parte de la entidad estatal, y agotado el plazo que se haya señalado en el aviso para el efecto, la bolsa procederá a convocar a una rueda de selección objetiva de comisionistas.</p>	No aplica	No tiene
Supervisión e Interventoría	del	<p>La entidad podrá adelantar supervisión e Interventoría sobre la ejecución de las operaciones que por su cuenta se realicen en las bolsas de productos.</p>	No aplica	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

cumplimiento de la operación.	En el evento en el cual la entidad verifique inconsistencias en la ejecución, procederá a poner en conocimiento de la bolsa tal situación con el propósito de que la misma la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.		
-------------------------------	---	--	--

3.1.5 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Los acuerdos marcos de precio permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

Por ello para la utilización de esta herramienta contractual se dara cumplimiento a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente

3.1.6 MENOR CUANTÍA.

Se entiende por menor cuantía los valores que se relacionan en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el presupuesto anual de las entidades públicas expresado en salarios mínimos legales mensuales.

3.1.6.1 Procedimiento.

3.1.6.1.1 Etapa preparatoria.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015, a saber: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015).	No tiene



Manual de Contratacion

	<p>ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.</p> <p>4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.</p> <p>5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.</p> <p>6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.</p> <p>7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.</p> <p>8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.</p>		
<p>2. Disponibilidad presupuestal</p>	<p>Requisito necesario para los estudios previos</p>	<p>No se publica</p>	<p>No tiene</p>
<p>3. Aviso de convocatoria</p>	<p>1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.</p> <p>2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.</p> <p>3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.</p> <p>4. La modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. El plazo estimado del contrato.</p> <p>6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad</p>	<p>SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	<p>Concomitante con la publicación del proyecto de pliego de condiciones.</p>



Manual de Contratacion

	<p>Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p>		
4. Proyecto de pliego de condiciones.	Decreto 1082 de 2015	Se publica de manera simultánea con los estudios y documentos previos	Dentro de los 5 días hábiles siguientes debe realizar las observaciones.
5. Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Decreto 1082 de 2015, pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción.	No aplica	Durante la publicación del borrador del pliego de condiciones
6. Publicación de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y de las respuestas a las mismas	Decreto 1082 de 2015	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	Antes del acto que dispone la apertura del proceso de selección

3.1.6.1.2 Etapa Precontractual.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
7. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	<p>El cual contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El objeto de la contratación a realizar. 2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación. 3. El Cronograma. 4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos. 5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas. 	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.</p> <p>7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes.</p>		
<p>8. Pliego de condiciones definitivo.</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.</p> <p>3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.</p> <p>6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.</p> <p>7. 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 este pueda generar.</p> <p>8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.</p> <p>9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.</p> <p>10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.</p> <p>11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.</p> <p>12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.</p> <p>13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.</p> <p>14. El Cronograma.</p> <p>Adicionalmente: Se debe señalar el mecanismo para que los posibles oferentes manifiesten su interés de participar, además de la expresión clara del interés a participar.</p>	<p>SI</p> <p>En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	<p>No tiene.</p>



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

9. Adendas.	La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los 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.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. Decreto 1082 de 2015.	Como máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.
10. Manifestación de interés en participar	Es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y tiene como fin conformar la lista de posibles oferentes. Si no se presenta interés dentro del término previsto la entidad podrá declarar el proceso desierto.	No aplica	En un término no mayor a 3 días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso.
11. Conformación de lista de posibles oferentes y audiencia de sorteo.	En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección. Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos. Sorteo de consolidación de oferentes. Se podrá utilizar el mecanismo de sorteo en audiencia pública para definir el número de participantes en el proceso de selección correspondiente cuando el número de manifestación de interés sea superior a 10. Será responsabilidad del representante legal de la entidad adoptar las medidas necesarias con el propósito de garantizar la pulcritud del respectivo sorteo. (Numeral 2 parágrafo 2 del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007) Cuando la entidad haya decidido realizar sorteo entre quienes manifestaron interés en participar en número superior a diez (10), se seguirá el procedimiento señalado en el pliego de condiciones para tal efecto. En todo caso, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la pulcritud del mismo.		Día hábil siguiente al vencimiento del término para la manifestación de interés



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	De todo lo anterior, la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP. En aquellos casos en que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica y de conectividad, el acta será comunicada a todas y cada una de las personas que participaron de la respectiva audiencia.		
12. Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.	En dicha audiencia se levantará un acta suscrita por los intervinientes. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente el ordenador del gasto expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará si fuere necesario el plazo de la licitación hasta por cinco (5) días hábiles. Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad deberá responder mediante comunicación escrita, copia de la cual enviará a todos y cada una de las personas que retiraron los pliegos.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. (Decreto 1082 de 2015)	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición del acto de apertura.
13. Audiencia para revisión y asignación de riesgos previsibles	Se desarrolla en la misma audiencia de aclaración o en diligencia separada.		Antes de la presentación de ofertas
14. Cierre.	El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones. El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas.	No aplica	
15. Evaluación de las propuestas.	- La oferta presentada debe ser evaluada de manera objetiva aplicando las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y no se rechazará una propuesta por ausencia de requisitos o falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones de conformidad con los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Se rechazará la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud no responda al requerimiento que haga la entidad para subsanar.	SI Aplica para el informe de evaluación, en la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	El término señalado para el efecto



Manual de Contratacion

	<p>- El ofrecimiento más favorable a la entidad a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de licitación será: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. <p>El municipio debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.</p> <p>El municipio debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.</p>	
--	--	--



Manual de Contratación

	El procedimiento que el municipio observara para analizar una propuesta con valor artificialmente bajo será el previsto en el Decreto 1082 de 2015.		
16. Traslado del informe de evaluación.	Se debe tener en cuenta los numerales 2 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las reglas de subsanabilidad	No aplica	Tres (03) días hábiles.
17. Adjudicación.	Se debe tener en cuenta el numeral 8 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, señalados en la etapa precontractual.	Si Resolución de adjudicación.	El determinado por la entidad en los pliegos de condiciones.
18. Declaratoria de desierto de la convocatoria.	Procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo explicando las razones de la decisión. En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía, la entidad podrá iniciarlo de nuevo prescindiendo de la publicación del proyecto de pliegos de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes de la declaratoria desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.	Si (Decreto 1082 de 2015)	El determinado en el pliego de condiciones

3.1.7 CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

Por expresa disposición del decreto 1082 de 2015: "La entidad estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces".

Es necesario establecer en este Manual el procedimiento que le permita al ordenador del gasto conocer las condiciones del mercado, para obtener la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar.

Son contratos de prestación de servicios de salud, los siguientes:

- **Celebrados con profesionales de la salud o talento humano en salud:** Son aquellos que intervienen en la promoción, educación, información de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación de la enfermedad.



Manual de Contratación

- **Los de servicios farmacéuticos:** Servicio de atención en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud, la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, pueden ser de carácter independiente, a través de establecimientos farmacéuticos como Laboratorios Farmacéuticos, Agencias de especialidades farmacéuticas, depósito de drogas, establecimientos farmacéuticos minoristas como farmacias y droguerías; o dependientes, cuando el servicio está a cargo de una institución prestadora de servicio de salud.
- **Los celebrados con instituciones prestadoras de servicios de salud:** son entidades oficiales, mixtas, privadas, comunitarias y solidarias, organizadas para la prestación de los servicios de salud.
- **Los celebrados con empresas sociales del Estado en salud:** Son empresas sociales del estado, quienes tienen como objeto prestar servicios de salud, como servicio público a cargo del estado o como parte del servicio público de seguridad social.

3.1.8 Selección Abreviada por Declaratoria Desierta de la Licitación.

En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la entidad no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para la contratación de menor cuantía sin embargo no se requiere que los posibles oferentes en participar manifiesten su interés como tampoco el sorteo de consolidación, al igual que la publicación del borrador del pliego.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

3.1.9 ENAJENACIÓN DE BIENES DE ESTADO.

En los procesos de selección abreviada de enajenación de bienes, la entidad podrá hacer uso de los mecanismos que se consagran el decreto 1082 de 2015.

La entidad podrá realizar directamente la enajenación, o contratar para ello a promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o cualquier otro intermediario idóneo.

3.1.9.1 Etapa Preparatoria

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015	Se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015).	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

<p>2. Aviso de convocatoria y Publicación del proyecto de pliego de condiciones</p>	<p>El aviso de convocatoria debe contener los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>En el aviso de convocatoria pública, que se publica en el SECOP, se deberán incluir adicionalmente los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, así como el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta.</p> <p>Si se trata de bienes inmuebles en dicho aviso se señalará, por lo menos, el municipio o distrito donde se ubican, su localización exacta con indicación de su nomenclatura; tipo de inmueble; porcentaje de propiedad; número de folio de matrícula inmobiliaria; cédula catastral; uso del suelo; área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; la existencia o no de gravámenes deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; la existencia de contratos que afecten o limiten el uso; y la identificación del estado de ocupación del inmueble.</p> <p>En el caso de bienes muebles en el aviso se señalará, cuando menos, el municipio o distrito donde se ubican; su localización exacta; el tipo de bien; la existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; y la existencia de contratos que afecten o limiten su uso.</p> <p>Si las condiciones de los bienes requieren el suministro de información adicional a la indicada en el presente artículo, se deberá publicar la misma en el aviso de convocatoria o la indicación del lugar en donde los interesados podrán obtenerla-</p>	<p>SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguiente.</p>	<p>Los pre pliegos deben durar publicados cuando menos cinco (5) días hábiles antes del acto de apertura del proceso.</p>
<p>3. Observaciones y respuestas</p>	<p>Publicación de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y de las respuestas a las observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.</p>	<p>SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	<p>Durante el tiempo de la publicación de los pre pliegos y a más tardar el día en que se ordene la apertura del proceso de selección</p>



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

3.1.9.2 Etapa precontractual.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
4. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	El cual contendrá los requisitos previstos en el decreto 1082 de 2015.	SI. En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	No tiene
5. Pliego de condiciones definitivo	Debe contener los requisitos exigidos en el decreto 1082 de 2015. Adicionalmente: En el pliego de condiciones se indicarán las demás condiciones particulares que deberán tener los posibles oferentes, con independencia del sistema de enajenación que se utilice. Adicionalmente se determinarán los requisitos exigidos a las bancas de inversión, agentes inmobiliarios, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales, o cualquier otro intermediario en el comercio de bienes que se pretenda seleccionar, con el fin de realizar la enajenación por su intermedio. Igualmente, se señalarán aspectos de la contratación tales como la forma de pago del precio, las formalidades para la suscripción del contrato de enajenación; tiempos y reglas de otorgamiento de la escritura pública y de realización del registro y las consecuencias de no hacerlo en el tiempo señalado en el pliego, entre otras.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	No tiene.
6. Adendas	La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los 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.	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes. Decreto 1082 de 2015.	Como máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.
6. Mecanismos de enajenación.	a). Enajenación directa por oferta en sobre cerrado. La enajenación directa por oferta en sobre cerrado de los bienes por parte de las entidades	SI Decreto 1082 de 2015	El señalado en los pliegos de condiciones



Manual de Contratacion

	<p>públicas, se realizará siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La entidad publicará en el SECOP la convocatoria para la enajenación de los bienes que pretenda negociar de forma directa. Con el aviso de la convocatoria se publicará el proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar en donde pueden consultar los estudios y documentos previos. Se publicará igualmente el listado de bienes sometidos al proceso de enajenación.2. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la entidad expedirá el acto administrativo de apertura y lo publicará en el SECOP junto con el pliego definitivo.3. Una vez recibidas las ofertas, la entidad hará la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, cuyo resultado será publicado en el SECOP junto con el listado de los bienes sobre los cuales se recibieron propuestas.4. En el lugar, día y hora señalados en el pliego de condiciones, en la audiencia convocada para tal efecto, se dará apertura a las ofertas económicas de los proponentes habilitados, y se informará la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir, por una sola vez, que los asistentes la mejoren.5. Surtido este paso, la entidad adjudicará el bien al proponente que haya ofertado el mejor precio. <p>b) Enajenación directa a través de subasta pública.</p> <p>Las entidades públicas podrán vender sus bienes a través del mecanismo de subasta pública, cuyas condiciones de realización deberán ser señaladas en el pliego de condiciones.</p> <p>En todo caso, para tales efectos se tendrá en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La subasta se llevará a cabo con los oferentes habilitados de conformidad con el pliego de condiciones, de manera presencial o electrónica, en el día y hora señalados en el respectivo pliego.2. El mayor precio ofrecido por los participantes habilitados en sus ofertas, será el valor inicial con el que comenzará la subasta.3. El bien será adjudicado al participante que haya ofertado el mayor valor a pagar, si		
--	--	--	--



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>transcurrido el tiempo señalado en el pliego de condiciones no se logra una postura mejor.</p> <p>El pliego de condiciones podrá señalar el valor mínimo de mejora de las mismas, y los demás asuntos propios del procedimiento de subasta que sean pertinentes y aplicables, con base en las previsiones consagradas en el Decreto 1082 de 2015 para la subasta inversa.</p> <p>c) Enajenación a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsas de bienes o de otros commodities u otros profesionales idóneos.</p> <p>Cuando se elija el mecanismo de enajenación a través de uno o varios promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes o de otros commodities u otros profesionales idóneos, la venta siempre deberá realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.</p> <p>A los intermediarios contratados por las entidades públicas para la enajenación de sus bienes les serán aplicables las causales de inhabilidad e incompatibilidad y el régimen de conflicto de interés consagrado en la ley.</p> <p>Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de evaluadores debidamente inscritos.</p> <p>Para la enajenación de bienes inmuebles, la entidad seleccionará a los promotores inmobiliarios, banqueros de inversión, martillo, o profesionales idóneos, que se encargarán de la enajenación de los bienes, a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de que trata la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, salvo que se trate de comisionistas de la bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, los cuales se seleccionarán de conformidad con las reglas señaladas para el efecto en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El pliego respectivo señalará las condiciones que la entidad haya establecido y se consideren necesarias para la correcta y adecuada selección del contratista, así como las del contrato a celebrar con este y, en todo caso, se deberán incluir en el mismo las condiciones y calidades de orden legal, financiero y técnico respectivas.</p>		
--	---	--	--



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

<p>7. Requisitos para la presentación de oferta o postura</p>	<p>Para participar en los procesos de enajenación de bienes del Estado, directamente o cuando la misma se realice a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsa de bienes y productos agropecuarios u otros profesionales idóneos, el oferente deberá consignar a favor de la entidad un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en la puja y que se imputará al precio de ser el caso.</p> <p>Al oferente cuya oferta no fuere seleccionada se le devolverá el valor consignado dentro del término establecido en el respectivo pliego de condiciones, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses o rendimientos.</p> <p>Una vez recibida la oferta, el oferente no podrá retractarse y, en caso de hacerlo, o de incumplir las condiciones de pago, firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, perderá de pleno derecho el valor consignado que se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la entidad reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador.</p> <p>Previa manifestación expresa de su parte, un oferente podrá mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación del mismo bien o de otros bienes de la misma entidad y participará siempre y cuando dicho valor corresponda al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta del bien en el cual esté interesado o adicione recursos que representen tal porcentaje.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No tiene</p>
<p>12. Otorgamiento de la escritura publica</p>	<p>El plazo para la firma de la escritura pública será hasta de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de acreditación del pago total del precio de venta, en la Notaría de reparto correspondiente.</p> <p>En ningún caso se firmará escritura de venta antes del pago total del saldo, salvo cuando sea necesaria para la consecución del medio de pago a ser utilizado.</p> <p>Cuando el oferente vaya a pagar el precio con un crédito, deberá acreditar dicha circunstancia el día de la subasta, mediante presentación de una carta compromiso de crédito pre aprobado, otorgada por la respectiva entidad financiera.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Hasta 45 días</p>



Manual de Contratacion

	<p>Sólo en el evento en que el comprador requiera, para el trámite del crédito o del retiro de cesantías, la suscripción de una promesa de compraventa, la entidad pública vendedora del bien realizará el mencionado documento.</p> <p>En el evento de presentarse alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, las mismas podrán de común acuerdo modificar la fecha de otorgamiento de la escritura pública, mediante documento debidamente suscrito por las partes. Todos los gastos notariales que se causen incluidos los de fotocopias, autenticaciones e impuestos de la venta, así como los gastos por impuestos de registro, se liquidarán y pagarán de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.</p>		
13. Entrega material del bien inmueble.	<p>La entrega material del inmueble será dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha del registro previa presentación del certificado de tradición y libertad, en donde este conste a nombre del comprador o adjudicatario. La entidad señalará en el pliego de condiciones la posibilidad de entregar el inmueble a paz y salvo, por concepto de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, hasta el día de la entrega real y material del mismo.</p> <p>Las deudas que se generen con posterioridad al registro del bien serán asumidas por el comprador o adjudicatario.</p> <p>Si el comprador tiene conocimiento de los pasivos derivados de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria que recaigan sobre el inmueble, la entidad propietaria podrá enajenar el activo, previa aceptación de dichas condiciones por parte del comprador quien asumirá en su totalidad las deudas ocasionadas con anterioridad y posterioridad al acto de venta.</p>		
14. Enajenación de bienes muebles entre entidades publicas	<p>a) Título gratuito.</p> <p>Para efectos de la enajenación de bienes muebles, las entidades públicas realizarán un inventario de los bienes que ya no estén utilizando o necesitando, los cuales podrán ser ofrecidos inicialmente a título gratuito, a todas las entidades públicas de cualquier orden,</p>		



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>mediante publicación en su página web del acto administrativo motivado que contenga el inventario.</p> <p>La entidad interesada en la adquisición de estos bienes por enajenación a título gratuito, deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de publicación del inventario. En dicha manifestación la entidad señalará la necesidad del bien para el cumplimiento de sus funciones y las razones que justifican la solicitud.</p> <p>En el evento de existir dos o más manifestaciones de interés de diferentes entidades, por uno o varios bienes muebles, se entregará a aquella que hubiere manifestado primero su interés.</p> <p>Designada la entidad a la cual se entregarán los bienes, se procederá a realizar un acta de entrega que suscribirán los representantes legales de las entidades involucradas y se entregarán materialmente los bienes muebles en un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.</p> <p>Respecto de los bienes muebles sujetos a registro, se aplicarán las reglas contenidas en el presente decreto respecto de los bienes inmuebles.</p> <p>b) título Oneroso para la enajenación de los bienes muebles, en caso de hacerse a través de promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes u otros profesionales idóneos, los mismos deberán tener como actividad comercial u objeto social la de promoción de enajenación especializada de bienes muebles, ya sea por su categoría, clase o naturaleza, o por la experiencia en manejo de venta masiva de bienes. Para la selección de los promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes u otros o profesionales idóneos, se tendrá en cuenta lo señalado en el decreto 1082 de 2015.</p> <p>Cuando se trate de bienes muebles sujetos a registro, se entenderá perfeccionada la venta una vez se haya surtido dicho trámite. Para aquellos que no se encuentren sometidos a registro la enajenación se perfeccionará con la entrega material.</p> <p>En caso de que no sea posible la entrega material de algunos de los bienes muebles</p>		
--	---	--	--

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca Contiguo Discoteca Paradise.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

Pag. 50

Se entiende que son productos homogéneos aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor y que tienen patrones de calidad y desempeño objetivamente definidos por especificaciones usuales del mercado, de tal manera que el único factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio por el cual se transan.

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Calle 9 Carrera 10 Sector Mitaca Contiguo Discoteca Paradise.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

Pag. 51



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

Las bolsas, conforme a sus reglamentos, podrán diseñar y expedir certificados no circulables, representativos de los productos de origen o destinación agropecuaria que se adquieran por las entidades estatales a través de aquellas y se entienden como operaciones sobre productos de origen o destinación agropecuaria, únicamente aquellas que tengan como propósito el aprovisionamiento de la entidad estatal comitente.

El proceso de selección que se debe seguir para esta causal es el señalado para la adquisición de bienes y servicios a través de bolsa de productos.

3.1.11 CONCURSO DE MERITOS.

A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, a saber:

- Los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.
- Los estudios de diagnósticos, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- Las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión: Entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riesgos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas la ingeniería a que se refiere el artículo 2° de la Ley 842 de 2003.
- Lo anterior sin perjuicio que la entidad pueda realizar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requiera conocimientos especializados de conformidad con lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- 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.
- Los proyectos de arquitectura (Decreto 2326 de 1995) (Concurso abierto).

Si el objeto contractual involucra servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y construcción de la obra la escogencia del contratista debe adelantarse mediante licitación pública o selección abreviada o contratación de mínima cuantía, según corresponda.

3.1.12 Sistemas del Concurso de Méritos.

Los procesos de concurso de méritos pueden ser de dos clases:

3.1.12.1 Concurso de Méritos Abierto.



Manual de Contratacion

	<p>2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.</p> <p>3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.</p> <p>4. La modalidad de selección del contratista.</p> <p>5. El plazo estimado del contrato.</p> <p>6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.</p> <p>7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.</p> <p>9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME.</p> <p>10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.</p> <p>11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.</p> <p>12. El Cronograma.</p> <p>13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.</p> <p>Cuando la entidad acoja el procedimiento de precalificación, además deberá consignar:</p> <p>1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.</p> <p>2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.</p> <p>3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.</p> <p>4. El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.</p>	<p>(En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes</p>	<p>proyecto de pliegos de condiciones</p>
--	--	---	---



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

4. Proyecto de pliegos de condiciones.	El documento debe cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015.	SI. Se publicará de manera simultánea con los estudios y documentos previos	Cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso.
5. Presentación y recepción de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.	Decreto 1082 de 2015 Pueden utilizarse medios electrónicos para su recepción		En el término de traslado de la publicación del pre pliego de condiciones.
6. Observaciones y respuestas.	Decreto 1082 de 2015	SI. En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	Antes del acto que dispone la apertura del proceso de selección.
7. Convocatoria pública para la presentación de expresiones de interés	El aviso debe contener lo señalado en el numeral 3° del presente acápite.	SI (En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes)	Antes del acto administrativo de apertura del proceso de selección y dentro del plazo fijado en el aviso de convocatoria.
8. Conformación de la lista de precalificados	El comité asesor verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y valorará la información allegada con la expresión de interés a partir de los criterios señalados en el aviso de convocatoria pública teniendo en cuenta los intereses de la entidad y los fines de la contratación. Si no se logra integrar la lista, la entidad debe revisar las condiciones y hará los ajustes necesarios en los criterios de conformación y dará paso a una nueva convocatoria. Si nuevamente no se logra conformar la lista corta y se presenta un solo interesado, podrá llevarse a cabo el proceso siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en los pliegos de condiciones.	SI Decreto 1082 de 2015.	El señalado en el pliego de condiciones.

3.1.12.2.3 Etapa Precontractual

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
9. Acto administrativo de apertura al proceso de selección	El cual contendrá: 1. El objeto de la contratación a realizar.	SI (En la fecha de su expedición o a más	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

	<p>2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.</p> <p>3. El Cronograma.</p> <p>4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.</p> <p>5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.</p> <p>6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.</p> <p>7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes.</p>	tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	
10. Pliego de condiciones definitivo y publicación	<p>Deberá contener lo señalado en el proyecto de pliego de condiciones y las observaciones que se hayan realizado al mismo.</p> <p>La entidad debe fijar en los documentos los siguientes criterios de ponderación: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.</p>	SI. En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes	No tiene
11. Adendas	<p>La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.</p> <p>La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los 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.</p>	SI En la fecha de su expedición o a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes.	Como máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.
12. Cierre.	<p>El término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuestas y la de su cierre. Se debe señalar en los pliegos de condiciones.</p>	No aplica	Para presentar propuestas el término se cuenta a partir de la expedición del acto administrativo de apertura.
13. Evaluación de las propuestas	<p>La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría y el precio ofrecidos, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación.</p>	SI Informe de evaluación por un lapso de tres días hábiles para que realicen observaciones	El determinado en los pliegos de condiciones
14. Traslado del informe de evaluación técnica		Informe de evaluación Decreto 1082 de 2015	Por un término no superior a 3 días hábiles



Manual de Contratación

3.1.14.2 Contratación de empréstitos.

Para el desarrollo de contratos de empréstito el cuerpo Oficial de Bomberos deberá realizar un análisis financiero de la necesidad y el impacto que tendría la suscripción de un contrato de empréstito, análisis que debe ser socializado y espuesto ante la Junta Directiva y por lo tanto para la elaboración del contrato debe contar con la aprobación de ella con una mayoría simple y en ese caso autorizar al representante legal para la suscripción contractual.

Dicho procedimiento y contrato debe estar conforme con las normas presupuestales y de endudamiento vigentes y conforme a la ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, complementen o derogen.

3.1.14.3 Convenios o Contratos interadministrativos.

Siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora cuando fuere el caso y de conformidad con lo dispuesto en por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición

Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, para esta clase de contrato se tendrán en cuenta la definición que de tales se tiene en el decreto ley 591 de 1991, y las demás normas que las modifiquen o adicione.

Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicione, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

Contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes en el mercado, y se da en los siguientes casos:

- Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP.
- Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, para la prestación de servicios profesionales la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.



Manual de Contratación

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

El arrendamiento o adquisición de inmuebles, las entidades estatales pueden adquirir bienes inmuebles o arrendarlos mediante contratación directa para lo cual deben cumplir con las exigencias que estima el decreto 1082 de 2015.

3.1.14.4 Contratos en el marco del decreto 092 de 2018.

El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas puede contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:

- Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
- Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato, y que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo.

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planea suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

3.1.14.4.1 Procedimiento - etapa preparatoria.

Elaboración de los análisis de conveniencia y oportunidad, obtención del Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), elaboración de los estudios, diseños y proyectos requeridos, y demás documentos requeridos para la contratación.



Manual de Contratación

Los estudios y documentos previos, constarán en el expediente de la respectiva contratación y deberán contener los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015, que señala:

- La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

3.1.14.2. Proyecto de pliegos de condiciones.

No será obligatorio el uso o publicación de pliegos de condiciones

3.1.14.3 Etapa precontractual.

Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá:

- El señalamiento de la causal que invoca.
- La determinación del objeto a contratar.
- El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Para la Urgencia Manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces de acto administrativo de justificación directa, y no requerirá de estudios previos. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será necesario el acto administrativo de justificación de contratación de la contratación a que se refiere el presente numeral.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

3.1.14.4 Registro presupuestal de compromiso.

Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor de la adjudicación.

3.1.14.5 Etapa contractual.

Suscripción del contrato, el cual se hará de posterior al acto administrativo de la contratación directa, por parte del contratista y el ordenador del gasto

3.1.15 ONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, la entidad deberá contratar aplicando las disposiciones contenidas en el decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar se puede distinguir como de características técnicas uniformes.

Para efecto de lo anterior el procedimiento que fija el presente manual para contratar por mínima cuantía, es el siguiente:

3.1.15.1 Etapas del procedimiento.

3.1.15.1.1 Etapa Preparatoria.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
1. Elaboración de estudios y documentos previos	Los estudios previos deben contener los requisitos señalados en el decreto 1082 de 2015, a saber: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.	Decreto 1082 de 2015	No tiene
2. Verificación de registro en el plan de compras	Se debe verificar que los bienes requeridos estén incluidos en el plan de compras	No se publica	No tiene
3. Disponibilidad presupuestal	Numeral 6 artículo 25 de la Ley 80 de 1993	No se publica	No tiene



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

3.1.15.2 Etapa Precontractual.

FASE	REQUISITO	Publicación	TERMINO
4. Documento contentivo de la invitación	1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 2. Las condiciones técnicas exigidas. 3. El valor estimado del contrato y su justificación. 4. Capacidad jurídica 5. Experiencia mínima	Se publica en el portal de conformidad con el decreto 1082 de 2015	Un día hábil
5. Recepción de observaciones	Durante el día de publicación del documento contentivo de la invitación	En el caso de presentarse, al igual que la respuesta	Un día hábil
6. Presentación de ofertas.	La oferta debe contener como mínimo: - la información básica del bien o servicio a contratar. - Bibliografía que acredite el cumplimiento de la capacidad jurídica y experiencia mínima en el caso de exigirse esta última - Se debe anexar el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio no inferior a 30 días.	Se presenta en un lapso de un día hábil, con el cumplimiento de las exigencias que estima la invitación	No tiene Un día hábil
7. Evaluación de las ofertas.	El ordenador del gasto o el funcionario designado evaluará la documentación, revisará los estudios previos, verificará de manera interna el cumplimiento en el pago de aportes parafiscales y evaluará la oferta más favorable para la entidad.	Se publica por un día hábil de conformidad con el decreto 1082 de 2015	Un día hábil
8. Suscripción del Contrato.	Deberá constar por escrito y la oferta y su aceptación constituyen el contrato	No se publica cuando se protocolice o dentro de los tres días siguientes	No tiene

En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirán en los procesos de mínima cuantía, el registro único de proponentes del registro único empresarial de la Cámara de Comercio, ni de calificación ni de clasificación, únicamente corresponderá al ordenador del gasto o el funcionario delegado, cumplir con las labores de verificación de las condiciones de los proponentes.

3.1.16 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

La entidad estatal para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía puede contratar con grandes superficies de acuerdo con lo señalado en el decreto 1082 de 2015. Hasta tanto la Agencia Nacional de Contratación Pública no fije directrices, el municipio no hará uso de este procedimiento de contratación.



Manual de Contratacion

CAPITULO IV.

4 ETAPA CONTRACTUAL.

Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.

En los procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos y directa, se establecen los mismos pasos referentes al desarrollo de la etapa contractual, los cuales se entrarán a señalar.

4.1 ELABORACION, SUSCRIPCION Y CONTENIDO DEL CONTRATO

El funcionario competente independiente de la causal de selección hará el contrato de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, la propuesta del contratista y la minuta del contrato, el cual será suscrito por las partes en los plazos convenidos.

Si el adjudicatario no suscribe el correspondiente contrato dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

En este evento la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

4.2 PERFECCIONAMIENTO.

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. De conformidad con lo previsto en la Ley de presupuesto, también es un requisito de perfeccionamiento el registro presupuestal.

4.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de las formalidades del contrato estatal encontramos que la normatividad exige reunir los requisitos necesarios para la ejecución que se cumple una vez se haya perfeccionado el documento contractual.

4.3.15 Requisitos para la Ejecución del Contrato.

4.3.15.1 Constitución y aprobación de las garantías.

Las garantías previstas en el contrato deberán ser presentadas por el Contratista dentro del término estipulado en el mismo y serán revisadas y aprobadas por el funcionario competente para la contratación o por el delegado para este efecto por el ordenador del gasto.

Las garantías otorgadas por los proponentes o contratistas deberán cumplir con las exigencias del Decreto 1082 de 2015.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

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

- a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b) Patrimonio autónomo.
- c) Garantía Bancaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas del decreto 1082 de 2015.

Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo:

Las garantías no serán obligatorias en los convenios interadministrativos y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

4.3.15.2 Cláusula de Indemnidad

En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener al Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

4.3.15.3 Acreditar pago aportes parafiscales y seguridad social

El contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

De igual manera, este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

4.4 ASPECTOS IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

4.4.1 Vigencia del Contrato.

La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación final.

4.4.2 Entrega del Anticipo o del Pago Anticipado.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución el funcionario responsable del contrato deberá tramitar la factura u orden de pago del Anticipo o Pago Anticipado, según el caso pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

4.4.3 Suspensión de la Ejecución del Contrato.

La suspensión del contrato será aprobada por el funcionario competente, previo concepto del Interventor o supervisor del contrato. La suspensión del contrato procederá cuando se presente una circunstancia especial que lo amerite, la cual deberá constar en un acta suscrita por las partes que celebraron el contrato, previo concepto del Interventor o Supervisor, en la cual se conste la interrupción o suspensión temporal, las razones que la sustentan y la fecha exacta de reiniciación del mismo. Para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión.

4.4.4 Ampliación del Plazo.

El plazo para la ejecución del contrato no estará sujeto a ampliaciones, salvo que sobrevengan hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, se requiera. Si el Contratista se retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas podrá ampliar el plazo para la ejecución del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de que se apliquen las multas contractualmente pactadas. En este caso, el Contratista debe asumir los mayores costos que se causen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios que ocasione al Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas.

En los casos de ampliación del plazo se deberá suscribir un Contrato adicional. En estos eventos, deberá ampliarse la vigencia de las garantías por el término y bajo las condiciones señaladas en el Contrato adicional y previo el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización estipulados en el contrato principal.

4.4.5 Contratos Adicionales.

Los Contratos Adicionales deberán ser suscritos por el funcionario competente que celebró el contrato principal, y no podrán en ningún caso adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales. Los Contratos Adicionales requieren la modificación de la respectiva garantía, el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización establecidos para el contrato inicial.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

En los contratos a precios o tarifas unitarios, la mayor cantidad de obra no dará lugar a la celebración de Contrato adicional y se pagará a través de las Actas de obra mensuales que dan cuenta del recibo a satisfacción de la obra, con cargo a los mismos recursos del contrato principal y a los precios convenidos para el respectivo ítem, sin perjuicio de los límites por razón de la disponibilidad presupuestal.

4.4.6 Cesión del Contrato.

Los contratos estatales son intuitu persona, y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. Por ello, en el contenido del contrato es posible establecer la figura de la cesión para que en el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, podrá proponer al Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, a través de una comunicación escrita, una tercera persona que continúe con la ejecución del contrato. Dicha persona debe reunir como mínimo las mismas características del contratista que propone la cesión, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones, contar con el concepto técnico favorable del supervisor y la autorización expresa y escrita del ordenador del gasto.

4.4.7 Interventoría o Supervisión del Contrato.

La interventoría o supervisión del contrato, tiene como objetivo controlar y vigilar las acciones del contratista o conveniente para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos, en los convenios y sus respectivos planes operativos.

4.4.8 Designación de Interventor o supervisor del contrato.

La designación de supervisor y el seguimiento a la ejecución de los contratos se realizara dependiendo de la naturaleza y obligaciones contractuales y según se indique en el clausurado del contrato. Esta designación es hecha por el ordenador del gasto, o contratada por el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, para realizar esa actividad. La contratación del Interventor debe adelantarse simultáneamente con la suscripción del contrato, para permitir que sea oportuno el inicio de las actividades y funciones asignadas; en especial la vigilancia y los requisitos exigidos para el perfeccionamiento del contrato de obra. En los contratos de obra que no obedezca a su selección por licitación pública, las funciones de Interventoría deberán ser adelantadas por un Supervisor.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

CAPITULO V.

5 ETAPA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación.

El procedimiento de liquidación del contrato se realizará dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo con el Contratista. Si las partes no llegan a un acuerdo se procederá a la Liquidación Unilateral del contrato.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

5.1. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.

En esta etapa se podrán acordar con el Contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y a salvo. El ordenador del gasto impartirá las aprobaciones correspondientes.

Y se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes o dentro del que acuerden las partes para el efecto, si no existe término se realizará dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del término de ejecución.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas mediante acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro del término permitido por la normativa vigente, es decir hasta dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo de mutuo acuerdo.



Manual de Contratación

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

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

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

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

5.3 ACTA DE LIQUIDACIÓN.

El Interventor o el Supervisor del contrato, dentro del término establecido, proyectará el acta de liquidación, con sus respectivos soportes para la firma del contratista y del funcionario competente de la Entidad.

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.

El proyecto de Acta de Liquidación debe contener los siguientes soportes:

- Comprobantes de egresos
- Certificación de cumplimiento
- Informe de avances
- Informe de ejecución para el correspondiente pago
- Contrato principal, prórrogas, adiciones y modificaciones en general
- Registro presupuestal
- Pólizas
- Certificación de la dependencia respectiva en la que se establezca el valor pagado
- Informe final del supervisor y/o interventor
- Los demás documentos que se requieran para la liquidación del contrato.

5.4 RESPONSABLE DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El interventor o Supervisor una vez finalizado el contrato deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentar el informe sobre el balance final de ejecución del mismo, para efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

El Informe del balance final de ejecución rendido por el Interventor o Supervisor del contrato, deberá remitirse al ordenador del gasto quien designará el funcionario encargado de elaborar el Acta de liquidación que será suscrita por el ordenador del gasto conjuntamente con el Contratista, con el visto bueno del supervisor o interventor.



Manual de Contratación

5.5 SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, podrá emplear los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

En los contratos se podrá incluir la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, de conformidad con el Art. 70 de la Ley 80 de 1993.

Cuando en el contrato no se haya pactado cláusula compromisoria, el funcionario competente podrá suscribir un compromiso para que se convoque un Tribunal de Arbitramento, con el fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, el lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer los costos del mismo.

5.6 IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR PARTE DEL MUNICIPIO.

El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, por tal motivo el municipio podrá imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

Este tipo de decisiones deberán estar antecedidas por el desarrollo de una audiencia que garantice el debido proceso y procede en vigencia del contrato. Para la aplicación del procedimiento debe observarse el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el mismo que debe consultarse con el objeto de hacerse efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el clausulado del contrato.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

CAPITULO VI.

6 DISPOSICIONES VARIAS.

6.1 CUSTODIA DE DOCUMENTOS.

Los originales de los contratos, sus pólizas y demás documentos contractuales, estarán bajo la custodia de las dependencias a cuyo cargo se encuentra la contratación, deberán conservar también el original de las propuestas de los participantes no seleccionados, durante la vigencia del contrato y dos (2) años más.

6.2 VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

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

6.3 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADICIONALES.

Ningún funcionario del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas podrá dictar normas, controles, ni desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente Manual.

6.4 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El ejecutivo Municipal, cuando lo considere necesario, ordenará la revisión y actualización del presente Manual.

6.5 VIGENCIA.

El presente Manual de Contratación del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas entrará en vigencia a partir del acto administrativo que lo adopte, expedido por el Director General - Comandante , quien conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo.

6.6 REGLAS COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

6.6.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En aplicación al principio de selección objetiva y primacía de lo sustancial sobre lo formal, el Municipio, no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen requisitos del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones o en la invitación a presentar oferta. La subsanabilidad es la posibilidad que tienen los proponentes de corregir aquellos requisitos y documentos contenidos dentro de su propuesta, que requieren ser remediados. Sólo serán subsanables aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje al proponente, es decir aquellos que no sean necesarios para la comparación de ofertas. Por lo tanto, para efectos de subsanabilidad, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas debe tener en cuenta lo siguiente:



Manual de Contratacion

de esta situación, El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificial, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. Esto permitirá a EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas determinar si existe un precio artificial. Cuando EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas determine la existencia de un precio artificial, deberá llevar a cabo la siguiente actuación: Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones. A partir de la explicación presentada, el Comité evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada. El Comité evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente. El Comité evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente, es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

6.8 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9, estos criterios deben aplicarse de manera sucesiva y excluyentes entre ellos. Para estos factores de desempate la entidad deberá respetar los acuerdos consagrados en los acuerdos comerciales, y el principio de reciprocidad.

6.9 POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

EL MUNICIPIO consiente de su responsabilidad que en materia ambiental le aplica y sus objetivos ambientales, ha definido en el presente capítulo las acciones tendientes a promover el uso y consumo responsable de los bienes y servicios que adquiere en ejercicio de su función misional, teniendo en cuenta para ello el fortalecimiento de la cadena de suministro y la minimización de los impactos ambientales significativos, bajo un esquema de análisis de ciclo de vida de los mismos. En tal sentido, para efectos del presente Manual retoma el concepto definido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el cual define las Compras Sostenibles como el proceso mediante el cual las entidades del sector público satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas, de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la entidad, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible). Así mismo, se adoptan los siguientes principios y valores definidos por el Ministerio de Ambiente para las Compras Públicas Sostenibles, como son (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible): Adquisición de bienes y servicios ambientalmente sostenibles:

- Adquirir bienes y servicios que consideran el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su ciclo de vida.
- Adquirir bienes y servicios que consideren la mínima utilización de recursos no renovables y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático.
- Adquirir bienes y servicios ecológicamente optimizados (p.ej. aparatos de alta eficiencia energética, vehículos eléctricos o híbridos, entre otros).



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratacion

- Promover aquellos bienes y servicios que han optado por cumplir criterios de sostenibilidad, vinculando preferentemente el programa del Sello Ambiental Colombiano (SAC) u otros sellos públicos.
- Promover la reducción del impacto ambiental en el funcionamiento de las empresas (principalmente PYMES) mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental o certificaciones (voluntarias o no).
- Incentivar a los proveedores a reducir el impacto ambiental de sus bienes y servicios a través de mejoras y/o innovaciones continuas.
- Adquisición de bienes y servicios con criterios de economía y convivencia:
- Que las Compras Públicas Sostenibles, se basan en preceptos de economía, eficiencia y conveniencia para la nación.
- Que las compras públicas están sujetas a la disposición de los respectivos fondos presupuestarios del gobierno nacional y sus respectivas entidades.
- Que para aquellos bienes y servicios que durante su fase de uso y/o de disposición final representen costos importantes para la administración pública (p.ej. al adquirir vehículos se deben considerar los costos de combustible, mantenimiento de vehículos, costos de fin de vida de un vehículo o sus partes), la oferta más económica sólo se puede determinar cuándo se consideran todos los costos asociados (precio, los costes para el uso, mantenimiento y disposición final). Estos costos también se les conoce como Costo Total de Propiedad (CTP)
- Que una adquisición más conveniente y económica para el Estado se obtiene si se consideran los CTP.
- Que, en lo posible, es importante considerar las externalidades (costos no cubiertos por la adquisición o por el usuario) que pudieran producirse con compras públicas, especialmente aquellas adquisiciones que puedan generar daños a la salud de personas, sus bienes o la infraestructura pública (por ejemplo, con equipos de transporte – público o no - o construcciones viales).
- Que desde un punto de vista de sostenibilidad (especialmente en aspectos económicos), los costos extra de adquisición de bienes y servicios sostenibles se justifican amplia y especialmente cuando existen mayores costos que afectan la macroeconomía, la salud de los ciudadanos y los efectos ambientales, que no serían alcanzables con un menor uso o relativamente menor costo de los recursos involucrados.

Innovación, gestión y soluciones creativas para las compras públicas:

- a) Promover el desarrollo de procesos innovadores con criterios sostenibles desde los procesos iniciales de adquisición de bienes y servicios.
- b) Apoyar a los tomadores de decisión de las entidades públicas y fortalecer la inclusión de criterios de sostenibilidad en sus adquisiciones.
- c) Cuestionarse activamente sobre los estilos de consumo de las entidades y si los bienes y servicios son realmente necesarios.

La disminución o eliminación del consumo innecesario está fuertemente asociado a beneficios ambientales e importantes ahorros de recursos económicos y naturales.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

6.10 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Con el fin de propender por mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación, EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas facilitará la participación de los servidores de los Entes de Control y de las veedurías ciudadanas en los procesos de contratación de la Entidad. En el evento de conocerse casos de corrupción en El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas se debe reportar el hecho a los Entes de Control.

6.11 MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, tanto el contratista como el Supervisor o interventor puede solicitar modificaciones al contrato., teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tanto el contratista como el Supervisor o Interventor podrán solicitar modificaciones al contrato.
- Cuando sea el Supervisor y/o Interventor del contrato, deberá solicitar al Asesor Jurídico, la elaboración del documento respectivo señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.
- Cuando sea el contratista quien la solicita debe presentar la solicitud por escrito al Supervisor y/o interventor, señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquier otra índole que hacen necesaria la modificación. El supervisor y/o interventor analizará la solicitud y junto con la misma presentará una recomendación escrita (favorable o desfavorable) analizando la conveniencia de la misma y sus consecuencias frente al equilibrio económico y plazo del contrato, al Ordenador de gasto encargado, quien deberá aprobar o improbar la solicitud, pudiéndose apartar de la recomendación del supervisor o interventor si así lo estima conveniente. En caso de que la solicitud sea improbada, esta deberá ser devuelta al contratista para que la sustente de mejor manera.
- La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución y siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.
- El Ordenador de gasto aprobará la modificación contractual mediante documento escrito, en el cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma y la justificación para realizarla. f. Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, ésta debe ser solicitada ante el Asesor Jurídico por el Supervisor o interventor, mediante documento escrito aprobado por el Ordenador del Gasto, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.
- Es deber de los supervisores e interventores, atender y dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que el contratista formule, relacionados con solicitudes de modificaciones contractuales so pena de poder configurar silencios administrativos.



Manual de Contratación

- Toda modificación deberá ser gestionada en la herramienta virtual del SECOP, según procedimientos vigentes establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente junto con los documentos anteriormente mencionados. Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes: Adición Es aquella modificación que se realiza al alcance y valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo del mismo, surge la necesidad de incluir elementos que resultan esenciales y necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones:

- La Adición del contrato requiere para su perfeccionamiento e inicio de ejecución las mismas condiciones enunciadas en el presente Manual.
- Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
- Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: a) las razones y motivos que justifican la adición, y; b) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de la garantía única por el valor de la adición.
- El valor a adicionar no puede superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Los contratos de Interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.
- Los contratos de asociaciones público privadas, sólo podrán adicionarse hasta por el 20 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, y sus adiciones y/o prorrogas relacionadas directamente con el objeto del contrato, únicamente podrán realizarse después de transcurridos los primeros tres (3) años de su vigencia y hasta antes de cumplir las primeras tres cuartas (3/4) partes del plazo inicialmente pactado en el contrato.
- El valor de la adición, cuenta para estimar el valor total del contrato.
- Se debe tener en cuenta realizar las respectivas reservas presupuestales en los casos en que la adición del contrato implique cambios de vigencia fiscal.

6.12 PRÓRROGA O AMPLIACIÓN.

Es una prolongación del plazo inicialmente pactado en el contrato, la misma debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.
- Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: (i) las razones y motivos que justifican la prórroga, y; (ii) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.
- El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.



Manual de Contratación

- Los contratos de interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia hasta su liquidación y el término que se requiera para su finalización que no afecte adición en valor superior al autorizado legalmente.

6.13 MODIFICACIÓN SIMPLE

Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo. Se realizará cuando haya lugar, entre otros a:

- Aclarar diferencias entre letras y números.
- Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
- Aclaración de nombres y documentos de identidad.
- Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
- Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones.
- Aclaración de la fecha real de inicio de la ejecución del contrato en el SECOP. En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato, el objeto del mismo o sus obligaciones esenciales.

6.14 SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE CONTRATOS

En la suspensión se interrumpe temporalmente la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad del contratista, convenida entre las partes o por el interés público, velando en todo caso, que no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales. Para ello se suscribirá un acta motivada por parte del Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor, donde se indique las condiciones que llevaron a la suspensión y el momento en el cual se deberá reanudar el contrato. La reanudación se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se elaborará el acta respectiva de reanudación, suscrita por las partes, el Ordenador del Gasto, el contratista y el Supervisor y/o interventor y se gestionará en el SECOP. Dentro de la suspensión y reanudación de contratos se atenderán las siguientes reglas:

- La suspensión del contrato produce la parálisis del cómputo del plazo de ejecución, de manera que una vez reanudado el mismo, con el acta de reanudación respectiva, éste deberá continuar hasta que finalice el plazo total previsto para la ejecución del contrato.
- La suspensión se deberá decidir de común acuerdo entre las partes, por un plazo en fechas ciertas enunciadas en días, el cual podrá ser prorrogable de común acuerdo y por escrito.
- Para realizar el conteo de los plazos en días, se excluirá el día en que se haya efectuado el acta de suspensión para contar el término de duración de la misma.
- Si producto de la suspensión resulta que una parte del plazo del contrato deba ejecutarse en una anualidad distinta a la inicialmente prevista, el supervisor del contrato deberá efectuar la correspondiente reserva presupuestal para poder cumplir con los pagos acordados en el contrato y bajo el cumplimiento de las normas presupuestales del caso.



Manual de Contratación

6.15 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIÓN

Mayores cantidades de obra Son las cantidades de obra que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando dichas cantidades o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual. Las mayores cantidades no requieren de la formalización de adiciones, pero sí se deberá contar con previa justificación por parte del Supervisor y/o interventor, CDP, Registro Presupuestal, suscripción del acta del reconocimiento y la aprobación de las garantías respectivas.

6.5 Reconocimientos que implican modificación

6.16 ÍTEMS NO PREVISTOS.

Corresponden a actividades o recursos no contemplados en la etapa de planeación del proceso. El supervisor y/o el interventor justificará por escrito la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de la consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión. Para ello, la Supervisión y/o interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato. Se debe tener en cuenta los siguientes requisitos, cuando la modificación afecta el presupuesto:

- La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- El ítem no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.
- Para la elaboración de los ítems no previstos, se tomará como referencia los insumos de los ítems contractuales.
- Para su aprobación se deben utilizar los precios del mercado a la fecha de presentación del nuevo ítem, para cada uno de los componentes.
- Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Supervisión y/o Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
- Los ítems serán cancelados con el precio provisional inicial que se pacte con la Supervisión y/o Interventoría.
- Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el acta de recibo parcial inmediatamente posterior.
- Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en acto escrito, debidamente firmado por el contratista y el supervisor y/o interventor, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos, mano de obra, entre otros.
- La legalización del nuevo ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos.

En el caso en que los ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, se deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con las reglas fijadas para las modificaciones contractuales dentro del presente Manual de Contratación.



Manual de Contratación

6.17 AJUSTES, REVISIÓN DE PRECIOS Y CORRECCIÓN MONETARIA

Se utilizará el ajuste y la revisión de precios, con el objetivo de mantener la ecuación financiera del contrato; estos pueden ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato.

El Ordenador del gasto podrá, excepcionalmente, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo. Esto se hará mediante documento modificatorio.

El ajuste por corrección monetaria, se llevará a cabo para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que, en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista.

La fórmula de ajuste en los contratos de obra se aplicará de forma creciente o decreciente con base en el Índice por Grupos o General de Obra, del Índice de Costos de la Construcción Pesada (ICCP) del DANE (de acuerdo con los pliegos de condiciones y los estudios previos), certificado para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra, siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución de la misma y de acuerdo al calendario de ésta. Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le descontará la parte correspondiente al anticipo amortizado, este valor obtenido se ajustará de acuerdo con la fórmula establecida en el contrato o en los pliegos de condiciones. Para los contratos de Interventoría y Consultoría de Estudios y Diseños, el ajuste se hará únicamente por cambio de vigencia aplicando el Índice General del IPC certificado por el DANE. Para el caso de los contratos de obra, se establecerá como costos indirectos la Administración (A) y las Utilidades (U). Éste deberá ser proporcional y razonable a los precios del mercado a la fecha del estudio previo, a la fecha de presentación de la oferta respectiva y al análisis del sector correspondiente. Los riesgos previsibles se costearán dentro de los costos indirectos. Equilibrio económico del contrato En los contratos que lleve a cabo el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Los contratistas del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas tendrán derecho previa solicitud, a que la Entidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia: Debe generar una afectación grave y anormal. La alteración del equilibrio económico no puede ser imputable a quien la reclama. Debe darse por hechos posteriores a la presentación de la propuesta o celebración del contrato según sea el caso. Ser causada por un hecho que resulte anormal e imprevisible. El Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas en cada caso en particular debe revisar la concurrencia de las condiciones exigidas en la ley y en la jurisprudencia administrativa, para la viabilidad del pago, previo concepto favorable del supervisor o interventor, una vez validado jurídicamente su procedencia con la Asesoría Jurídica y cuente con el correspondiente respaldo presupuestal.



Manual de Contratación

De acuerdo a los lineamientos dados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento sancionatorio que se adelanta al interior del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas se dividirá en tres momentos: **Previo (comunicación)**: el Supervisor del contrato elaborará el informe que establece la existencia del incumplimiento, el cual debe contener los elementos que establece la norma (obligaciones incumplidas, periodo de incumplimiento, pruebas, tipo de sanción a aplicar y la tasación de la misma). Si es el interventor quien evidencia el presunto incumplimiento, éste deberá enviar el informe al supervisor, el cual contendrá los mismos elementos antes señalados.

Posteriormente, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas adelantará una citación al contratista para que éste dé las explicaciones que haya lugar en Audiencia; la citación deberá contener:

El informe de supervisión y/o interventoría.

- Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista.
- Los hechos del presunto incumplimiento.
- La fecha y hora que se adelantará la audiencia, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Si la garantía del contrato es una póliza de seguros, se debe citar al garante de igual forma.
- La normatividad aplicable en los procesos sancionatorios contractuales.

6.21 AUDIENCIA.

A ésta asistirá el Ordenador del Gasto o su delegado (quien la presidirá), el Supervisor y/o interventor, y Asesor Jurídico, con el fin de debatir las acusaciones, pruebas y demás, ejerciendo el derecho al debido proceso.

Se adelantará bajo el siguiente orden:

- Instalación por parte del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, con los argumentos que le sirven de soporte y las pruebas conducentes que pretende hacer valer.
- A continuación, se procederá a escuchar la intervención del contratista, en la cual deberá exponer los descargos frente a los presuntos incumplimientos que se le imputan quien podrá presentar el material probatorio que considere pertinente para sustentar sus descargos.
- De igual forma se procederá a escuchar la intervención del garante, cuando exista una póliza de seguros.
- Dicha audiencia podrá suspenderse para allegar o practicar pruebas o por otros motivos debidamente sustentados.
- Se debe adelantar una sesión de la audiencia con el propósito de poder dictar el acto de trámite mediante el cual se declaran incorporadas el material probatorio que sea conducente y/o pertinente y/o útil.

En este mismo acto se decretarán las que a juicio de EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas tengan las calidades probatorias antes indicadas y que permitan el esclarecimiento de las situaciones generadoras del posible incumplimiento.



CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS NIT. 816002062-6



Manual de Contratación

6.22 FINAL (DECISIÓN).

Terminará con una decisión consignada en acto administrativo, esta última situación cuando se haya verificado la superación o cesación de las situaciones producto del incumplimiento. Cuando la decisión se pronuncie en la misma audiencia, se entenderá notificada y se otorgará al contratista la potestad de interponer o no recurso de reposición, ante el cual el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas decidirá y notificará debidamente. Acorde con la decisión tomada, se debe hacer efectivo el cobro coactivo o persuasivo y registro de la sanción, o el archivo del mismo. En caso que se decida la sanción, EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas debe informar a la Cámara de Comercio dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del Acto Administrativo. Así mismo, en caso que producto de la sanción impuesta se genere una de las inhabilidades consagradas en la Ley 1474 de 2012 EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas deberá informar a la Procuraduría General de la Nación, y a su vez se gestionará el acto administrativo sancionatorio en el SECOP.

6.23 SUPERVISION DE CONTRATO.

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas cuando no se requieren conocimientos especializados (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011), por medio de ésta se ejerce control y vigilancia de la ejecución del contrato público, desde los aspectos anteriormente mencionados, pues es a través de esta figura que el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, asume el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato lo que permite garantizar que el mismo se desarrolle en cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación pública evitando así que se presenten cualquier tipo de irregularidades en la ejecución del contrato o que llegada a originarse alguna actuación irregular o incumplimiento se proceda a tomar las medidas necesarias para afrontarlo. Sólo podrán ser supervisores funcionarios del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas, sin embargo, podrá contratarse personal de apoyo a la supervisión, mediante la modalidad de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

La interventoría es el seguimiento técnico que se realiza sobre el cumplimiento del contrato. Esta función la puede desarrollar una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011) al igual que la supervisión, la interventoría cumple la función de ser una herramienta de seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato en virtud de la cual una persona natural o jurídica externa, se le encarga de realizar el seguimiento técnico correspondiente para garantizar que el objeto contractual se ejecute en cumplimiento de las normas y principios rectores de la contratación pública. Ambas figuras de control y vigilancia funcionan como herramientas para prevenir la ocurrencia de cualquier tipo de actos de corrupción y garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación pública. Se debe contar con interventoría, en los siguientes eventos:

- Cuando haya obligación legal de tener interventoría, dependiendo del contrato.
- Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado.
- Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. Así mismo, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas podrá contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable cuando encuentre justificación suficiente para hacerlo. (Inciso 3 del art 83 de la Ley 1474 de 2011).



Manual de Contratación

La norma diferencia la supervisión y la interventoría de la siguiente manera:

6.23.1 Designación del supervisor.

Los Ordenadores del Gasto designarán los servidores públicos para la supervisión mediante acto de designación. En caso de guardar silencio sobre el particular, la supervisión recaerá en cabeza del Jefe de la Dependencia. En dicho acto se deberá establecer que, en caso de ausencia temporal o definitiva del Supervisor del contrato, éste deberá hacer entrega a quien lo reemplace, de un acta que incluya un informe resumen del estado del contrato y las actividades pendientes.

6.23.2 Perfil del supervisor – interventor.

El perfil debe enmarcarse en las siguientes características:

SUPERVISIÓN Seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico Ejercida por la misma entidad estatal a través de sus servidores. Es ejercida únicamente por persona natural. Se ejerce por la entidad cuando no se requieren conocimientos especializados. La Supervisión no se puede contratar, se puede contratar es el apoyo al supervisor

INTERVENTORÍA Seguimiento eminentemente técnico, aunque se pueden contratar las demás funciones. Ejercida por un contratista a través de un concurso de méritos o mínima cuantía Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal Cuando se requiere conocimiento especializado o por complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. El interventor siempre es un contratista. Obligatoria en los contratos de obra resultantes de una Licitación Pública (Art. 32 Ley 80 de 1993)

6.23.3 Para la supervisión.

Un servidor público con formación o experiencia relacionada con el objeto del contrato. Para su designación deberá tenerse en cuenta:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir, que tenga la idoneidad y experiencia en el objeto del contrato a vigilar, lo cual se materializa con la profesión del supervisor, su trayectoria profesional y que ambas sean relacionadas,
- Que se consideren las cargas de trabajo de quien vaya a ejercer la supervisión.
- Que tenga en cuenta el rol que ejerce dentro de la entidad de acuerdo con la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo a nivel jerárquico para toma de decisiones).
- Identificar cuando la complejidad exige una supervisión compartida entre varios perfiles, para ejercer cada función.



Manual de Contratacion

6.23.4 Para la interventoría.

Esta deberá ser contratada con un particular idóneo. La selección de la interventoría se debe realizar de la siguiente manera:

- Por concurso de méritos abierto o con precalificación.
- En caso de que el valor del contrato sea menor al 10 % de la menor cuantía de la entidad, el interventor deberá seleccionarse por la modalidad de "mínima cuantía".

6.23.5 Facultades y deberes de los Supervisores e interventores.

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

Facultades: solicitar informes, registros, aclaraciones, explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
Deberes: mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. La Oficina de Control Interno o quien haga sus podrá requerir al Supervisor toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, productos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, o demás que se requieran, con el fin de realizar periódicamente un seguimiento a la función de vigilancia y control designada.

6.23.6 Funciones de la Supervisión y la Interventoría.

Los Supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar.

La tarea de la supervisión siempre existirá en relación con cualquier contrato estatal, distinto de la tarea de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de la supervisión e interventoría. Por lo tanto, el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas debe dividir la vigilancia del contrato respectivo de interventoría, indicando las actividades técnicas a cargo del interventor y otras que le hayan sido asignadas, y las demás quedarán a cargo del Supervisor respectivo. Los contratos de interventoría serán supervisados por el Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas a través del Supervisor del contrato. Dejando claro que la supervisión recae sobre el contrato de interventoría y no sobre el Funciones Técnica Encaminada a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas, cumplimiento de cronogramas y plazos, entre otros relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. Administrativa Comprende las actividades encaminadas a administrar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento de los trámites, diligencias y manejo documental. Contable y financiera Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato y a autorizar pagos derivados así como los aspectos contables, de seguridad social y tributarios Jurídica o legal Busca asegurar que se ciña a la ley principal. Si la interventoría se concentra en la función técnica exclusivamente,



Manual de Contratación

la supervisión si llegará directamente al contrato principal en aquellos aspectos no comprometidos por la interventoría.

6.23.7 Funciones generales del Supervisor e interventor.

Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión e interventoría, los cuales, junto con la demás documentación que soporta la ejecución reposarán en el expediente contractual físico y electrónico en el SECOP, así como en los sistemas de información que apoyan el Proceso se deberá:

- Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
- Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
- Informar a la aseguradora el inicio del contrato del cual es supervisor.
- Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato.
- Entregar por parte del Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas mediante acta todos los insumos pactados.
- Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos.
- Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica.
- Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
- Informar de manera oportuna al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución del contrato.
- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto.
- Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
- Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
- Informar al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías según el caso.
- Elaborar y suscribir el acta de terminación del contrato.
- Diligenciar, anexas y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo en el expediente físico.

En desarrollo de las funciones asignadas por la ley, el Supervisor y/o interventor tendrá las siguientes actividades específicas:



Manual de Contratación

6.23.8 Funciones técnicas de la supervisión y/o interventoría.

- Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los permisos o licencias se encuentren vigentes.
- Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, y garantías de los bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios según sea el caso del talento humano, de acuerdo con lo pactado.
- Verificar el cumplimiento de las normas socio ambientales y de sostenibilidad de acuerdo con lo pactado.
- Verificar cuando aplique el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
- Informar al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, así como todos los medios necesarios para el desarrollo del mismo.
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente comprobar, que los planos, estudios, diseños, licencias, permisos, autorizaciones, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas requeridas se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra, y cuando aplique. k. Verificar que el contratista mantenga dentro de su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que ofertó durante el proceso de selección.
- Recomendar oportunamente al Ordenador del gasto, las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto, que deban adelantarse mediante otrosí (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El Supervisor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no, realizar dicha modificación.
- *Proyectar y justificar para la firma del Ordenador del Gasto las actas de suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación del contrato, cuando se presenten las causas que las originen, de conformidad con lo establecido por el presente Manual.*
- Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras pactadas.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.



Manual de Contratacion

- Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.
- Verificar que los equipos técnicos y maquinarias requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.
- Vigilar e informar al Ordenador del Gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías pos contractuales; con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Realizar empalmes con los Supervisores entrantes y salientes, con informes técnicos de forma detalladas.
- Obrar con diligencia de manera que evite sobrecostos o perjuicios para el contratista, por lo que, en consecuencia, adelantará oportunamente las acciones a que hubiere lugar para que la ejecución del contrato no se vea afectada por negligencia alguna.
- Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato y dejar constancia de lo deliberado por escrito en actas de reunión.
- Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en materia de compras públicas sostenibles establecidos en los contratos y Pliegos de condiciones.
- Coordinar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- Preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor, el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías).
- El Supervisor y/o interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: la copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.
- Solicitar el procedimiento administrativo sancionatorio o el pertinente al Asesor Jurídico, sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente sin que el contratista se haya allanado a cumplirlo ante los requerimientos que en tal sentido le haya formulado el Supervisor, para que inicie la actuación correspondiente.
- Publicar en el SECOP, todos los soportes de las actuaciones de las cuales es responsable.

6.23.9 Funciones jurídicas de la supervisión y/o interventoría

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado de apoyo a la supervisión.
- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto de causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o incumplimientos, documentando con evidencias las irregularidades.
- Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario oportunamente.
- Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
- Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.



Manual de Contratación

- Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas
- Elaborar las actas de cesión del contrato.
- Verificar la suficiencia de garantía de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.
- Elaborar el informe final de supervisión y/o interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato, cuando aplique.
- Elaborar el acta de liquidación, en los contratos que aplique.
- Gestionar las modificaciones en el SECOP.

6.23.10 Funciones administrativas, financieras y contables de la supervisión y/o interventoría.

- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, financieros y contables que rigen el contrato.
- El interventor y/o supervisor deben verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en los salarios estipulados en la oferta.
- Verificar previo al inicio del contrato, la totalidad de requisitos legales y contractuales para dar inicio a la ejecución contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la póliza, afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales, presentación de examen pre ocupacional, etc.); sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá existir dicha acta.
- Verificar la presentación de los informes periódicos para certificar el pago en los términos pactados o en cualquier momento en caso de fuerza mayor o evento circunstancial que lo amerite.
- Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- Servir de canal de comunicación efectiva entre el contratista, el Ordenador del Gasto.
- Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al Ordenador del gasto, cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Ordenar por escrito lo necesario, para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios a terceros.
- Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Responder oportunamente todo tipo de solicitudes que eleve el contratista a el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, esto con el fin de evitar se configure el Silencio Administrativo Positivo previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y en lo posible responder dentro del mes siguiente a más tardar o antes según complejidad del tema.
- Verificar el cumplimiento de la programación y el cumplimiento de la ejecución de las actividades del contrato, expediendo el certificado que dé cuenta de dicha situación, con el fin de que se pueda generar el pago de las cuentas de cobro.
- Diligenciar, anexas y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

- Remitir al Asesor Jurídico los documentos físicos y digitales que soportan su gestión, para su archivo y publicación correspondiente.
- Realizar el cierre del expediente contractual. En caso de que el Supervisor se desvincule del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.
- Cumplir las indicaciones del procedimiento implementado por la Tesorería en cuanto al manejo financiero.
- Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.
- Expedir el informe de supervisión para el trámite de pago.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.
- Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.
- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.
- Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por EL Cuerpo Oficial de bomberos del Municipio de Dosquebradas incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado.
- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.
- Gestionar oportunamente los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.
- Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial y a los precios de mercado.
- Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.
- Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de interventor o supervisor.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación. 7.1.4.5 Funciones frente al anticipo El anticipo es una suma de dinero que se entrega al contratista a título de préstamo, con el objetivo de que sea destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, dicha suma y su utilización son objeto de control por parte de la inspección y vigilancia en cabeza del interventor y el supervisor, será el encargado de autorizar la solicitud del anticipo, si encuentra que el mismo se encuentra justificado.



Manual de Contratacion

Al respecto debe establecerse que, si bien el anticipo consiste en dicha suma que se le entrega al contratista, la misma sigue perteneciendo a la entidad estatal y se encuentra sujeto al desarrollo de actividades propias del objeto contractual.

Es por esta razón que los Supervisores e Interventores, dentro de sus funciones harán los siguientes requerimientos frente al anticipo:

- Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.
- Verificar que se constituya la fiducia o se realice la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, según se trate de contrato producto de Licitación o no.
- Revisar las facturas de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario y/o documentos equivalentes presentados por el contratista. d. Verificar y gestionar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
- *Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir.*
- Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento del valor del contrato.
- Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del paz y salvo con el sistema de seguridad social integral.
- Certificar el cumplimiento contractual para la gestión de pago.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación.
- Las demás que le fueren asignadas en el acto de designación y en el contrato.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

CAPITULO VII.

7 BUENAS PRACTICAS DE CONTRATACION.

TEMA	POLÍTICA RECOMENDADA	COMENTARIOS
1. ETAPA DE PLANEACIÓN		
Uniformidad de Criterios	Se debe tener claridad en cuanto a los requisitos mínimos habilitantes y los requisitos calificables, procurando estandarizar las causales de rechazo. Para analizar lo estandarizable es importante revisar la práctica de contratación en general de la respectiva entidad, sin embargo, es necesario que se tengan en cuenta los siguientes principios: (i) Principio de igualdad (ii) Principio de imparcialidad, (iii) Principio de objetividad, (iv) Principio de proporcionalidad, (v) Principio de racionalidad y razonabilidad, y (vi) Principio de planeación.	
Definición de roles y responsabilidades del constructor, interventor y supervisor	El contenido del contrato de consultoría, obra, concesión e interventoría, así como los procedimientos, deben facilitar la identificación de responsabilidades de cada actor involucrado. Es necesario que las entidades públicas identifiquen con claridad los responsables internos de la gestión contractual. Al definir estas responsabilidades la entidad contratante deberá tener en cuenta las reglas sobre el papel de la interventoría establecidas en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Atendiendo el inciso 4° del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) se precisará por parte de la entidad contratante las actividades a realizar por parte del supervisor y/o del interventor.	En el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), se explican detalladamente las responsabilidades y funciones básicas del interventor y el supervisor. La entidad debe procurar el fortalecimiento interno y el mejoramiento de la supervisión contractual y la correcta definición de las funciones tanto del interventor como del supervisor o responsable de la ejecución del contrato por parte de la entidad siguiendo los lineamientos del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Las funciones del supervisor deben estar definidas en la minuta del contrato o en uno de sus anexos, y ser claramente diferenciables de las del interventor.
Definición de naturaleza jurídica, modalidad y procedimiento de contratación	Dentro de los estudios y documentos previos debe encontrarse la motivación para la escogencia entre cualquier modalidad de asociación público privada (concesión, BOT, etc.) y obra pública, y cuál va a ser la modalidad a aplicar especialmente en la última (llave en mano, precios unitarios, precio global, etc.).	La elección de modalidad de contrato con precio global fijo, no excluye la posibilidad de dar un tratamiento especial a determinados riesgos no previsibles al momento de la contratación. Ej.: Redes de servicios públicos.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

<p>Verificación del ciclo de maduración del proyecto</p>	<p>La entidad responsable deberá verificar el ciclo de maduración del proyecto, es decir, en este punto deberá haberse cumplido con la etapa de pre inversión. La obligación de ejecución de los diseños de detalle a cargo del contratista no exime a la entidad contratante de tener la información suficiente al momento de la iniciación del proceso de selección. Aplica indistintamente para proyectos de obra pública tradicional o aquellos con participación privada (concesión). Para contratos llave en mano se tendrá en cuenta el objeto contractual y las complejidades técnicas del proyecto y en ningún caso como excepción al principio de planeación contractual. Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez tomada la decisión por parte de la entidad para adelantar el proyecto, deberá iniciarse la etapa de inversión, en la cual se deben acometer, entre otras, las siguientes actividades:</p>	<p>La etapa de pre inversión del proyecto es aquella en la cual se identifica el problema o la necesidad y se Desarrollan los estudios Fase I (pre-factibilidad) y Fase II (factibilidad) y se recomienda la ejecución o planteamiento de la Fase III de estudios y la consecuente construcción del proyecto. Esta recomendación puede variar si se trata de modalidades de participación privada donde la etapa de planeación corresponde al actor privado.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> * Identificación del grupo interno de la entidad encargado de dirigir el proyecto * Elaboración del presupuesto, el cual debe ser soportado en los estudios y diseños previos, consultar las condiciones actuales del mercado y acreditarlas. La correcta estimación del presupuesto entregado por la consultoría para desarrollar la obra es fundamental para el cálculo del AIU. * Se debe contar con una metodología para la elaboración del presupuesto y evitar dedicaciones irreales. Debe existir correlación entre el alcance solicitado y los recursos asignados. Dedicaciones irreales y recursos insuficientes para los diseños son el primer paso para que una obra fracase. * El valor del CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) debe ser consecuencia de los resultados de los estudios de pre inversión y en ningún caso el presupuesto puede ser definido por este. * En consultoría debe haber margen para que no se excluyan todas las propuestas que excedan el presupuesto oficial, siempre y cuando no excedan también el CDP. Por lo tanto, se retirarán de los pliegos expresiones tales como "Se rechazarán las ofertas que superen el 100% del presupuesto" de selección respectivo 	<p>La etapa de inversión del proyecto iniciará en general con la elaboración de los estudios Fase III (diseños definitivos), independientemente de quién sea el responsable de su elaboración o contratación.</p> <p>Sin embargo, deberá establecerse previamente la decisión sobre la naturaleza jurídica (concesión u obra pública) y la modalidad del contrato (precios unitarios, precio global fijo, llave en mano, etc.), de tal forma que se establezca la necesidad de la elaboración de la Fase III a cargo de la entidad o del futuro contratista.</p> <p>Referirse al documento "Ciclo de maduración de proyectos de infraestructura de transporte"</p>



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratación

<p>Estudios y diseños mínimos</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 87 "Maduración de proyectos de la Ley 1474 de 2011" (Estatuto Anticorrupción). Previo a la apertura de un proceso de selección, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda. Cuando el objeto incluya la realización de una obra, la entidad contratante, deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto.</p>	<p>La fase de maduración de los estudios debe ser consecuente con el nivel de riesgos que se pretende transferir y con los productos resultantes de la etapa de pre inversión (pre factibilidad y factibilidad)</p>
<p>Análisis de mercado</p>	<p>Las entidades públicas deberán implementar metodologías para conocer los potenciales oferentes antes de la elaboración del pre pliegos. Para proyectos en los cuales no se tenga información reciente sobre precios del sector, es importante adelantar algún ejercicio de inteligencia de mercado.</p>	
<p>Distribución de riesgos</p>	<p>Para dar cumplimiento al artículo 4 de la Ley 1150, las entidades públicas deben contar con fórmulas de estimación del riesgo. En ningún caso podrán asignarse al contratista los riesgos imprevisibles. El riesgo previsible debe ser asignado a las partes de acuerdo a la información entregada por la entidad y bajo la premisa de asignarlo a la parte que se encuentre mejor preparada para soportarlo y/o mitigar los efectos de su ocurrencia. Debido a ello, los riesgos asumidos por el contratista deben preverse económicamente en el presupuesto del proyecto. Referirse al CONPES 3714 de 2012: "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública".</p>	<p>La estructura básica de una matriz de riesgos debe incluir: definición, asignación, cuantificación y evaluación del posible impacto y probabilidad de ocurrencia; además de mecanismos de mitigación. Durante la audiencia de aclaración de pliegos y de análisis de distribución de riesgos, es necesario que se haga énfasis en este tema.</p>
<p>Precios y plazos artificialmente bajos</p>	<p>La entidad debe verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Decreto único de contratación). Las entidades contratantes deben definir en los pliegos de condiciones, criterios que sirvan para excluir ofertas por precios y/o plazos artificialmente bajos.</p>	



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



Manual de Contratacion

Minuta	Se recomienda disponer de la minuta desde la fase de pre pliegos, y debe incluir las particularidades del contrato.	
Reciprocidad	De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 (Decreto único de contratación), la reciprocidad consiste en otorgar el tratamiento de bienes y servicios nacionales a empresas y personas de origen extranjero en procesos de selección nacional, siempre y cuando se cumplan con alguna de estas condiciones: a. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o b. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.	Desde abril del 2012, la certificación que acredite que en un determinado país se le da trato nacional a los bienes y servicios colombianos la tiene que expedir exclusivamente el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores. Esta información puede ser consultada en www.contratos.gov.co o en www.mincomercio.gov.co

TEMA	POLÍTICA RECOMENDADA	COMENTARIO
PARA PROCESOS DE CONSULTORÍA:		
Consideración presupuestal profesional de	Las remuneraciones a los profesionales en el presupuesto deben ser equitativas y acordes con parámetros objetivos y condiciones del mercado. Las dedicaciones y exigencias deben ser congruentes con la factibilidad y las realidades del mercado. No se deben incluir dedicaciones irreales.	Se recomienda no utilizar dedicaciones inferiores al 30%. Documentos asociados: Resolución 747 de 1998 Ministerio de Transporte (actualizada en sus valores, no necesariamente con IPC, deben ser valores del mercado); Acuerdos Mesas de Trabajo con las diferentes entidades. Referirse a documento: Benchmarking de salarios, tarifas de consultoría y cálculo de factor multiplicador del sector
Concordancia perfiles con	Los perfiles deben cumplir con proporcionalidad y adecuación al objeto del contrato de acuerdo con los estudios de factibilidad. Deben establecerse equivalencias entre experiencia y formación cuando las circunstancias lo permitan. Deben fijarse límites para el cumplimiento de requisitos de formación de los equipos de trabajo, por encima de los cuales no podrá otorgarse un puntaje adicional.	Resolución 747 de 1998 Ministerio de Transporte, equivalencias de títulos para experiencia general y específica.