MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHIA. –IDUVI-

(Modificado según el Decreto 1082 de 2015)

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. **GENERALIDADES**
1.1. Marco Legal
1.2. Principios rectores de la Contratación Pública
1.3. Definiciones

2. **NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD**

3. **PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL**
3.1 Planeación de la actividad Contractual
3.2 Elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones
3.3 Documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
3.4 Supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos
3.5 Elementos de la supervisión o interventoria
3.6 Propósitos de la supervisión o interventoria
3.7 Controversias y soluciones de conflictos derivados de los procesos de contratación.
3.8 Sanciones en la ejecución contractual

4. EL AREA ENCARGADA Y EL CARGO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN - FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE QUIEN LAS REALIZA
4.1 Estudio de la necesidad y documentos previos.
4.2 Análisis del sector y estudios del mercado.
4.3 Estimación y cobertura de los riesgos.
4.4 Requisitos Habilitantes
4.4.1 Definición de los requisitos habilitantes.
4.4.2 Acreditación de los requisitos habilitantes.
4.4.3 Subsanación de los requisitos habilitantes.
4.4.4Experiencia
4.4.5Capacidad Jurídica
4.4.6 Inhabilidades e incompatibilidades
4.4.7 capacidad financiera
4.4.8. Indicadores de la capacidad financiera
4.4.9. Indicadores adicionales de la capacidad financiera
4.4.10. Capacidad organizacional
4.4.11. Indicadores adicionales de la capacidad organizacional
4.5. Definición de los criterios de evaluación de las propuestas
4.6. La selección de contratistas
4.7. Gestión documental de los procesos de contratación
4.8. Modalidades de contratación
4.9. Esquema general de los procesos de selección
4.9.1. Licitación Pública
4.9.2. Selección Abreviada
4.9.3. Selección Abreviada por Subasta Inversa
4.9.4. Concurso de Méritos
4.9.5. Contratación Directa

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

4.9.6. Mínima Cuantía
4.10. Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago
4.11. Clases de garantías

5. INFORMACION Y BUENAS PRACTICAS DE DE LA GESTION CONTRACTUAL
5.1. Normas de desempeño transparente de la Gestión
5.2. Adecuada Planeación
5.3. Las practicas anticorrupción
5.4. Compromisos Anticorrupción- Compromisos asumidos por el Proponente
5.5. El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno

6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
6.1. Condiciones particulares del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía- IDUVI- para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia

7. FORMATOS

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

INTRODUCCIÓN

El presente manual es una actualización del anterior, ya que se encuentra ajustado al Decreto: 1082 de 2015, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la expedición de manuales de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y debe ser aplicado por todas las dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-.

En este se establece la forma como opera la gestión contractual de las entidades estatales, además se da a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera la gestión contractual.

Este manual además es un instrumento de Gestión estratégica ya que su intención principal es servir de apoyo al cumplimiento del objeto misional de la entidad, garantizando los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia.

1. GENERALIDADES

1.1. Marco Legal

El presente Manual de Contratación se adopta en virtud al normograma que a continuación se describe, entendiéndose incorporadas todas las que con posteridad a la entrada en vigencia del mismo se expidan:

CONSTITUCIÓN NACIONAL	
Constitución Política de Colombia de 1991	
LEYES	
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 527 de 1999 y Decreto Reglamentario	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
Ley 594 2002	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474 de 2011 y Decretos Reglamentarios	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1508 de 2012	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
DECRETOS	
Decreto 111 de 1996	Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto
Decreto 019 de 2012 y	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

Decretos Reglamentarios	regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2578 de 2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado
Decreto 1082 de 2015	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

1.2. Principios rectores de la Contratación Pública

Los procesos de contratación desarrollados por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía. IDUVI- deben tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las adicionen, modifique o sustituyan, y bajo los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación pública.

De conformidad con las modificaciones y reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional en materia de contratación estatal, en especial lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario adoptar el Manual de Contratación del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-., con fundamento en las normas vigentes en materia de contratación estatal y en las directrices trazadas por Colombia Compra Eficiente.

Este manual se caracteriza por ser un instrumento de gestión institucional diseñado con el propósito de fijar políticas, lineamientos, procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades en las diferentes etapas de contratación para cada proceso, regidas bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia de la función pública y la gestión fiscal.

El presente Manual es de imperativa aplicación, pues recopila la normatividad que rige el ordenamiento jurídico colombiano en materia de contratación pública y las normas anticorrupción y a su vez se complementa con los procesos selectivos, de ejecución y con los procedimientos de la gestión contractual.

1.3 DEFINICIONES

Estas expresiones deben ser entendidas con el significado que se establece en el Decreto 1082 de 2015; estos términos son utilizados en singular y en plural.

GESTIÓN CONTRACTUAL: Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación estatal.

GESTION ESTRATÉGICA: Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que cada Entidad Estatal debe llevar a cabo conforme con su objetivo misional.

MANUAL DE CONTRATACIÓN: Documento que establece y da a conocer a los participes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus procesos de Contratación y Gestión Contractual.

OBJETIVO MISIONAL: Son los objetivos y las funciones de cada Entidad Estatal, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad.

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

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

2. NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI es un Establecimiento Público del Municipio de Chía, adscrito al Despacho del Alcalde, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Misión: La misión del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI, será la de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Chía, mediante el desarrollo de las políticas de vivienda e inmobiliarias, basados en una optima planeación y administración de los recursos físicos y económicos, garantizando una disminución del déficit habitacional y optimizando un buen uso y disfrute colectivo del espacio público. De igual forma; propenderá por el desarrollo integral y urbanístico del municipio

Visión. En el 2025 el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía**, IDUVI,** será reconocida a nivel regional y nacional como una entidad líder, del patrimonio inmobiliario del Municipio y promotora en políticas y programas de vivienda que garanticen el bienestar de sus habitantes, incentivando la confianza y participación de los sectores públicos y privados, haciendo de ella una entidad auto sostenible y duradera en el tiempo.

Objeto: El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI, tiene por objeto la gestión inmobiliaria, el desarrollo de las políticas de vivienda, la renovación urbana y la ejecución de proyectos, para lo cual podrá:

A. Gestionar, liderar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, la ejecución de actuaciones integrales para el desarrollo de las funciones del Instituto, con el fin de prever la sostenibilidad ambiental del municipio, mejorar la competitividad, permitir un desarrollo territorial armónico y procurar la calidad de vida de sus habitantes.

B. Adoptar y ejecutar la política de vivienda, así como la construcción y adquisición de vivienda de interés social del municipio, con el propósito fundamental de garantizar a los sectores más vulnerables y desfavorecidos un hábitat digno.

C. En relación con el objeto de la prestación de bienes y servicios con el fin de impulsar el desarrollo socio económico y territorial del municipio y de las entidades públicas o privadas que lo requieran, a través de la formulación, preparación, evaluación, financiación, inversión, estructuración, promoción, ejecución de planes, programas y proyectos, asistencia técnica, asesoría y/o capacitación jurídica, técnica, administrativa, financiera, presupuestal y en los demás asuntos propios de su naturaleza.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

3. PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

3.1 Planeación de la actividad contractual

Busca determinar las condiciones del contrato a celebrar, tales como objeto de la Contratación, estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del contrato, la extensión, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado, estudios del sector, estrategias de contratación, perfil de los proponentes y requisitos que deben acreditar, todo dentro del marco de la necesidad que tiene la Entidad.

Comprende:

- Plan de Anual de Adquisiciones
- Estudios previos
- Certificado de disponibilidad presupuestal

La dependencia que requiere la contratación junto con el asesor jurídico es la responsable de elaborar los documentos, estudios previos, estudio de costos, estudios de factibilidad, técnicos, planos, diseños, condiciones técnicas con la respectiva viabilidad técnica y el proyecto de pliego de condiciones, entre otros, los cuales junto con toda la documentación previa que se relaciona en este Manual, remite al Ordenador del Gasto, para que, de acuerdo con las funciones asignadas, adelanten el respectivo proceso, previa verificación de que la documentación este completa.

3.2 Elaboración y actualización del plan anual de adquisiciones (PAA)

La entidad debe elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener:

1. La lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.
2. Señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esta necesidad, se debe identificar utilizando el calificador de bienes y servicios.
3. Identificar el valor estimado del contrato.
4. El tipo de recurso o recursos con cargo a los cuales la entidad pagará el bien, obra o servicio.
5. La modalidad de selección del contratista.
6. La fecha aproximada en la cual la entidad iniciara el proceso de contratación.

El plan anual de adquisiciones no obliga a la entidad a efectuar los procesos de adquisiciones que en él se enumeran. La entidad debe actualizar el PAA, cuando: i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; ii) para incluir nuevas obras, bienes o servicios; iii) excluir obras, bienes y/o servicios; y iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

El Instituto debe publicar el PAA y las actualizaciones del mismo en la página web de la entidad y en el SECOP en la forma en que disponga Colombia Compra Eficiente.

3.3 Documentos del proceso, incluyendo su elaboración, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.

DOCUMENTO	RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	RESPONSABLE DE PUBLICACIÓN	RESPONDABLE ARCHIVO
Elaborar y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones	Área Administrativa	Área Administrativa	Técnico Administrativo
Aprobación Plan Anual de Adquisiciones	Ordenador del Gasto	Área Administrativa	Técnico Administrativo
Elaboración del Estudio de Mercado	Dependencia interesada en la contratación con apoyo del profesional universitario encargado del área de contratación	Oficina asesora Jurídica	Oficina asesora Jurídica
Expedición de la Disponibilidad Presupuestal	Jefe de Presupuesto		Profesional universitario del área del presupuesto / profesional universitario encargado del área de contratación
Elaboración de análisis del sector	Dependencia interesada en el proceso	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Elaboración de Estudios y Documentos Previos	Oficina asesora Jurídica profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Elaboración de la Invitación Publica de Contratación directa y mínima Cuantía	Dependencia interesada en el proceso en compañía del profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Elaboración del Proyecto de Pliego de	Dependencia interesada en el proceso en compañía del	profesional universitario	, profesional universitario

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo y Aviso de la Convocatoria	profesional universitario encargado del área de contratación	encargado del área de contratación	encargado del área de contratación
Recepción de Observaciones o solicitudes de aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones y proyectar las respuestas.	Dependencia interesada en el proceso en compañía del profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Radicación de ofertas de Ofertas	Secretaria general	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Designación de los comités asesores para verificar y evaluar las propuestas	Gerente de la entidad	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Verificación y evaluación de las ofertas	Comité Asesor Designado	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Presentación de informe de Evaluación y verificación.	Comité designado para la verificación y evaluación	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Recibo de observaciones al informe de verificación y evaluación	Comité designado para la verificación y evaluación	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Adjudicación de los procesos contractuales	Gerente de la entidad	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación
Designación de Supervisor	Gerente de la entidad		profesional universitario encargado del área de contratación
Elaboración de los contrato resultantes de los procesos	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área	profesional universitario encargado del

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

contractuales		de contratación	área de contratación
Registro Presupuestal	Jefe de presupuesto		Profesional universitario del área de presupuesto
Suscripción acta de Inicio	profesional universitario encargado del área de contratación		profesional universitario encargado del área de contratación
Expedición de actas, informes y demás actos generados en el transcurso del contrato	Supervisor		profesional universitario encargado del área de contratación
Tramite de pagos	tesorero		Tesorero/ profesional universitario encargado del área de contratación
Liquidación de los contratos	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación	profesional universitario encargado del área de contratación

3.4 supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos

Se refiere a la gestión de los supervisores e interventores en cuanto a la parte técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica del contrato.

La supervisión será ejercida por un funcionario de la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados y la interventoría por una persona natural o jurídica contratada para tal fin cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen de acuerdo a la naturaleza del contrato principal.

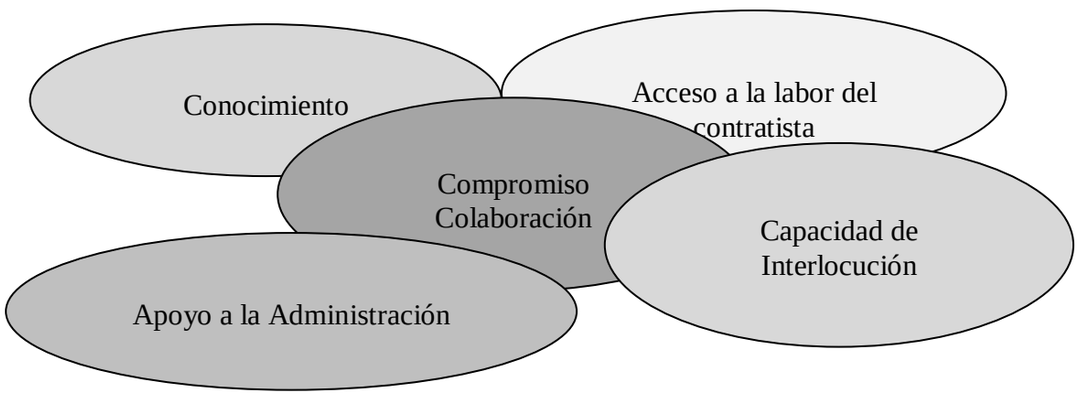
Debe determinarse el o los responsable de ejercer la supervisión y/o interventoría del contrato, según el caso; en aras de una mayor agilidad en la designación se sugiere que el área técnica indique quien cumple dicha función indicando el cargo correspondiente, sin la inclusión de nombres propios.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la

vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía. –IDUVI- .

3.5. Elementos de la supervisión o interventoría



3.6 Propósitos de la supervisión o interventoría

- Asegurar la calidad de los trabajos, y el cumplimiento de las metas contractuales.
- Velar por la mitigación del impacto ambiental que causará la ejecución de los trabajos en el entorno.
- Velar porque las partes suscriptoras del contrato cumplan con las exigencias de índole legal y reglamentaria del mismo.
- Proteger la moralidad administrativa y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

Funciones:

1. Los supervisores o interventores deberán ejecutar las actividades administrativas, técnicas, financieras, contables y jurídicas que determine el gobierno mediante reglamento así como las establecidas por la entidad.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

2. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización y la suscripción de las actas con ocasión a la ejecución del contrato.

3. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la o las garantías.

4. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

5. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo.

6. Verificar, de acuerdo a la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes si es del caso.

7. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto.

8. Verificar que se cumpla con el objeto estipulado en cada contrato.

9. El supervisor deberá resolver oportunamente y previa aprobación del ordenador del gasto, circunstancias tales como:

- ✓ Ajustes de diseños y procedimientos constructivos que se requieran (contratos de obra).
- ✓ Aspectos sin definir o ambigüedades en las especificaciones técnicas de Construcción, (contratos de obra).
- ✓ Entrega tardía o ausencia de diseños, documentos o información que afecte la iniciación, desarrollo o continuidad de actividades.
- ✓ Inconsistencias encontradas en los planos que afecten una actividad en ejecución.
- ✓ Falta, entrega tardía o suministro incompleto de materiales, insumos o consumibles requeridos para la ejecución de las actividades.
- ✓ Deficiencias en equipos o materiales que afecten los rendimientos programados.
- ✓ Trabajos rechazados por mala calidad.

10. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio y serán responsables por mantener informada al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE

CHÍA –IDUVI- de los hechos o actos que puedan constituir actos de corrupción, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

11. Avisar al ordenador del gasto y al área Jurídica y contratación sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

12. Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución del contrato, y proyectar el acta de liquidación respectiva.

3.7 controversias y solución de conflictos derivados de los procesos de contratación

En aplicación de los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, los artículos 11 y 17 de la Ley 1150 de 2007, con ocasión de la actividad contractual el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI- adelanta los procedimientos necesarios para conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones contractuales, a declarar su incumplimiento o caducidad, a imponer la cláusula penal o cuando sea menester ejercer las facultades excepcionales de la administración, para lo cual, ampara el debido proceso, el derecho de contradicción, principios y normas de contratación, y las que regulan la función administrativa.

El incumplimiento por parte del contratista del objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial. Es obligación del supervisor requerir oportunamente por escrito al contratista para que éste cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactados, e informar al Ordenador del Gasto cuando los requerimientos no hayan sido atendidos a satisfacción o en forma oportuna, con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de acciones correctivas o la imposición de sanciones de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato.

El Instituto de Desarrollo Urbano, Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- tratará de 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 IDUVI, 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.

3.8. Sanciones en la ejecución contractual.

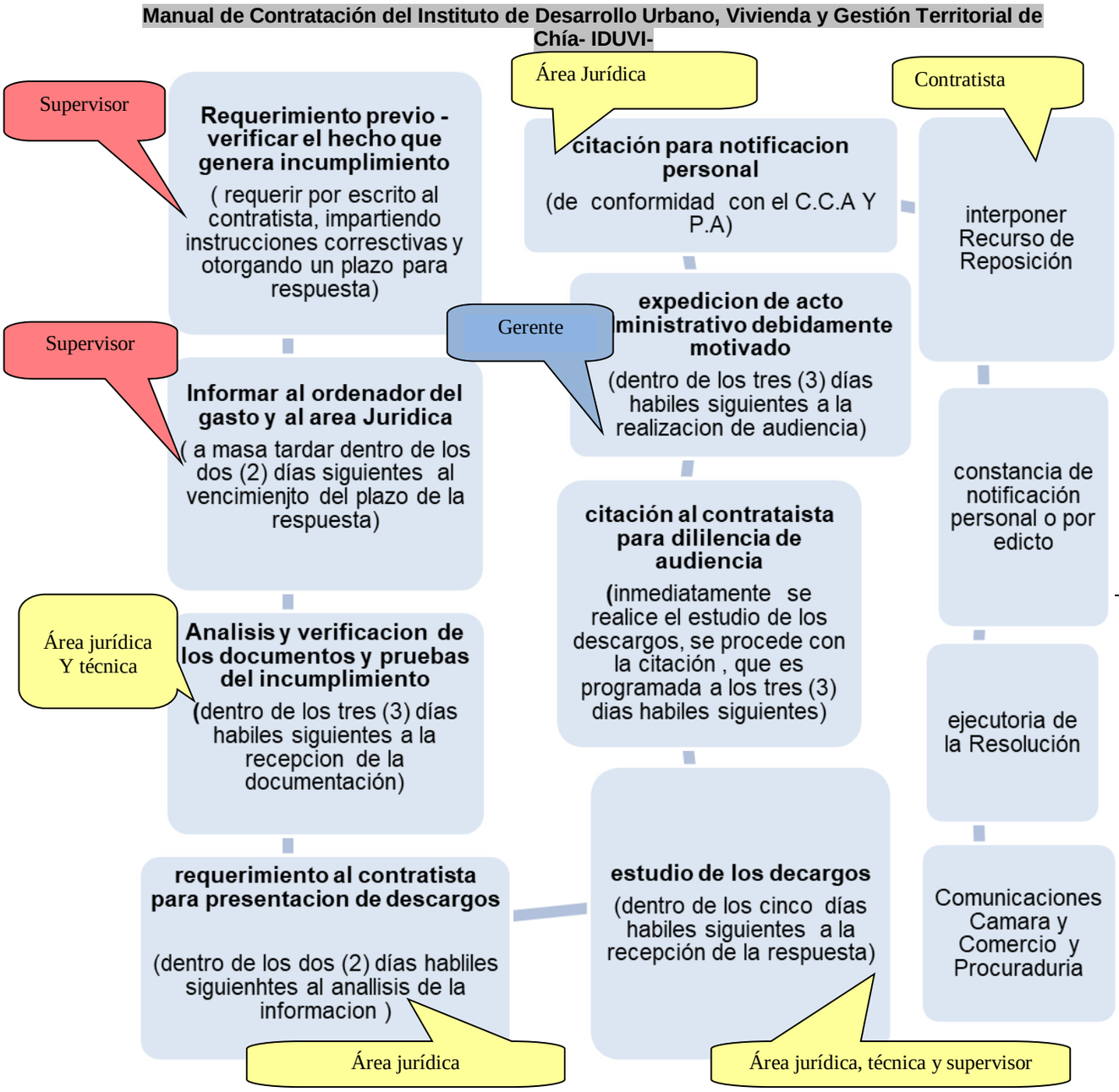
Hay tres (3) modalidades de sanciones contractuales, de acuerdo a su naturaleza y efectos jurídicos: sanciones coercitivas, pecuniarias y resolutorias.

SANCIONES

Sanciones coercitivas:	Sanciones Pecuniarias:	Sanciones Resolutorias:
MULTAS: Cumplen una función compulsiva o de apremio orientada a la oportuna y cabal ejecución del objeto contratado. Las multas persiguen sancionar el incumplimiento parcial o la mora sin valorar los perjuicios.	**CLAUSULA PENAL:** Consiste en una estipulación fijada por las partes de manera anticipada del valor de la indemnización correspondiente al incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes.	**CADUCIDAD:** Es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización, la entidad por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenara su liquidación.

3.9. Términos procedimiento para la imposición de sanciones

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co



4. EL AREA ENCARGADA Y EL CARGO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDAES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN – FUNCIONES Y REPONSABILIDAD DE QUIEN LAS REALIZA

4.1. Estudios de la necesidad y documentos previos

Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la entidad y la conveniencia de la futura contratación y la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

Son elaborados por la dependencia interesada en la contratación con apoyo del Área Jurídica.

La Entidad previa apertura del proceso de selección o la firma del contrato, según la modalidad de selección que corresponda, deberá elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos para la ejecución del proyecto.

En los procesos cuyo objeto sea la realización de una obra, se debe contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental.

Debe reunir todos los elementos y requisitos previstos en las disposiciones legales y los señalados en el presente Manual. Los estudios y documentos previos deben presentarse firmados por el encargado del área solicitante y contener como mínimo la siguiente información**:**

a) **La descripción de la necesidad:** Definición y descripción de la necesidad que el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI- pretende satisfacer con la contratación, esto es, con la adquisición del bien, servicio u obra. La contratación de la entidad debe estar encaminada al cumplimiento de sus cometidos y fines estatales, en consecuencia, el objeto del contrato debe tener una relación con éstos.

b) **El objeto a contratar:** el objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

c) **La modalidad de selección del contratista:** con su respectiva justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

d) **El valor estimado del contrato:** con su respectiva justificación; cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma como los calculo y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La entidad 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 no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

e) **Criterios para seleccionar la oferta más favorable.**

f) **El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.**

g) **Garantías:** las garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

h) **La identificación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.**

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

4.2. Análisis del sector y estudios del mercado

Análisis del sector: Es deber de cualquier entidad estatal que durante la etapa de planeación debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, financiera, comercial, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

1. Análisis del mercado.	**1. Análisis de la demanda.**	**2. Análisis de la oferta.**
Las entidades deben revisar los aspectos generales del mercado del bien o servicio; para ello Colombia Compra Eficiente realiza recomendaciones	La entidad debe tener en cuenta las condicione en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del proceso de contratación y como lo han hecho otras entidades estatales.	Para el análisis de la oferta, se deben contestar las siguientes preguntas: *¿Quién vende? *¿Cual es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

Estudio de mercado: refleja lo que de acuerdo con las reglas del mercado debe ser el costo de los bienes, servicios, obra, monto de los honorarios/meses-horas, o jornales, perfiles, imprevistos, impuestos, insumos necesarios para la ejecución del servicio o entrega de los bienes, u obras, etc., en un lugar específico, bajo determinadas circunstancias y conforme a las variables que el objeto del contrato implique, tales como cantidad, calidad, especialidad, lugar de ejecución, logística, transporte, tiempo de ejecución, condiciones geográficas, de orden público, componentes del bien o servicio a contratar, garantías, etc. Es decir que el estudio de mercado, debe comprender todos los costos que conlleva el proceso de selección (si hay lugar a ello), la celebración del contrato y la total ejecución del mismo.

Este estudio debe permitir a la Administración adquirir bienes y servicios con costos razonables y a precios de mercado, para lo cual deben tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

- ✓ Debe sustentarse en todas las fuentes de información que sean asequibles, tales como pre cotizaciones, valores históricos, estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas de anteriores procesos, etc., para lograr establecer un valor estimado en forma juiciosa y razonable, evitando la subjetividad
- ✓ La dependencia que requiere la contratación de bienes o servicios para los cuales existan varios proveedores debe solicitar de manera escrita como mínimo 3 precotizaciones.
- ✓ Cuando el valor de la contratación no supere el 10% de la menor cuantía Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -

IDUVI-, podrá solicitarse un mínimo de 3 precotizaciones. En la solicitud deberá informarse a los proveedores en forma clara, las condiciones particulares del objeto a contratar, indicándoles que dicha solicitud se realiza con el fin de elaborar el estudio de mercado. Para realizar el estudio de mercado, de las 5 o 3 pre-cotizaciones solicitadas, según el caso, se debe contar con mínimo dos (2) pre-cotizaciones de proveedores, que incluyan cada uno de los requisitos solicitados por la entidad para iniciar el proceso de contratación. Las pre cotizaciones allegadas deben identificar claramente el proveedor, fecha de expedición, vigencia de la misma y deben guardar relación directa con las condiciones señaladas por el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI-en la comunicación de solicitud. Las pre-cotizaciones que no guarden relación en su integridad con las condiciones particulares del objeto y especificaciones a contratar, no pueden ser tenidas en cuenta en el análisis económico. En el evento de diferir en algunos aspectos, estos deben ser determinados y justificados por encargado de la dependencia que requiere la contratación.

- ✓ Igualmente, en el estudio de mercado se debe indicar que el mismo se ajusta al Plan Anual de Adquisiciones, de inversiones y Plan de Acción del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía-IDUVI-indicando el proyecto respectivo.
- ✓ Los datos obtenidos se deben analizar comparativamente, de manera que permitan realizar la proyección y el análisis económico, especificando el costo estimado de los bienes o servicios a contratar. Este análisis debe fundamentarse en factores objetivos
- ✓ Para el caso de contratos de prestación de servicios y/o concurso de méritos u otros que para su ejecución requieran personal, el costeo de los honorarios se debe realizar de acuerdo con los perfiles y tiempo de dedicación de cada uno de ellos, utilizando la tabla de honorarios de contratistas del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI-, salvo los servicios cuyos honorarios estén reglamentados. Para el concurso de méritos, adicionalmente debe tenerse en cuenta el costo por actividades o productos, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista, además de incluir todos los costos que conlleve la preparación de la propuesta y la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección.
- ✓ La elaboración del estudio de mercado debe prever la relación directa que hay entre éste y la definición del presupuesto oficial, la imputación del presupuesto oficial por rubros, la forma de presentación de la oferta económica, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas, la adjudicación, etc.
- ✓ El estudio de mercado con todos los análisis debe estar firmado por el responsable del área solicitante y acompañado de las solicitudes de pre-cotización, las pre cotizaciones y demás soportes del mismo.
- ✓ Justificación de los factores de selección, esto es, la identificación razonada de los factores de evaluación y calificación que permitan identificar la oferta más favorable.
- ✓ Análisis de los riesgos previsibles de la contratación; la Entidad debe (i) identificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato (*tipificación*), con el fin de (ii) cuantificar la posible afectación de la ecuación

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

financiera del mismo (*estimación*) y (iii) señalar el sujeto contractual que soportará (total o parcialmente) la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la materialización del riesgo (*asignación*).

4.3. Estimación y cobertura de los riesgos

El Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, este Decreto establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos; en consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la triplicación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El riesgo previsible se refiere a aquellas circunstancias identificables y cuantificables, que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. Así, debe tenerse en cuenta que los riesgos previsibles no incorporan las circunstancias relacionadas con incumplimiento del contrato y por lo mismo, no se deben confundir con los riesgos que se encuentran amparados por los mecanismos de cobertura del riesgo (pólizas y demás).

Lo anterior, con el fin de que los proponentes y contratistas puedan conocer y valorar adecuadamente el alcance de los riesgos previstos, su estimación y asignación, lo cual permite la equivalencia y proporcionalidad entre prestaciones contractuales, evitando desequilibrio económico en aspectos previsibles.

Tipificación de Riesgo: es identificar, denominar, calificar y establecer como norma, una determinada circunstancia o hecho constitutivo de riesgo, que pueda afectar el equilibrio económico del contrato (equivalencia entre las obligaciones pactadas y las cargas económicas para asumirlas).

Estimación del Riesgo: es cuantificar o tasar el daño o posible afectación del equilibrio económico que se genere con la ocurrencia del siniestro.

Asignación o distribución del Riesgo: es establecer a quien corresponde asumir la previsión del riesgo, esto es, la adopción de las medidas pertinentes con el fin de evitar su ocurrencia y, en el evento de materializarse, asumir el costo que conlleve la materialización del riesgo (se debe tener en cuenta dentro de la elaboración de propuestas y por parte de la Entidad para efectos presupuestales).

El área encargada debe elaborar los estudios y documentación previa de acuerdo con la especialidad y experticia y considerando la naturaleza del contrato, condiciones geográficas, económicas (pagos, divisas, impuestos), los diferentes aspectos técnicos de tiempo, modo, lugar, condiciones ambientales, de orden público, de orden financiero y demás hechos o circunstancias que puedan constituir riesgos previsibles susceptibles de siniestros en la ejecución del contrato y, por consiguiente, que puedan generar perjuicios, daños y eventualmente detrimentos patrimoniales y responsabilidades para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía -IDUVI-.

Se debe tener en cuenta la siguiente matriz de riesgo:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1																						
2																						
3																						

Para administrar los riegos en los procesos de contratación se deben tener en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

La identificación de los riesgos puede partir de fuentes como por ejemplo los planes estratégicos, planes de acción, reportes de desempeño, presupuestos, riesgos identificados por las entidades, paneles de expertos cuando la complejidad del proceso lo exige, análisis DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).

En este paso la entidad debe contar con el personal responsable misionalmente del proceso de contratación y el personal con el conocimiento adecuado para la administración del riesgo.

Se deben identificar los riesgos del proceso de contratación, se deben clasificar según su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el riesgo, y su tipo, así:

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

CLASE	GENERAL: Es un riesgo de todos los procesos de contratación adelantados por la entidad por lo cual está presente en toda su actividad contractual. ESPECIFICO: Es un riesgo propio del proceso de contratación objeto de análisis.
FUENTE	INTERNO: Es un riego asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la entidad (reputacional, tecnológico). EXTERNO: Es un riesgo del sector del objeto del proceso de contratación, o asociado a asuntos no referidos en la entidad (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).
ETAPA	PLANEACIÓN: esta etapa está comprendida entre la elaboración del PAA y la fecha en la cual se decide continuar o no con el proceso de contratación, para identificar los riesgos encontramos: • La modalidad de contracción es adecuada para el bien u obra necesitado. • Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan. • El valor del contrato corresponde a los precios del mercado. • La descripción del bien o servicio requerido es claro. • El proceso de contratación cuanta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes. • El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo. • El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad. SELECCIÓN: la etapa de selección está comprendida entre el acto de apertura del proceso de contratación y la adjudicación o declaración de desierto del proceso, en esta etapa los riesgos frecuentes son los siguientes: • Falta de capacidad de la entidad para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes. • Riesgo de colusión. • Riesgo de ofertas artificialmente bajas.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

CONTRATACIÓN: Una vez adjudicado el proceso de contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el RP. y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago. En esta etapa los riesgos frecuentes son los siguientes:

- Riesgo de que no se firme el contrato.
- Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.
- Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el RP. del contrato.
- Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

EJECUCIÓN: La etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del proceso de contratación; los riegos frecuentes son:

- Los asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto.
- El rompimiento del equilibrio económico del contrato.
- Los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el incumplimiento.

TIPO

RIESGOS ECONOMICOS: Son los derivados del comportamiento del mercado, entre otros la fluctuación de los precios de los insumos, el desabastecimiento y especulación de los mismos, etc.

RIESGOS SOCIALES O POLITICOS: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

RIESGOS OPERACIONALES: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológico, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

RIESGOS FINANCIEROS: Son los siguientes:

- El riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato.
- Riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciaciones, entre otros.

RIESGOS REGULATORIOS: derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otras.

RIESGOS AMBIENTALES: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de maneja o de permisos y autorizaciones ambientales, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control.

RIEGOS TECNOLÓGICOS: Son los derivados de falla en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

4.4 Requisitos habilitantes

La ley señala que estos factores no se pueden evaluar con puntos, sino con el criterio admisión/rechazo. Estas exigencias, vienen a constituir así, mínimos que cualquier sujeto interesado en ser proponente debe cumplirlos.

4.4.1Definición de los requisitos habilitantes

Según Colombia Compra Eficiente, los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad solo evalué las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación, los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

La entidad debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un proceso de contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

Si el proceso de contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP, la entidad debe exigir en los documentos del proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro. Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales.

La Ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la entidad escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del proceso de contratación. Lo anterior sin perjuicio de deber de la entidad de revisar idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

4.4.2 Acreditación de los requisitos habilitantes:

El Decreto de 2013 establece que las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por la Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.

El Registro Único de proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones, por lo que la entidad no puede solicitar a los oferentes documentación adicional para verificar la información contenida en el mismo.

El RUP no es exigible en algunos procesos de contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, enajenación de bienes del Estado, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales. La no exigencia del RUP no quiere decir que la Entidad Estatal no establezca requisitos habilitantes.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

La entidad puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del proceso de contratación. En ese caso, la entidad debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

4.4.3 Subsanación de requisitos habilitantes:

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la entidad debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. Esta solicitud debe hacerse en igualdad de condiciones para todos los proponentes, es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el cronograma para la adjudicación.

La entidad evaluara las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la entidad debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando.

1. El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.

2. El proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.

3. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

4.4.4 Experiencia:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del Contratato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las entidades, identificando los bienes, obras y servicios con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera.

Cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la cámara de Comercio copia del contrato correspondiente.

La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.4.5 Capacidad jurídica:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir, obligarse a cumplir el objeto del contrato y no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

- Persona natural: las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.
- Personas jurídicas: la capacidad jurídica de estas personas está relacionada con:
-
    - La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social.
    - Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales.
    - La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la Ley.

Se debe tener en cuenta que hay actividades reguladas que requieren además de la autorización de la autoridad competente, como es el caso de la prestación de servicios de vigilancia que requiere autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4.4.6 Inhabilidades e incompatibilidades:

Las inhabilidades e incompatibilidades están establecidas para asegurar los intereses públicos y proteger la transferencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades es de aplicación respectiva, por lo cual cuando existen varias interpretaciones posibles sobre una inhabilidades o incompatibilidad, debe preferirse la que menos limita los derechos de las personas.

Toda Entidad Estatal sometida o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligados a respetar a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la Ley, que establece que no son hábiles para participar en procesos de contratación, quienes están en las siguientes situaciones:

a. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las Leyes.

b. Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.

c. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el termino de 5 años contados a partir de la echa de declaratoria del acto de caducidad.

d. Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

e. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiro el plazo para firma.

f.Los servidores públicos.

g. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

h. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

i. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

j. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

k. Las personas que hayan financiado campañas políticas a la presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2.5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el periodo para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentran en el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la presidencia de la República, a las gobernaciones de las alcaldías.

l. Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante el termino de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están en el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

m. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riego el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo correspondiente.

n. El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

- Haber sido objeto de imposición de 5 multas o mas durante la ejecución de uno o varios contrato, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades.

- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante la misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales.

- Haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo a la información remitida por las Entidades Estatales.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estales con la Entidad respectiva:

a. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de 1 año, contado a partir de la fecha del retiro.

b. La personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta p consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

c. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

d. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivos, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

e. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad solo se predica respecto de la entidad a la cual prestan su servicio y de las del sector administrativo al que la misma está adscrita o vinculada.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

f. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier titulo, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

Las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

4.4.7 Capacidad financiera

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contrato. En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el IDUVI hará uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del proceso de contratación.

4.4.8 Indicadores de capacidad financiera:

Los indicadores de la capacidad financiera contenidos en el artículo 10 del Decreto 1082 de 2015 y que en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir del 2014 son:

Índice de liquidez → activo corriente/ pasivo corriente

↓

El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento → pasivo total / activo total

↓

El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

Razón de cobertura de intereses → utilidad operacional / Gastos de interés

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

4.4.9 Indicadores adicionales de capacidad financiera:

Teniendo en cuenta la complejidad del proceso de contratación y su naturaleza se pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, los cuales son:

Capital de trabajo → activo corriente – Pasivo corriente

Presenta la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes y pagar el pasivo de corto plazo.

Razón de efectivo → efectivo / pasivo corriente

Considera la relación entre la disposición inmediata de recursos y las obligaciones de corto plazo. Es recomendable su uso cuando la liquidez es un factor primordial para lograr con éxito el objeto del proceso de contratación.

Prueba ácida → activo corriente – inventarios / Pasivo corriente

Mide la liquidez del proponente de manera más estricta que el índice de liquidez pues no tiene en cuenta su inventario.

Concentración de Endeudamiento a corto plazo → pasivo corriente/ pasivo total

Mide la proporción de la deuda del proponente a corto plazo sobre la totalidad de su deuda.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

Concentración de Endeudamiento a largo plazo → pasivo no corriente/ pasivo total

↓

Mide la proporción de la deuda del proponente a largo plazo (mayor a un año) sobre la totalidad de su deuda.

Patrimonio → activo – pasivo total

↓

Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuanto la entidad requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos.

4.4.10 Capacidad organizacional

Es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la Ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes.

- Indicadores de capacidad organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional contenidas en el Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP a partir de 2014 son:

✓ Rentabilidad sobre Patrimonio Utilidad → utilidad operacional / patrimonio

↓

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

✓ Rentabilidad sobre activos → utilidad operacional / Activo total

↓

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

4.4.11. Indicadores adicionales de la capacidad organizacional:

- ✓ Margen bruto → utilidad bruta / ingresos operacionales
- ✓ Margen operacional → utilidad operacional / ingresos operacionales
- ✓ Margen neto → utilidad neta / ingresos operacionales
- ✓ Retorno sobre capital invertido → utilidad operacional x (1-%impuestos) / Pasivo +patrimonio – efectivo
- ✓ Rotación de activos totales → ingresos operacionales / activos totales
- ✓ Rotación activos fijos → ingresos operacionales / activos fijos
- ✓ Rotación de inventarios → costos operacionales / inventario

4.5 Definición de los criterios de evaluación de propuestas.

La entidad puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas o las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de meritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador debe justificar su decisión.

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

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

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico y financiero, el cual se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma. Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos establecidos, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, y de no subsanarse oportunamente los aspectos habilitantes, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

ESTUDIO JURÍDICO: Se estudiarán y analizarán los documentos relacionados en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y que no sean subsanados en el término previsto para tal efecto y por ello no se sujetarán a evaluación.

ESTUDIO FINANCIERO: Se analizarán y estudiarán los documentos requeridos en el presente documento verificando su estricto cumplimiento. En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal se tomará el Balance General y Estado de Resultados de cada uno de los integrantes de este tipo de asociación y el consolidado con el fin de aplicar los índices específicos de estos pliegos de condiciones sobre el balance de la asociación. El análisis financiero se hará con base en la aplicación de las fórmulas financieras.

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía- IDUVI- verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas técnicas, presentadas dentro del término señalado en el cronograma, oportunidad en la cual el Comité Asesor podrá solicitar por escrito y en el término perentorio que se fije en la respectiva comunicación, las aclaraciones, precisiones y/o que se alleguen documentos, sin que por ello el proponente pueda modificar o adicionar su propuesta.

Los informes de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas técnicas serán publicados en el portal Único de Contratación por el término fijado en el cronograma, y permanecerán en la misma oportunidad en la Oficina del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía- IDUVI- Ubicada en la carrera 7A N° 11-45 en horas de oficina, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

4.6. La selección de contratistas.

La entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas.
b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio. Si la entidad decide determinar la oferta, si se tiene en cuenta este literal la entidad señalara en los pliegos de condiciones lo siguiente:

   - Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

- Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnologías o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que pueden ser valoradas en dinero.
- El valor en dinero que la entidad asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

Además la entidad 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 es la de la oferta que una vez evaluadas las condiciones anteriores tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presento la oferta con la mejor relación costo- beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

4.7 Gestión documental de los procesos de contratación

Teniendo en cuenta la Ley 594 de 2000, reglamentado por el Decreto Nacional 2609 de 2012, hace referencia a que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:

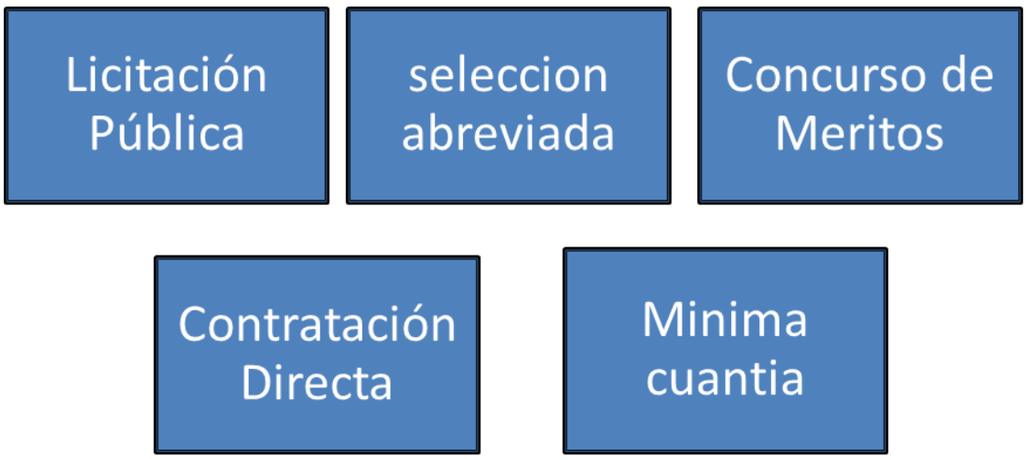
a) *Archivo de gestión*. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados;

b) *Archivo central*. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.

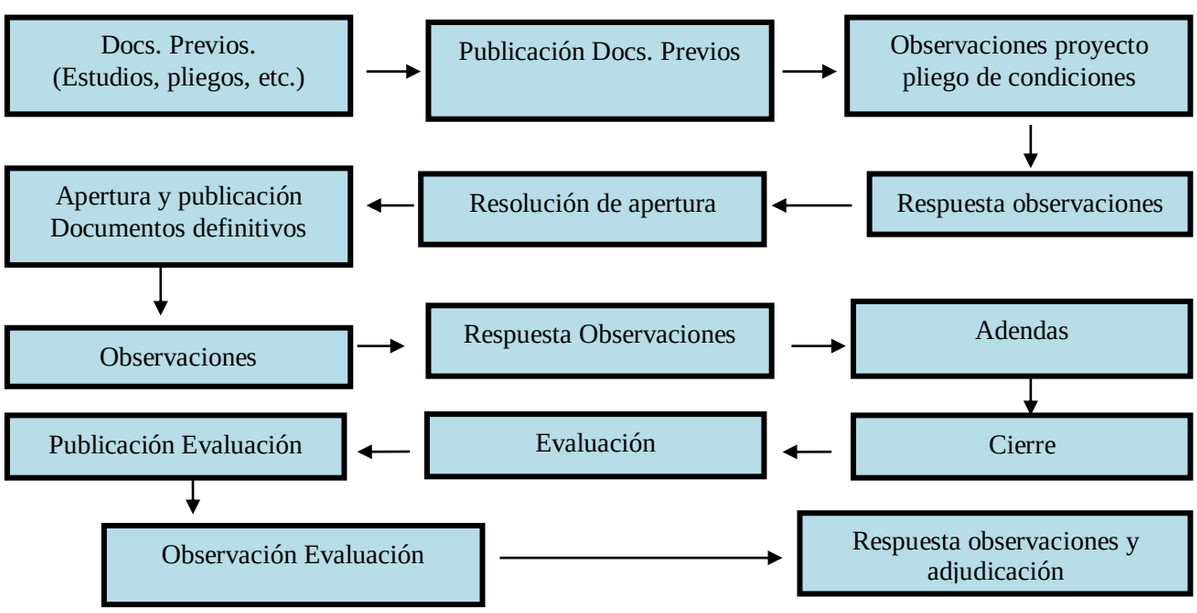
c) *Archivo histórico*. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

A su vez será de obligatorio cumplimiento la elaboración y adopción de las tablas de retención documental y la elaboración de inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

4.8. Modalidades de contratación



ESQUEMA GENERAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN



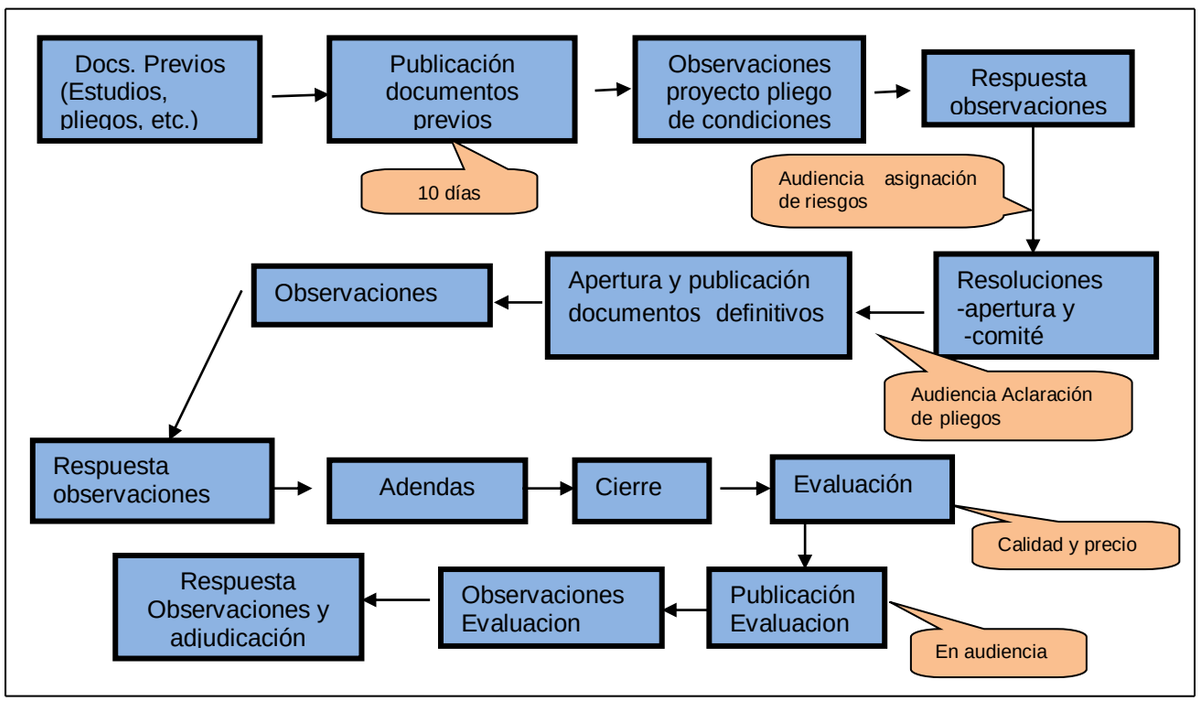
4.9.1LICITACIÓN PÚBLICA:

Acorde con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el IDUVI efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en

las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. para que, en igualdad de oportunidades participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo señalado en Decreto 1082 de 2015.

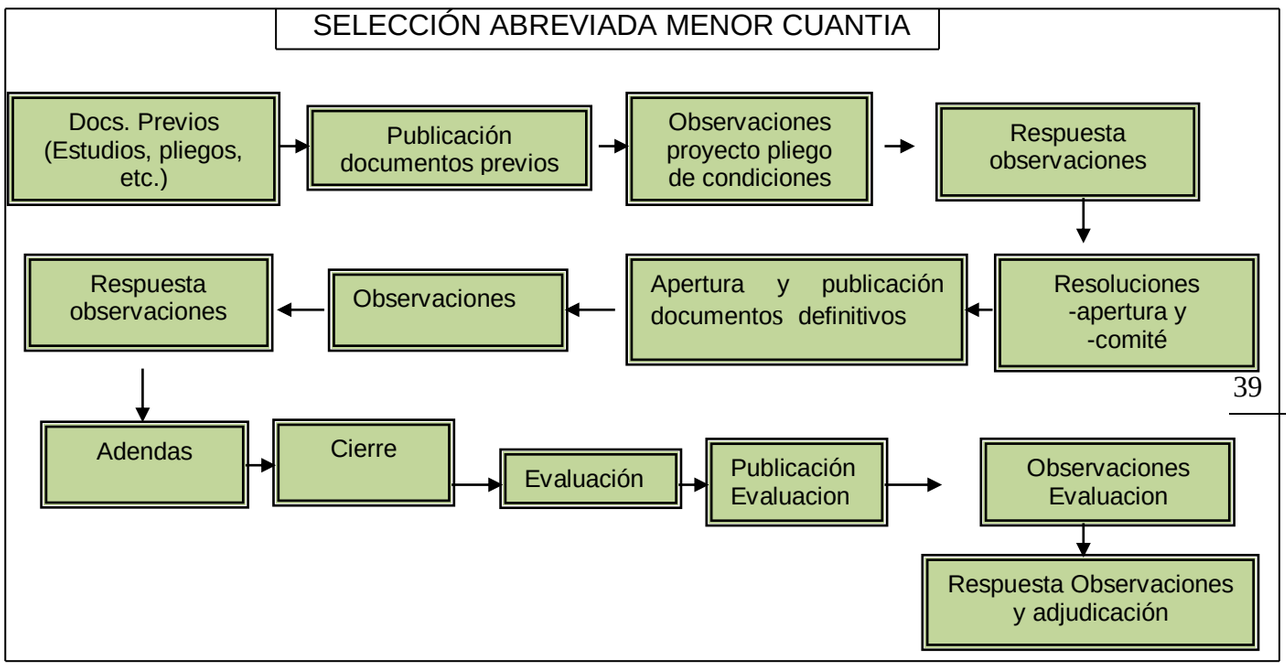


4.9.2 SELECCIÓN ABREVIADA:

Conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como por lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el IDUVI realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

- ✓ Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. En este evento, deberá hacerse uso uno de los siguientes procedimientos siempre y cuando el reglamento así lo señale: subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.
- ✓ Contratación de menor cuantía. (Según tabla de cuantías de la entidad, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- ✓ Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.

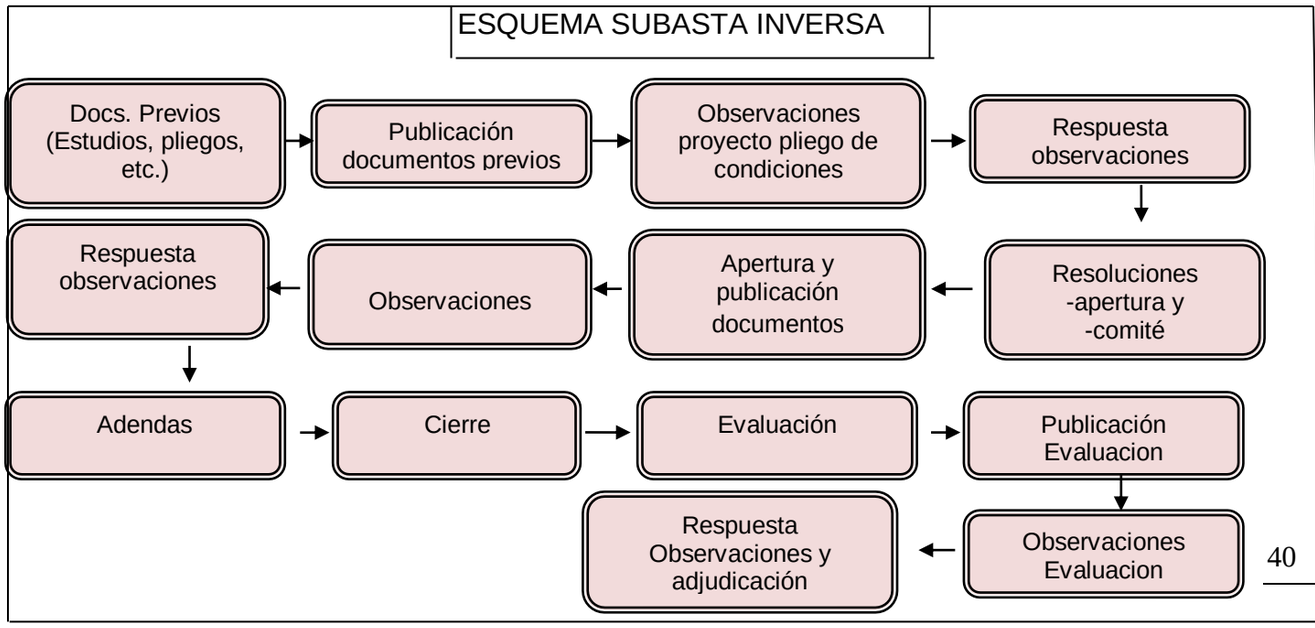
- ✓ La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- ✓ La enajenación de bienes del estado. (Literal “d”, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007)



4.9.2. Selección Abreviada por Subasta Inversa:

Además de las reglas generales previstas en la ley, el Decreto 1082 de 2015 establece que la subasta inversa se da para los procesos de adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes que requiera la entidad, que sean ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacer sus necesidades. Estos se caracterizan porque poseen las mismas características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad y en el proceso deben existir como mínimo dos proponentes. la subasta se realizará por medio electrónico o presencial.

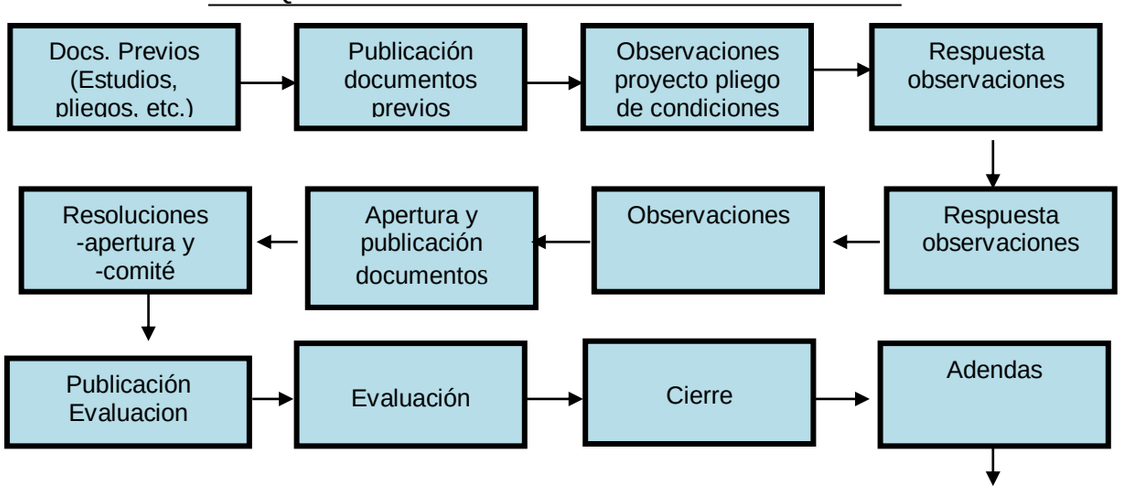
La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances y se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

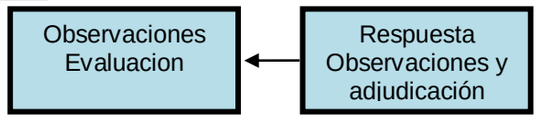


4.9.4 CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos "que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos".

ESQUEMA CONCURSO DE MERITOS ABIERTO





4.9.5 CONTRATACIÓN DIRECTA

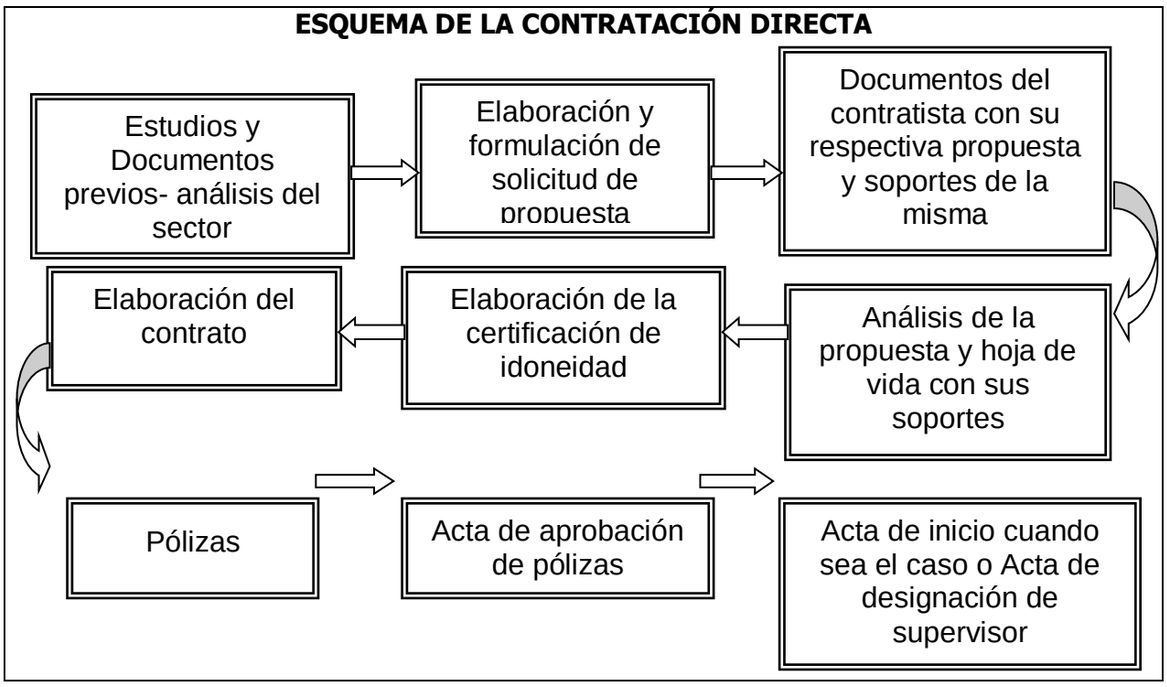
El IDUVI a través del ordenador del gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa en el caso que sea necesario. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Según el Decreto 1082 de 2015 este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a, b y c del artículo 75 del mismo Decreto.

CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

1. Declaración de urgencia manifiesta.
2. Convenios o contratos interadministrativos.
3. Contratos de empréstitos.
4. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
5. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
6. 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.
7. Adquisición de bienes inmuebles.
8. Arrendamiento de bienes inmuebles.
9. Contratos de encargo fiduciario celebrados por las entidades territoriales.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co



4.9.6 MÍNIMA CUANTÍA

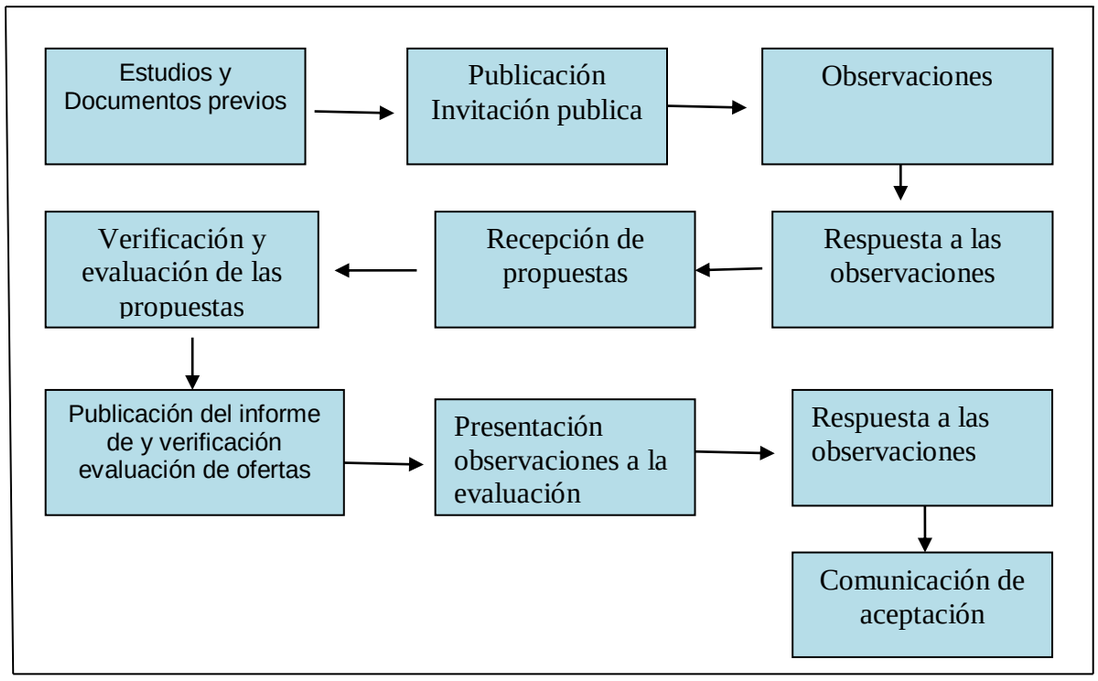
Este proceso se encuentra reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, y es entendida como aquella contratación para la adquisición de bienes y/o servicios, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía y cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

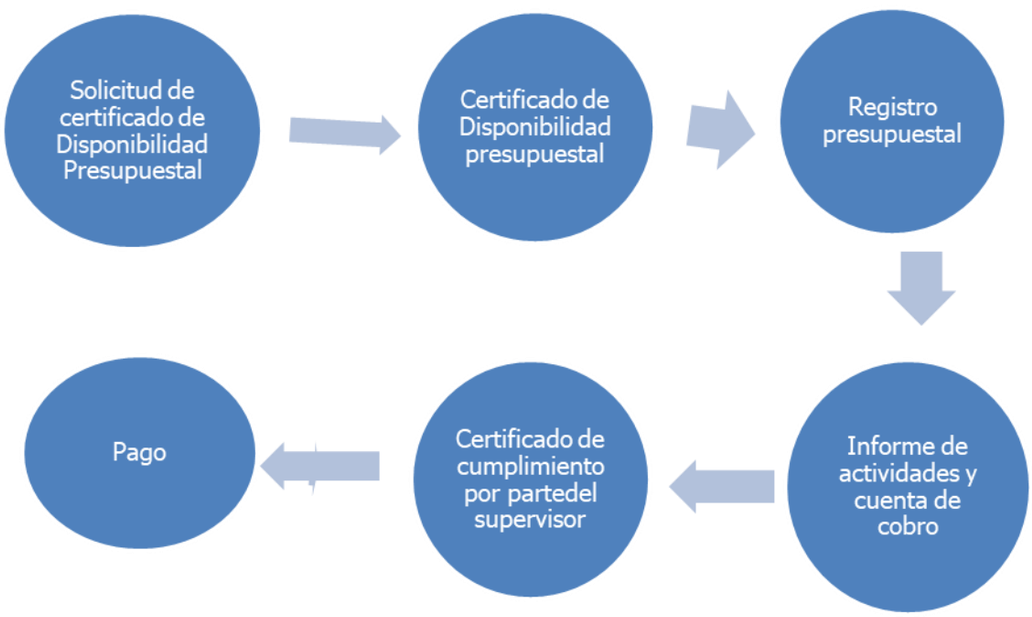
2. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

3. El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.



4.10. Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago



4.11. Clases de Garantías

El Decreto 1082 de 2015 establece las garantías, establece que las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenida en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la etapa del contrato o cada periodo contractual.

Garantía de cumplimiento: la garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. con ocasión de:
   - La no inversión del anticipo.
   - El uso indebido del anticipo.
   - La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. **Devolución del pago anticipado.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a titulo de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. **Cumplimiento del contrato:** este amparo cubre al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. de los perjuicios derivados de:
   - El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   - El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el cumplimiento es imputable al contratista.
   - Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
   - El pago del valor de las multas y de la clausula penal pecuniaria.

4. **Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** este amparo debe cubrir al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. de todos los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

5. **Estabilidad y calidad de la obra:** este amparo cubre al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6. **Calidad del servicio:** este amparo cubre al INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual: el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

El INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI- debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuente con un seguro propio con el mismo objeto y que el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. sea el asegurado.

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

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el proceso de contratación de un Acuerdo marco de precio debe ser del mil (1.000) SMLMV.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de meritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado en el proceso de contratación.

Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo: esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. . El valor de esta garantía debe ser del ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea éste en dinero o en especie.

Suficiencia de la garantía de pago anticipado: la garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. Verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI-. . El valor de Esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada.

Suficiencia de la garantía de cumplimiento: la garantía de cumplimiento del contrato debe tener vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Suficiencia de garantía de pago de salarios: prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra: esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI- recibe a satisfacción la obra. El INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI- debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI- debe determinar el valor y plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoria, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

Suficiencia de la garantía de calidad de bienes: el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –IDUVI- debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

5. INFORMACION Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTION CONTRACTUAL

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- debe tener en cuenta las normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las practicas anticorrupción, el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los procesos de contratación, utilización de herramientas electrónicas para la gestión contractual.

5.1 Normas de desempeño transparente de la Gestión

- Al respecto la Ley 1150 de 1993 establece en su título I: de la eficacia y la transparencia, al respecto el artículo 2 hace referencia a las modalidades de selección así: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

- **Principio de transparencia:**

  Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él.

- **Principio de Planeación:**

  Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-.

- **Principio de Economía:**

  Se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento sean utilizadas para agilizar las decisiones, y las etapas sean las estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva; que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervengan en ellos y que no se exija sino los documentos necesarios.

- **Principio de responsabilidad**

Los servidores públicos de la entidad están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y a vigilar la correcta ejecución de los contratos.

Así mismo, el numeral 3 del artículo 26 del estatuto de contratación consagra que las entidades y los servidores públicos responderán cuando hubieren abierto procesos de selección sin haber elaborado previamente los pliegos de condiciones, o cuando los elaboren en forma incompleta, ambigua o confusa, que conduzca a interpretaciones de carácter subjetivo.

Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-, 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.

El comité de evaluación es la instancia encargada de analizar que las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección se sujeten a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones, aplicando los principios que rigen la contratación administrativa. Sus integrantes están sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses y recomendarán al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

Los Contratistas responderán por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o no ajustada a la verdad y por la buena calidad del objeto a contratar.

Los contratistas interventores (si no son servidores públicos) y los asesores externos, son particulares que ejercen funciones públicas y por lo tanto están sujetos al régimen de responsabilidades aplicable a los servidores públicos.

Los consultores y asesores externos responden civil, penal y fiscalmente por los daños que se ocasionen a la entidad con sus acciones u omisiones en el desempeño de las funciones.

- **Principio de Selección Objetiva:**

Es una obligación del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-, respecto de todos los procesos y procedimientos contractuales, la escogencia de los contratistas de forma objetiva, esto es que en ningún caso la selección del contratista puede ser subjetiva.

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

- **Principio de Publicidad:**

  Principio generador de participantes que tienen la posibilidad de conocer los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos de los procesos que se están adelantando en el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-., por encontrarse publicados en el portal de contratación y en los diarios de amplia circulación en la oportunidad regulada por ley.

- **Principio del debido proceso:**

  El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- garantizará que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración.

  El debido proceso es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. Igualmente, opera cuando, dentro del desarrollo de un proceso contractual de selección de contratistas, se omite alguna de las etapas necesarias.

- El artículo 50 de la Ley 80 de 1993 establece que la responsabilidad de las Entidades Estatales. Las entidades responderán por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que les sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas. En tales casos deberán indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.

- El artículo 51 de la Ley 80 de 1993 establece la responsabilidad de los servidores públicos así: El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

5.2 Adecuada planeación

- según Decreto 1082 de 2015 establece: Plan anual de adquisiciones: Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface es necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e identificar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagara el bien, obra o servicio, la modalidad de

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad iniciara el proceso de contratación.

- El Decreto 1082 de 2015 hace referencia a la planeación de la siguiente manera; los estudios y documentos previos: los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

5.3 Las practicas anticorrupción

Las practicas anticorrupción se establecen mediante Ley 1474 de 2011 "**por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".**

5.4 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN- COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana, en los términos descritos en el pacto de integridad, y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del anexo que contiene el Pliego de Condiciones en los respectivos procesos de contratación.

5.5 EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.

 Art. 209 de la Constitución Política: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la Ley.

 Art. 269 de la Constitución Política. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Como parte de la aplicación de un apropiado Sistema de Control Interno el representante legal en cada organización deberá por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 343 de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes.

- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.

- Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración pública.

- Determina los fundamentos del sistema de desarrollo administrativo, entendido como el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

- Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado.

- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano. Mediante este Decreto se determina la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co

un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

- Decreto 2913 de 2007, Establece el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad son complementarios por cuanto tienen como propósito común el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la presentación de servicios con calidad, la responsabilidad de la alta dirección y los funcionarios en el logro de los objetivos; por lo tanto, su implementación debe ser un proceso armónico y complementario.

- Comunicado del 20 de Octubre de 2008, donde se establecen los productos mínimos para evaluar la implementación del MECI.

- Decreto 4445 de 2008, por el cual se modifica el Decreto 2913 de 2007, y se amplía el plazo de implementación del MECI en las entidades de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categoría hasta junio de 2009.

- Decreto 3181 de 2009, por el cual se concede un plazo para el fortalecimiento en la implementación del MECI en las entidades que hacen parte de los municipios de 3ª, 4ª ,5ª y 6ª categoría.

6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

6.1 Condiciones particulares del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI-, de conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente pliego se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2015, para lo cual podrán consultar la página web: www.contratos.gov.co y acudir a la Oficina del Instituto de Desarrollo Urbano,

Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- ubicada en la carrera 7A No 11-45 en Chía.

Con la publicación del presente documento se formaliza la convocatoria a las veedurías ciudadanas, que deseen participar de la presente convocatoria pública.

PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el cronograma que se establece para cada proceso de contratación, el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía –IDUVI- por el término y para los efectos señalados en el Decreto 1082 de 2015 publicara todos los documentos del proceso y los actos administrativos del mismo, en la página web www.contratos.gov.co, garantizando así la transparencia del proceso y la posibilidad de que los interesados presentaran las observaciones que estimaren pertinentes.

7. FORMATOS

DIRECCIÓN: CARRERA 7A No. 11 – 45
TELEFAX: 8616115 – 8631283 - 8616128
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Pagina Web: www.iduvichia.gov.co