

MANUAL DE CONTRATACIÓN



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

DISTRITO TURISTICO CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA

2010

PRESENTACIÓN

El Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007), exige a las entidades estatales sometidas a sus disposiciones, la institucionalización de los procedimientos que han de tenerse en cuenta para adelantar todas las actividades concernientes a la adquisición de los bienes y servicios que requieren para el cabal cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas.

Con el propósito de cumplir con la exigencia legal y de brindar una herramienta que formalice y unifique los procedimientos que actualmente se surten al interior del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, se expide el presente manual de contratación, el cual contiene los parámetros fundamentales para adelantar la actividad contractual, desde la planeación, hasta su liquidación, pasando, naturalmente, por el detalle de los procesos de selección y detallando los aspectos más relevantes de la ejecución de los contratos.

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA pretende ofrecer a contratistas, funcionarios y ciudadanía en general un instrumento de fácil consulta que les permita conocer los procedimientos que desarrolla en materia de contratación y compras, lo cual seguramente contribuye a la aplicación de los principios esenciales de la contratación y de la función administrativa, en particular, los de transparencia, responsabilidad, la selección objetiva y economía.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN	5
2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR	5
2.1 DELEGACIÓN DE FUNCIONES	5
2.2 DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES	6
3. COMITÉ DE CONTRATACIÓN	6
3.1 INTEGRACIÓN	6
3.2 SESIONES	7
3.3 FUNCIONES	7
3.4 SECRETARÍA	8
4. MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA	8
4.1 DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN	8
4.2 DOCUMENTOS Y ACTUACIONES GENERALES APLICABLES	10
4.2.1 Estudios y Documentos Previos	11
4.2.2 Análisis De Riesgos	13
4.2.3 Convocatoria Pública	19
4.2.4 Acto Administrativo De Apertura del Proceso De Selección	20
4.2.5 Pliego De Condiciones	20
4.2.6 Acta De Diligencia De Cierre Del Proceso De Selección	22
4.2.7 Informe De Evaluación	22
4.2.8 Acto de Adjudicación O Declaratoria De Desierta	23
5. PROCEDIMIENTOS PARA CADA MODALIDAD DE SELECCIÓN	23
5.1 LA LICITACION PÚBLICA	23
5.1.1 Aspectos específicos de la Licitación Pública	23
5.1.1.1 Información a Cámara de Comercio	23
5.1.1.2 Avisos de prensa	24
5.1.1.3 Acta de audiencia de precisión del contenido y alcance	24
5.1.1.4 Procedimiento	25
5.1.1.5 Declaratoria de desierta de la licitación	28
5.2 SELECCIÓN ABREVIADA	28
5.2.1 Adquisición O Suministro De Bienes Y Servicios Con Características Técnicas Uniformes Y De Común Utilización Por Parte De Las Entidades	28
5.2.1.1 Aplicación	28
5.2.1.2 Documentos Aplicable	28
5.2.1.3 Modalidades de Subasta Inversa	29
5.2.1.3.1 Subasta Inversa Presencial	29
5.2.1.3.2 Subasta Inversa Electrónica	33
5.2.1.4.2 Bolsas de Productos	33
5.2.2 Contratación De Menor Cuantía	37
5.2.3 Contratación para La Prestación de Servicios de Salud	44

5.3 CONCURSO DE MERITOS	44
5.3.1 Modalidades	44
5.3.2 Documentos aplicables al Concurso de Méritos	45
5.3.3 Procedimientos	48
5.4 CONTRATACION DIRECTA	53
5.4.1 Causales de la contratación directa	53
5.4.1.1 Urgencia manifiesta	53
5.4.1.2 Contratación de empréstitos	54
5.4.1.3 Contratos interadministrativos	54
5.4.1.4 Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	54
5.4.1.5 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado	54
5.4.1.6 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	54
5.4.1.7 Arrendamiento y adquisición de inmuebles	54
6. OTROS TIPOS DE CONTRATOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE CONTRATACION PÚBLICA	56
6.1 CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 777 DE 1992	56
6.2 CONVENIOS DE ASOCIACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 489 DE 1998	64
6.3 ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	69
7. CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	70
8. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS	71
9. DE LAS AMONESTACIONES, LAS MULTAS Y LAS SANCIONES PECUNIARIAS	73
10. MODIFICACIONES CONTRACTUALES	75
11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA	75
12. AUTOCONTROL EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	76
13. CONTROL SOCIAL	76
14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	77
15. DISPOSICIONES VARIAS	78
15.1 COMITÉS EVALUADORES	78
15.2 APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL	80
16. VIGENCIA Y DEROGATORIAS	

ANEXOS

TABLA DE ANEXOS

ANEXO 1 PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN - SECOP POR MODALIDADES DE SELECCIÓN (Artículo 8 del decreto 2474 de 2008).

ANEXO 2 MODALIDADES DE SELECCIÓN SEGÚN PRESUPUESTO

ANEXO 3 REGLAMENTO AUDIENCIAS PÚBLICAS DE ADJUDICACIÓN LICITACIONES PÚBLICAS

ANEXO4 ACTA DE INICIO

ANEXO 5 ACTA DE REUNIÓN TÉCNICA

ANEXO 6 ACTA DE ACUERDO DE PRECIOS

ANEXO 7 ACTA DE SUSPENSIÓN

ANEXO 8 ACTA DE ACUERDO DE REINICIO

ANEXO 9 ACTA DE ACUERDO DE TERMINACIÓN

ANEXO 10 ACTA DE ACUERDO DE LIQUIDACION

ANEXO 11 ACTA DE ACUERDO DE TERMINACIÓN



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA MARTA D.T.C.H

1. OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos que deberán surtir para los procesos de contratación y la celebración de los contratos que requiera el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA para el desarrollo de las funciones y competencias que la ley y los reglamentos le atribuye.

En consecuencia, incorpora y desarrolla los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el artículo 3 de la ley 489 de 1998, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y lo contemplado en sus decretos reglamentarios.

2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 80 de 1993, La competencia para celebrar contratos se encuentra en cabeza del Alcalde Distrital, en su condición de representante legal de la Entidad.

No obstante, podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como desconcentrar la realización de procesos de contratación en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la ley 80 de 1993.

2.1. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones en los funcionarios del nivel directivo y asesor, podrá hacerse en los términos establecidos en los artículos 9 y siguientes de la ley 489 de 1998, que exigen lo siguiente:

- El funcionario delegatario debe pertenecer al nivel directivo o asesor.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

- El Alcalde se informará en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartirá orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.
- El Alcalde podrá reasumir en cualquier tiempo la competencia delegada, y podrá revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.
- En todo caso relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal, en los términos establecidos en el artículo 21 de la ley 1150 de 2007.

2.2. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES

La realización de todos los trámites de la contratación del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, estará desconcentrada en la Oficina de Contratación del Distrito, la cual será el área responsable de surtir los procedimientos establecidos en la ley y sus reglamentos, así como los contenidos en el presente manual de contratación.

3. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

EL DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA contará con un Comité de Contratación, como un órgano colegiado encargado de prestar funciones de asesoría en la actividad contractual. Este se regirá en su integración y funcionamiento, por las siguientes reglas:

3.1. INTEGRACIÓN

El Comité de Contratación estará integrada por los siguientes funcionarios a saber:

- El Secretario General, o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Secretario de Hacienda o su delegado.
- El Secretario de Planeación o su delegado.
- El Secretario del Área Solicitante o su delegado

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- El Asesor del Despacho en Contratación
En ningún caso el Área Usuaría tendrá más de un miembro en el Comité de Contratación.

El Líder de la Oficina del Área de Contratación tendrá a su cargo llevar la secretaría del Comité.

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá por derecho propio a las sesiones del Comité y tendrá voz pero no voto.

Igualmente, podrán ser invitados, con voz pero sin voto, los demás funcionarios del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA que estén relacionados con el proceso de contratación en la etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al comité.

3.2. SESIONES

El Comité de Contratación deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

3.3. FUNCIONES

El Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- Impartir las directrices que estime necesarias para la confección del Plan Anual de Compras, así como recomendar modificaciones o ajustes a su contenido. Adicionalmente, informarse sobre las modificaciones que se produzcan durante la vigencia correspondiente, a efectos de sugerir las estrategias o acciones correspondientes.
- Revisar y analizar los proyectos de pliegos de condiciones para las modalidades de selección de licitación pública y concurso de méritos, y remitir a la instancia competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que consideren pertinentes, antes de la fecha proyectada para la publicación del pliego definitivo.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- A solicitud de la Secretaría delegada, emitir concepto sobre las estrategias y procedimientos de contratación que impliquen la realización de licitaciones públicas y concursos de méritos, antes de su iniciación.
- A solicitud de la Secretaría delegada, examinar las evaluaciones e informes presentados por los comités evaluadores de las propuestas que se alleguen en desarrollo de las licitaciones públicas y concursos de méritos que adelante el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, efectuar las recomendaciones que estimen pertinentes, y analizar y estudiar los proyectos de respuestas a las observaciones que se formulen a los informes de evaluación. Se precisa que el ejercicio de esta función no exime de responsabilidad a los evaluadores en relación con el contenido de sus conceptos, ni implica responsabilidad de los integrantes del comité en relación con dicho contenido.

3.4. SECRETARÍA

El Secretario del Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a las reuniones del Comité, de manera mensual o antes, si las circunstancias así lo exigen. Para tal efecto, deberá remitir el orden del día y la documentación correspondiente a cada integrante del Comité, con el fin de que sean estudiadas y analizadas antes de la sesión correspondiente.
- Levantar el acta correspondiente a cada sesión del Comité, cuyo contenido deberá ser validado por todos los integrantes en la sesión inmediatamente siguiente. Igualmente responderá por el archivo y la custodia de dichas actas.
- Las demás que le asigne el Comité de Contratación.

4. MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

4.1. DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

Los procedimientos que habrán de utilizarse para escoger los contratistas del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, de conformidad con la legislación vigente, son los siguientes:

- **Licitación Pública**: Por regla general, esto es, cuando no exista otro procedimiento específico en la ley, o cuando el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA lo estime conveniente, la escogencia del contratista se hará por licitación pública, salvo cuando se trate de los procesos de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.
- **Selección abreviada**: Procederá en los eventos previstos por la ley para estos casos siendo entre otros los siguientes:
 1. Adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización – Subasta inversa. Los bienes y servicios con características técnicas uniformes, son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Son bienes y servicios de común utilización, son aquellos generalmente requeridos por las entidades y ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere.
 2. Menor cuantía.
 3. Contratos para la prestación de servicios de salud.
 4. Declaratoria de desierto de la licitación, siempre que el proceso se inicie dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecutoria de dicha declaratoria.
 5. Enajenación de bienes del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA.
 6. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- **Concurso de méritos**: Esta modalidad procederá para la selección de consultores o proyectos, bajo los siguientes sistemas:

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- Concurso Abierto.
 - Con precalificación.
 - ◊ Lista corta.
 - ◊ Lista Multiusos.
 - Para la escogencia de intermediarios de seguros.
- **Contratación directa:** Procederá en los eventos previstos por la ley para estos casos, siendo los siguientes:
- ◊ Urgencia manifiesta, caso en el cual el acto administrativo que la declara hará las veces de justificación.
 - ◊ Contratación de empréstitos, en cuyo caso el contenido de los estudios que soportan la contratación, no serán públicos.
 - ◊ Contratos interadministrativos
 - ◊ Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
 - ◊ Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
 - ◊ Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, que demuestren capacidad, idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto del contrato, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
 - ◊ Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

PARÁGRAFO: Cada área solicitante designará un profesional para que apoye a la Oficina de contratación en la etapa precontractual y sirva de funcionario de enlace con dicha área.

4.2. DOCUMENTOS Y ACTUACIONES GENERALES APLICABLES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, EL CONCURSO DE MÉRITOS Y LA SELECCIÓN ABREVIADA

Los documentos y actuaciones relacionados a continuación, son aplicables a los procesos de selección que se desarrollen a través de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos:



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

4.2.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos estarán conformados por aquellos documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones con el fin de que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de los requerimientos del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, así como el análisis y distribución de los riesgos del contrato.

Deberán ser confeccionados por el área o dependencia solicitante, y ser remitidos a la Oficina de Contratación para la confección, consolidación y publicación del pliego de condiciones. Estos estudios se publicarán en el SECOP, a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y contendrán como mínimo, lo siguiente:

- La descripción de la necesidad que el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA pretende satisfacer con la contratación. (implica la relación detallada de los propósitos estatales asociados a la celebración del contrato; su registro será la base para establecer el resultado obtenido con la ejecución del contrato y el impacto alcanzado).
- La descripción del objeto a contratar, con sus elementos esenciales y la identificación del contrato a celebrar. (debe consignar las obligaciones generales a cargo del contratista, el plazo de ejecución y demás elementos esenciales del contrato).
- Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, para lo cual deberá hacerse la expresa remisión a la ley, que soporte el procedimiento de contratación solicitado, así como las circunstancias de orden fáctico que sustentan la aplicación del mismo.
- El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación y su monto. Este análisis no se publicará cuando se trate de concurso de méritos. (Para la estructuración de este análisis, la dependencia solicitante, además de la información registrada en el SICE, podrá hacer uso de la información

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

recaudada en estudios e investigaciones de mercado, bases de datos públicas, etc.).

- La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 12 del decreto 2474 de 2008. Deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas para la identificación de los factores de selección:
 - El criterio de selección será exclusivamente el menor precio cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización.
 - En el concurso de méritos el precio no será factor de calificación o evaluación.
 - En la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía deberán considerarse las siguientes alternativas:
 - ◊ Ponderación de elementos de calidad y precio para lo cual deberán diseñarse las fórmulas correspondientes.
 - ◊ Ponderación de elementos de calidad y precios que representen la mejor relación costo beneficio para el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA. En estos casos el pliego de condiciones debe contener:
 - Condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
 - Condiciones técnicas adicionales que para el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA reflejan ventajas de calidad o de funcionamiento.
 - Condiciones económicas adicionales que para el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA representan ventajas cuantificables en términos monetarios.
 - Valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional de manera que sea posible la comparación de las ofertas presentadas.
- El análisis de los riesgos que pueden presentarse durante la vigencia del contrato, así como las correspondientes conclusiones del mismo.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación que sobre el particular expida el Gobierno Nacional.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA con posterioridad a la apertura del proceso de selección de que se trate, siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos, la Alcaldía, con fundamento en el numeral 2 del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

4.2.2. ANÁLISIS DE RIESGOS

En la planeación de cada proceso de contratación, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA deberá adelantar el estudio de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

Se aclara que el análisis de cada riesgo, corresponde a la dependencia solicitante, esto es, la oficina que requiera el trámite de contratación, para lo cual, junto con los demás soportes exigidos, deberá allegar junto con la solicitud correspondiente a la Oficina de Contratación, el formato de ANALISIS DE RIESGOS.

Para tal efecto deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

RIESGO: Es todo evento potencial que impacte el normal desarrollo del contrato y pueda afectar los propósitos que determinaron su celebración.

ANÁLISIS DE RIESGO: Es el proceso a cargo de la dependencia solicitante del trámite de contratación y el contrato, según el cual analiza, identifica y cuantifica



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la vigencia del mismo y que puedan afectar el equilibrio económico; igualmente comprende la identificación y diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir su ocurrencia e identificar los amparos que se deben constituir para proteger al DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA de la ocurrencia de los mismos.

El análisis de riesgo comprende las siguientes etapas:

- **IDENTIFICACIÓN:** Obedece a las siguientes preguntas:
 - ¿Qué puede suceder? (Confección de listado con eventos posibles y previsibles, independientemente de que estén bajo el control o no de LA ENTIDAD)
 - ¿Quién es el responsable? (Identificación del titular de la causa de cada evento registrado)
 - ¿Cómo impactaría este evento el equilibrio económico? (costos y duración)
 - ¿Qué tan probable es su ocurrencia? (debe calificarse el riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia en muy bajo (1), bajo (2), medio (3), alto (4), y, muy alto (5)).
- **EVALUACIÓN:** 1. Para cada una de las consecuencias identificadas debe identificarse el grado de impacto que puede generar. Dicho impacto deberá calificarse en muy leve (1), leve (2), medio (3), grave (4) y muy grave (5). 2. La calificación del riesgo será la sumatoria entre la probabilidad y el impacto asignados. 3. Esta calificación servirá para lo siguiente: (i) Dimensionar la importancia del riesgo. (ii) Identificar acciones para disminuir su ocurrencia; (iii) Decidir quién asume los efectos de su ocurrencia.
- **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:** El resultado del análisis del riesgo deberá ser consignado en el proyecto de pliego de condiciones que se publique. Igualmente deberá establecerse que este análisis forma parte del contrato que resulte.
- **MEDIDAS:** Frente a cada uno de los riesgos que se identifican, deben consignarse las medidas a adoptar.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Una vez estimados los riesgos de la contratación en los estudios previos deberá preverse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 4828 de 2008 por medio del cual “se expide el régimen de garantías en la contratación de la Administración Pública”, modificado por medio de los Decretos Nacionales 490 y 931 de 2009.

Para poder efectuar adecuadamente el análisis que soporta la exigencia de garantías, deberá tenerse en cuenta las siguientes orientaciones:

- **Riesgos excluidos de la aplicación del Decreto 4828 de 2008**

El Decreto 4828 de 2008 no hace una regulación total de los riesgos de la contratación estatal (Cfr. Artículo 1, parágrafo). En general, se regulan aquellos derivados del incumplimiento del ofrecimiento y los derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales (buen manejo y correcta inversión del anticipo, devolución del pago anticipado, cumplimiento del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones; estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados y calidad del servicio). Pero no se incluyen otros riesgos específicos que podrían presentarse dependiendo del objeto y condiciones de un contrato, tales como los originados en las variaciones climáticas, los riesgos sociales, las fluctuaciones en el tipo de cambio y monedas extranjeras, entre otros. Éstos deberán tenerse en cuenta al momento de realizar el análisis de riesgos de que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, no sólo en su tipificación, estimación y asignación, sino en su mecanismo específico de cobertura.

- **De las otras modalidades de garantía**

El Decreto 4828 de 2008 reglamenta el inciso 2 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en el sentido de que desarrolla mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Gobierno Nacional, distintos a la clásica póliza. Dichos mecanismos son:

- La fiducia mercantil en garantía.
- La garantía bancaria a primer requerimiento.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- El endoso en garantía de títulos valores.
- El depósito de dinero en garantía.

Se explicará brevemente en qué consisten estas modalidades alternativas de garantías, bajo el entendido de que, si se llegaren a presentar de manera suficiente y adecuada por parte de los proponentes y contratistas, será responsabilidad de la respectiva dependencia la evaluación de su suficiencia y el estudio específico de su regulación legal y reglamentaria.

- **La fiducia mercantil en garantía**

El artículo 1226 del Código de Comercio define la fiducia mercantil como un negocio jurídico en virtud del cual una persona llamada fiduciante o fideicomitente transfiere uno o más bienes especificados a otra llamada fiduciario quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.

Para el caso de la fiducia como garantía de los contratos estatales, el fiduciante o fideicomitente es el contratista, el fiduciario es una sociedad fiduciaria o un establecimiento de crédito y el beneficiario o fideicomisario es la entidad estatal. El artículo 17 del Decreto 4828 de 2008 establece que los bienes o derechos que sean entregados en fiducia mercantil en garantía deben ofrecer a la entidad estatal contratante un respaldo idóneo y suficiente para el pago de las obligaciones garantizadas, y en este sentido, el artículo 18 limita el tipo de bienes y derechos que pueden ser objeto de fiducia, con unas exigencias muy precisas.

Así como respecto de la garantía de cumplimiento se prevé una exigencia de actualización para preservar su suficiencia, de igual manera en el caso de que se acuda a la fiducia mercantil como modalidad de garantía del contrato estatal, el Decreto 4828 de 2008 en su artículo 20 numeral 20.5, exige que en el contrato debe consagrarse la obligación a cargo del contratista u oferente de reemplazar o aumentar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento del fiduciario, los bienes cuyo valor se disminuya por aplicación de las normas de valoración a precios de mercado, o de entregar otros adicionales de las especies y características indicadas.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Por último, en el contrato de fiducia deberá señalarse con claridad el procedimiento a surtir en caso de incumplimiento de las obligaciones del oferente o contratista.

- **La garantía bancaria a primer requerimiento**

En esta modalidad, a través de una garantía bancaria una institución financiera nacional o extranjera asume el compromiso firme, irrevocable, autónomo, independiente e incondicional de pagar directamente a la entidad contratante, a primer requerimiento, hasta el monto garantizado, una suma de dinero equivalente al valor del perjuicio sufrido por esa entidad como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente o contratista, ante la presentación del acto administrativo en firme que así lo declara.

Las condiciones que debe reunir una garantía bancaria de primer requerimiento para que sea aceptada por la entidad pública, como mecanismo para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta o del contrato estatal, son:

1. Constar en documento privado que el establecimiento de crédito asume en forma expresa, autónoma e irrevocable en favor de la entidad pública contratante el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante.
2. Que la garantía será efectiva al primer requerimiento, cuando el acto administrativo en firme que declara el incumplimiento de las obligaciones se ponga en conocimiento del establecimiento de crédito.

El Decreto 4828 de 2008 prevé dos clases de garantías bancarias a primer requerimiento que pueden ser admisibles para las entidades estatales: el contrato de garantía bancaria y las cartas de crédito stand by. Debe tenerse en cuenta que de conformidad con el último inciso del artículo 3 del Decreto, en los procesos de contratación las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia pueden otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

- **El endoso en garantía de títulos valores**

A diferencia de las modalidades enunciadas anteriormente, esta sólo puede utilizarse para garantizar la seriedad del ofrecimiento (artículos 24 y 25 del

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Decreto 4828 de 2008), y está limitada a los siguientes títulos valores de contenido crediticio:

1. Certificados de Depósito a Término (CDT) expedidos por una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.
2. Pagarés emitidos por una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera.
3. Títulos de tesorería (TES). El Decreto establece la exigencia de que el oferente sea el endosatario exclusivo del título valor, y éste sólo puede ser recibido por un setenta por ciento (70%) de su monto. El título o títulos valores deben ser custodiados por la entidad contratante o por un depósito de valores autorizado para funcionar en Colombia.

Estos títulos valores deberán ser custodiados por la Secretaría de Hacienda.

- **El depósito de dinero en garantía**

El depósito, en general, está regulado en los artículos 1170 a 1179 del Código de Comercio. Para el caso de la contratación estatal, este tipo de garantía deberá ser constituida ante una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera y deberá otorgarse a favor de la entidad contratante, por el monto exigido por esta última.

- **Exigencia de garantías a los subcontratistas**

La subcontratación requiere autorización expresa y escrita por parte del Municipio. Cuando se autorice la subcontratación en los contratos de obra y en aquellos que por su objeto o naturaleza se considere necesario, se deberá exigir al contratista que en la póliza de responsabilidad civil extracontractual se cubran los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causarle a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos. A falta de ello, se deberá acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

La posibilidad de subcontratación deberá analizarse en cada caso concreto desde la etapa de planeación o preparación del contrato, de modo que en el análisis de riesgos quede suficientemente analizada la modalidad de cobertura

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

de los riesgos que genere la subcontratación, en los términos del párrafo precedente.

- **Vigencia, cobertura y cuantía de los amparos**

El artículo 7 del Decreto 4828 de 2008, trata de la suficiencia de las garantías, estipulando unas reglas en cuanto a la vigencia y montos de cada amparo. En interpretación de esta norma, se deberán fijar las vigencias, coberturas y cuantías mínimas estipuladas allí.

- **Excepciones.**

Tratándose de contratos interadministrativos, empréstitos, seguro y contratos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no serán obligatorias las garantías, casos en los cuales corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago y cualquier otro que señale el reglamento.

Para estimar, asignar y tipificar los riesgos, el Distrito de Santa Marta ha estructurado la siguiente matriz de riesgos que servirá de referente para el análisis de riesgos en cada caso contrato a celebrar:

- **Otras garantías inherentes al contrato**

Las pólizas de responsabilidad civil extracontractual que se contraten, deberán ser bajo la modalidad de ocurrencia. En ellas tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante y el contratista, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

4.2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA

En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública, la cual deberá publicarse en el SECOP y deberá contener la información necesaria mediante la cual el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA dará a conocer:



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



- El objeto a contratar.
- La modalidad de selección que utilizará.
- El presupuesto oficial del contrato.
- Los estudios y documentos previos.
- El lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones.

4.2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Alcalde o su delegado expedirán un acto administrativo de carácter general, por medio del cual ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación, selección abreviada o concurso de méritos, el cual por lo menos deberá contener:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- El lugar físico en el que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles a partir de la fecha de expedición del acto administrativo.
- La convocatoria para veedurías ciudadanas.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4.2.5. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones es un documento elaborado por el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, que señala los factores de escogencia y calificación, a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, el pliego de condiciones deberá contener por lo menos lo siguiente:

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- Un anexo técnico que contendrá la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- El Cronograma del proceso de selección, de manera que se consignent las siguientes fechas:
 - Acto administrativo de apertura.
 - Publicación de avisos.
 - Fecha de apertura.
 - Fecha de cierre.
 - Período para la consulta de pliegos.
 - Plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos de condiciones.
 - Término de evaluación de ofertas.
 - Fecha para el traslado de los documentos de evaluación a los proponentes.
 - Plazo de adjudicación.
 - Suscripción y perfeccionamiento del contrato, así como cumplimiento de requisitos de ejecución.
- Los aspectos técnicos, financieros y económicos que se tendrán en cuenta en la evaluación de propuestas y posterior adjudicación del contrato; los documentos que deben ser presentados por los proponentes en sus ofertas, así como los anexos y formatos que correspondan.
- La información relacionada con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes exigidos.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- Los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permita determinar la oferta más favorable para el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA.
- Anexo del proyecto de minuta del contrato a celebrarse.
- Todos los demás documentos que el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA considere necesarios.

4.2.6. ACTA DE DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De la diligencia de cierre de la licitación, selección abreviada o concurso de méritos, se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá los siguientes aspectos:

- Nombre de los proponentes.
- Fecha y hora de presentación de las propuestas.
- Número de libros y folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas.
- El precio propuesto, cuando proceda.
- Número, valor, compañía aseguradora y vigencia de la garantía de seriedad.

4.2.7. INFORME DE EVALUACIÓN

De la evaluación de las propuestas realizadas por el comité designado para tal fin, se originará un informe de evaluación el cual, junto con las propuestas correspondientes, deberá permanecer disponible para su consulta por un término que se contará desde el día siguiente en que se publique el informe de evaluación, y que será de cinco (5) días hábiles, en el caso de licitación pública, tres (3) días hábiles para el concurso de méritos y la selección abreviada. Este plazo tiene como propósito permitir a los oferentes que presenten observaciones al informe de evaluación.

4.2.8. ACTO DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA realizará la adjudicación mediante acto administrativo motivado, el cual será irrevocable y obliga tanto al DISTRITO como al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, de encontrarlo procedente, por la existencia de motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada, en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión. Este acto administrativo será susceptible de recurso de reposición que deberá presentarse en las condiciones y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

5. PROCEDIMIENTOS PARA CADA MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1. LA LICITACION PÚBLICA

Los siguientes documentos y actuaciones serán de obligatorio cumplimiento en las licitaciones públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo anterior.

5.1.1. Aspectos específicos de la Licitación Pública

5.1.1.1. Información a Cámara de Comercio

La Oficina de Contratación deberá enviar electrónicamente a la Cámara de Comercio de SANTA MARTA, con antelación a la publicación del proyecto de pliego de condiciones, con el fin de integrar el boletín mensual, la información general sobre las licitaciones públicas que el DISTRITO pretenda abrir. La publicación del boletín no es requisito para la apertura del proceso, ni conlleva la obligación del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA de dar curso al mismo. El DISTRITO publicará con el proyecto de pliego de condiciones, la constancia de envío de la información a la Cámara de Comercio, con lo cual se entenderá cumplido el trámite de publicación.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



5.1.1.2. Avisos de prensa

La finalidad de estos avisos es dar a conocer a la comunidad en general, con la debida antelación, el interés que tiene el DISTRITO en celebrar un determinado contrato, para que quienes resulten interesados, puedan presentar sus ofertas.

Se publicarán hasta tres (3) avisos dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, en un diario de amplia circulación, con intervalos entre dos (2) a cinco (5) días calendario.

El número de avisos y el intervalo de tiempo en que serán publicados dependerán de la naturaleza e importancia de la licitación, lo cual será determinado por la Oficina de Contratación.

El aviso de prensa debe contener:

- Entidad contratante.
- Objeto y número de la licitación.
- Fechas estimadas de apertura y cierre de la licitación.
- Plazo de la licitación (Término para presentar ofertas).
- Fecha estimada de la audiencia de precisión del contenido y alcance de los pliegos de condiciones y la revisión de la asignación y distribución de riesgos.
- Visita al sitio de ejecución del objeto del contrato a celebrar (si es del caso).
- Plazo para solicitar aclaraciones sobre el pliego de condiciones.
- Requisitos habilitantes y factores de escogencia y calificación.
- Indicación del lugar donde pueden ser consultados los pliegos de condiciones y los estudios previos.

5.1.1.3. Acta de audiencia de precisión del contenido y alcance de los pliegos y la revisión de la asignación y distribución de riesgos

De la realización de esta audiencia se levantará un acta donde se dejará constancia de las observaciones y aclaraciones formuladas por los proponentes respecto al contenido y alcance del pliego de condiciones, así como en relación con la asignación y distribución de riesgos.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

La audiencia de asignación y distribución de riesgos podrá celebrarse con anterioridad a la apertura de la licitación cuando la complejidad técnica y financiera del proyecto así lo requiera. En todo caso en el cronograma del proceso se establecerá el momento de su realización.

5.1.1.4. Procedimiento

La Oficina de Contratación será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las licitaciones que adelante El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, gestión que se desarrollará en coordinación con las dependencias que por sus conocimientos jurídicos, financieros y técnicos deban brindar su apoyo en el proceso licitatorio. El procedimiento se describe a continuación:

Actividad	Responsable	Descripción	Tiempo
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina Contratación de	Revisión aspectos jurídicos de los estudios previos.	3 días hábiles
4.	Secretaría de hacienda, Líder de Presupuesto	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	3 día hábiles
5.	Oficina Contratación de	Informa a la Cámara de Comercio la intención de contratar.	Antes de la publicación del proyecto de pliegos.
6.	Oficina Contratación de	Elabora y envía para su respectiva publicación el (los) aviso(s) en prensa.	10 a 20 días hábiles antes de la apertura.
7.	Área Solicitante y Oficina Contratación.	Elabora el proyecto de pliego de condiciones.	5 días hábiles
8.	Oficina Contratación.	Publica en el SECOP el aviso de convocatoria pública, estudios previos y proyecto de pliegos.	10 días hábiles antes de la apertura.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

9.	Oficina de Contratación.	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Durante la publicación del proyecto de pliegos
11.	Área Solicitante y Oficina de Contratación.	Responde las observaciones.	El definido en el pliego de condiciones
12.	Oficina de Contratación.	Elabora los pliegos de condiciones definitivos.	El definido en el pliego de condiciones
13.	Oficina de Contratación y Alcalde o delegado	Proyecta, revisa y suscribe el acto administrativo de apertura y designa el Comité Evaluador.	El definido en el pliego de condiciones
14.	Oficina de Contratación.	Publica los pliegos de condiciones definitivos y la apertura de la licitación.	El definido en el pliego de condiciones
15.	Alcalde o delegado	Preside la audiencia de revisión de la asignación y distribución de riesgos y levanta la respectiva acta.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura
16.	Alcalde o delegado	Preside la audiencia de revisión del contenido y alcance de los pliegos de condiciones y levanta la respectiva acta.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para presentar oferta
17.	Oficina de Contratación	Recibe las propuestas y adelanta el acto de cierre de la licitación y levanta el acta correspondiente.	El definido en el pliego de condiciones
18.	Comité evaluador	Realiza la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de factores de escogencia y elabora el informe de evaluación.	El definido en el pliego de condiciones
19.	Oficina de Contratación	Publica el informe de evaluación y da traslado del mismo a los proponentes.	Por 5 días hábiles
20.	Oficina de Contratación	Recibe las observaciones al informe de evaluación y da traslado de las mismas al comité evaluador.	Al día siguiente del vencimiento del plazo para la presentación de observaciones.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

21.	Comité evaluador	Proyecta las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación.	El definido en el pliego de condiciones
22.	Oficina de Contratación y Alcalde o delegado	Adelanta la audiencia de adjudicación dando a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación. Y adjudica el contrato al proponente que presentó la oferta más favorable para EL DISTRITO o declara desierta la licitación.	El definido en el pliego de condiciones
23.	Oficina de Contratación	Notifica en la audiencia la decisión al proponente adjudicatario y a los proponentes asistentes, o surte el proceso de notificación de la declaratoria de desierta.	El definido en el pliego de condiciones
24.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
25.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
25.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
26.	Alcalde o delegado y contratista	Suscribe acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

5.1.1.5. Declaratoria de desierta de la licitación

“La ciudad como tú la quieres”

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

En el evento que se declare desierto un proceso de licitación pública y siga existiendo la necesidad de contratar, se adelantará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto un proceso de selección abreviada de menor cuantía.

En este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.

5.2. SELECCIÓN ABREVIADA

5.2.1. Adquisición o suministro de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades

5.2.1.1. Aplicación

Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

Cuando el valor del proceso para la adquisición no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá optar por adquirirlos a través del procedimiento establecido en los artículos 1 del Decreto 3576 del 2009.

5.2.1.2. Documentos aplicables

- **Ficha Técnica**

Se deberá realizar una ficha técnica por cada bien o servicio, cuya elaboración será responsabilidad del área solicitante, la cual deberá incluir sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad y contener como mínimo:

- Denominación de bien o servicio.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- Denominación técnica del bien o servicio.
 - Unidad de medida.
 - Descripción general.
- Sobres y formularios para la presentación de los lances por parte de los proponentes

Antes de iniciar la subasta, la Oficina de Contratación entregará a los proponentes para la presentación de sus lances los sobres y formularios, en los que se deberá consignar únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

- Certificación sobre la infraestructura tecnológica

Para efecto de la realización de la subasta inversa presencial, el representante legal de EL DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA o su delegado, deberá certificar que no cuenta con la infraestructura tecnológica para realizar una subasta electrónica.

5.2.1.3. Modalidades de Subasta inversa

5.2.1.3.1. Subasta Inversa presencial:

Es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 2474 de 2008 y en los respectivos pliegos de condiciones.

En las subastas inversas se tendrá como único criterio de escogencia del contratista, el precio.

Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. En este último caso el contrato se adjudicará a quien presente el menor precio consolidado.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777

www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Procedimiento para la Subasta Inversa presencial:

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA realizará la subasta inversa presencial en audiencia pública, con un mínimo de dos (2) proponentes habilitados para presentar lances de precios. La Oficina de Contratación antes de iniciar la subasta, entregará a los proponentes los sobres y formularios que utilizarán para la presentación de sus lances.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final. El procedimiento comprende lo siguiente:

Actividad	Responsable	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante.	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante.	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	3 días hábiles
4.	Secretaría de hacienda, Líder de Presupuesto	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	2 día hábiles
5.	Área Solicitante y Oficina de Contratación	Elabora el proyecto de pliego de condiciones.	5 días hábiles
6.	Oficina de Contratación	Publica en el SECOP el aviso de convocatoria pública, los estudios previos y el proyecto de pliegos.	5 días hábiles antes de la apertura.
7.	Oficina de Contratación	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Durante la publicación del proyecto de pliegos.
8.	Área Solicitante y Oficina de Contratación	Responde las observaciones.	El definido en el pliego de condiciones
9.	Oficina de Contratación	Elabora los pliegos de condiciones definitivos.	El definido en el pliego de condiciones
11.	Oficina de Contratación y	Proyecta, revisa y suscribe el acto administrativo de apertura.	El definido en el pliego de

"La ciudad como tú la quieres"

30



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

	Alcalde o delegado		condiciones
12.	Oficina de Contratación	Publica los pliegos de condiciones definitivos y la apertura de la convocatoria.	El definido en el pliego de condiciones
13.	Oficina de Contratación	Adelanta el acto de cierre del proceso, recibe las propuestas y levanta el acta correspondiente.	El definido en el pliego de condiciones
14.	Comité Evaluador	Realiza la verificación de requisitos habilitantes y elabora el informe respectivo.	El definido en el pliego de condiciones
15.	Oficina de Contratación	Publica en el SECOP el informe de verificación de requisitos, señalando únicamente los proponentes no habilitados, y da traslado del mismo a los proponentes para que presenten sus observaciones.	2 días hábiles.
16.	Oficina de Contratación	Señalará los proponentes que no se consideran habilitados y se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.	2 días hábiles
17.	Comité Evaluador	Verifica que se hayan subsanados los requisitos habilitantes.	El definido en el pliego de condiciones
18.	Oficina de Contratación	Si el número de los habilitados es inferior a dos (2), ampliará el plazo para que los proponentes alleguen los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio. Igualmente, en este plazo podrán proponer otras personas que inicialmente no presentaron su oferta.	El definido en el pliego de condiciones
19.	Oficina de Contratación	Si una vez vencido el nuevo plazo para presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, no se alcanza un número plural de proponentes habilitados, adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los pliegos de	El definido en el pliego de condiciones

"La ciudad como tú la quieres"

31



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

			condiciones.	
20.	Oficina de Contratación		Una vez verificado que se encuentren habilitados por lo menos dos (2) proponentes para la presentación de lances de precios en la subasta, procederá a llevar a cabo la subasta, para lo cual asignará una contraseña a cada uno de los proponentes habilitados, de manera que durante la subasta no sea divulgada su identidad.	El definido en el pliego de condiciones.
21.	Oficina de Contratación		Abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.	El definido en el pliego de condiciones.
22.	Oficina de Contratación		Entregará los sobres y formularios a los proponentes para que realicen los lances de mejora de precios y otorgará un término para tal efecto.	El que se informe en la audiencia.
23.	Oficina de Contratación		Recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.	NA
24.	Oficina de Contratación		Registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.	NA.
25.	Oficina de Contratación		Repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.	NA
26.	Oficina de Contratación y Alcalde o su Delegado		Adjudicará al proponente que haya ofrecido el menor precio en la puja. Una vez adjudicado el contrato, hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.	NA
27.	Oficina de Contratación		Notifica en la audiencia el acto de adjudicación al proponente seleccionado.	NA
28.	Oficina de		Elabora la minuta de contrato para	5 día hábiles

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Mas Colombia

	Contratación	adelantar el trámite de perfeccionamiento.	siguientes a la adjudicación
29.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
30.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
31.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

5.2.1.3.2. Subasta inversa electrónica:

Es aquella que deberá llevarse en línea a través del uso de Recursos tecnológicos y toda vez que El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA no cuenta con estos medios tecnológicos para desarrollarla, no se estipula en el presente manual su aplicación, una vez se cuente con ello, será objeto de inclusión en el mismo.

5.2.1.4.2. Bolsas de productos

Para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, a través de bolsas de productos, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA aplicará las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y los reglamentos de éstas.

En este sentido, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de las entidades estatales se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

Aspectos generales de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, a través de bolsas de productos

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777

www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

a. Estudios previos

Adicionalmente a los requisitos establecidos por la Ley para estos estudios, cuando el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA necesite adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de bolsas de productos, estos estudios deberán contener lo siguiente:

- El precio máximo de la comisión que el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA estatal pagará al comisionista que por cuenta de ella adquirirá los bienes y/o servicios a través de bolsa.
- El precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir a través de la bolsa

Para determinar los precios máximos de la comisión y de compra de los bienes y/o servicios, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA deberá consultar el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR.

b. Certificado de disponibilidad presupuestal

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, para determinar el valor del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, que soporte el presupuesto oficial de la adquisición, deberá tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebrará el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya realizar la negociación.

No se podrá celebrar el respectivo contrato de comisión sin la acreditación por parte del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA de la existencia del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal que ampare los valores señalados en el presente artículo.

c. Inscripción en el SICE y registro de precios en el RUPR



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACION



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Los comisionistas de bolsas de productos que deseen actuar como tales por cuenta del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, deberán registrarse previamente en el SICE, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 15 del Decreto 3512 de 2002. Así mismo, deberán registrar en el RUPR el valor estimado de la comisión que cobrarán por sus servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley 598 de 2000 y el literal b) del artículo 15 del Decreto 3512 de 2003.

d. Garantía única a favor del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA

Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado deberá constituir a favor del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA la garantía única de cumplimiento de conformidad con el artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten, en relación con el valor de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios.

e. Garantía de cumplimiento por parte del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA

EL DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA constituirá a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada.

Dichas garantías podrán constituirse mediante póliza de seguros, depósitos en efectivo, fiducia en garantía y/o títulos valores de alta liquidez endosados en propiedad al organismo de compensación de la bolsa de que se trate. En todo caso, durante la vigencia de las operaciones, el organismo de compensación podrá exigir garantías adicionales con el fin de mantener la idoneidad de la misma, de conformidad con las reglas que regulan las bolsas de productos.

f. Garantías a cargo del comitente vendedor

El comitente vendedor del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA deberá constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de que se trate, las garantías establecidas en sus reglamentos para garantizar el cumplimiento



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

de las negociaciones mediante las cuales adquiere bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá exigir al comitente vendedor la constitución de garantías a su favor, adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Selección objetiva de comisionistas

La selección objetiva de los comisionistas, previa solicitud a la bolsa formulada por el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, se realizará en la rueda de negocios de la bolsa correspondiente, mediante un procedimiento competitivo basado en el precio, realizado de conformidad con los reglamentos internos de la bolsa.

En la selección de comisionistas será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación. Así mismo les será aplicable a los compradores, comisionistas vendedores y comitentes vendedores que negocien bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización con el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA a través de bolsas de productos.

Procedimiento de negociación

En las negociaciones realizadas en bolsas de productos, el postor ganador será aquel que ofrezca el menor precio.

La negociación podrá realizarse de manera presencial o electrónica, en los términos y condiciones que las disposiciones legales sobre los mercados de las bolsas de productos o los reglamentos de éstas dispongan para el efecto.

Supervisión e interventoría del cumplimiento de la operación

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA adelantará la supervisión e interventoría sobre la ejecución de las operaciones que por su cuenta se realicen en las bolsas de productos, a través del funcionario que designe el área

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

solicitante, el cual deberá cumplir de conformidad a lo previsto en el artículo 42 del decreto 2474 de 2008 o la norma que lo sustituya.

5.2.2. Contratación de menor cuantía

Atendiendo el monto del presupuesto del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, se entiende por menor cuantía, todo contrato cuyo monto se encuentre comprendido entre el 10% de 650 SMLMV y 650 SMLMV

Aspectos generales de la contratación de menor cuantía

a. Acta de sorteo

Cuando El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA decida realizar sorteo entre quienes manifestaron interés en participar en número superior a diez (10), se llevará a cabo una audiencia que se celebrará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término para manifestar interés, previa comunicación a todos aquellos que lo manifestaron, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

De lo anterior, El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP.

b. Procedimiento menor cuantía

Actividad	Responsable	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	3 días hábiles
4.	Secretaría de	Expide y refrenda certificado de	2 días hábiles

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

MANUAL DE CONTRATACIÓN

	Hacienda, Líder de Presupuesto	de	disponibilidad presupuestal.	
5.	Área Solicitante y Oficina Contratación	de	Elabora el proyecto de pliego de condiciones.	5 días hábiles
6.	Oficina Contratación	de	Publica en el SECOP el aviso de convocatoria pública, estudios previos y proyecto de pliegos.	5 días hábiles antes de la apertura.
7.	Oficina Contratación	de	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	El definido en el pliego de condiciones
8.	Área Solicitante y Oficina Contratación	de	Responde las observaciones.	El definido en el pliego de condiciones
9.	Área Solicitante y Oficina Contratación	de	Elabora los pliegos de condiciones definitivos.	El definido en el pliego de condiciones
10.	Oficina Contratación y Alcalde o su delegado	de	Proyecta, revisa y suscribe el acto administrativo de apertura.	El definido en el pliego de condiciones
11.	Oficina Contratación	de	Publica los pliegos de condiciones definitivos y la apertura de la convocatoria.	El lapso comprendido entre la apertura y el cierre.
12.	Oficina Contratación	de	Recibe las manifestaciones de interés, realizadas a través del mecanismo señalado en los pliegos de condiciones.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura.
13.	Oficina Contratación	de	Coordina la realización del sorteo de consolidación de oferentes en caso que EL DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA decida realizarlo.	A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés.
14.	Oficina Contratación	de	Atiende la diligencia de cierre y levanta el acta correspondiente.	NA
15.	Oficina Contratación	de	Recibe las propuestas.	El definido en el pliego de condiciones
16.	Comité Evaluador		Realiza la verificación de requisitos habilitantes y	No podrá ser mayor que el

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

		evaluación de factores de escogencia y elabora el informe de evaluación.	señalado para la presentación de las mismas, salvo que mediante acto motivado, se extienda hasta por un término igual al inicialmente previsto.
17.	Oficina de Contratación	Publica el informe de evaluación.	1 día hábil siguiente.
18.	Oficina de Contratación	Da traslado a los proponentes del informe de evaluación, para que presenten las observaciones que correspondan.	3 días hábiles
19.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	En caso de declararlo desierto se inicia el nuevo proceso en el paso 9.	NA
20.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Adjudica el contrato.	NA
21.	Oficina de Contratación	Comunica la decisión con respecto al proceso de selección a todos los oferentes que participaron en él.	NA
22.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
23.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
24.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
25.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

c. Procedimiento para celebración de contratos iguales o inferiores al 10% de la Menor Cuantía.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Es aquella que procede cuando el valor del contrato por celebrar es igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y su procedimiento se encuentra establecido en los artículos 1 y 2 del decreto 3576 de 2009, que a su vez modifican el parágrafo del artículo 17 del Decreto 2474 de 2008 y el parágrafo 1 del artículo 9 del Decreto 2025 de 2009 respectivamente. Dejándose constancia que los artículos 1 y 2 del Decreto 3576 de 2009, se encuentran SUSPENDIDO provisionalmente por el Consejo de Estado, Sección Tercera, mediante Auto de 18 de marzo de 2010, Expediente No. 37785, Consejera Ponente Dra. Ruth Stella Correa Palacio, decisión esta que a la fecha no se encuentra ejecutoriada, así las cosas, es posible continuar con la aplicación de estos artículo, hasta tanto la segunda instancia confirme el auto precitado, si fuere procedente. Si mediante decisión judicial se ordena la suspensión de esta norma, se efectuará la actualización pertinente al presente Manual de Contratación

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, es el siguiente:

Actividad	Dependencia	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	2 días hábiles
4.	Secretaría de hacienda, Líder de Presupuesto.	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Formula Invitación Pública	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Publicación Invitación Pública Pagina Web	2 días hábiles
6.	Oficina de Contratación	Recibe propuestas	2 días hábiles
7.	Secretaría Solicitante y Oficina de	Evalúa propuestas sobre el precio más bajo	2 días hábiles

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

	Contratación		
8.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Adjudica el contrato	5 días hábiles siguientes a la evaluación
9.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 días hábiles siguientes a la adjudicación
10	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
11	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
12.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea diferente a la adquisición de bienes o servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, es el siguiente:

Actividad	Dependencia	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	2 días hábiles
4.	Secretaría de hacienda, Líder de Presupuesto.	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Formula Invitación Publica	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Publicación Invitación Publica Pagina Web	2 días hábiles
6.	Oficina de Contratación	Recibe propuestas	2 días hábiles



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

7.	Secretaría Solicitante y Oficina de Contratación	Evalúa propuestas ponderando factores técnicos y económicos y escogiendo la de mayor puntaje en la evaluación.	El asignado
8.	Oficina de Contratación	Publica Informe de evaluación	1 día hábil
9.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Adjudica Contrato	5 días hábiles siguientes a la evaluación
10.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
11.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
12.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
13.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

El procedimiento de selección para la celebración de contratos de consultoría cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, es el señalado en el artículo 6 del Decreto 2025 de 2009, modificatorio del 3 inciso del artículo 54 del decreto 2474 de 2008, el cual señala que la selección del consultor o del proyecto se hará de conformidad con los criterios que la entidad haya establecido en la invitación respectiva, con base en la experiencia del proponente o en el equipo de trabajo, según se satisfagan las condiciones requeridas en la ejecución de la consultoría de que se trate.

La invitación se deberá formular a un mínimo de tres (3) personas, e incluirá los criterios de habilitación y selección que la entidad considere necesarios.

Actividad	Dependencia	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

			el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	2 días hábiles
4.	Secretaría de hacienda, Lider de Presupuesto.	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Formulación de los criterios de selección	2 días hábiles
6.	Alcalde o su delegado	Formulación de Invitaciones	2 días hábiles
6.	Oficina de Contratación	Recibe propuestas	2 días hábiles
7.	Secretaría Solicitante y Oficina de Contratación	Evalúa propuestas ponderando factores técnicos y económicos y escogiendo la de mayor puntaje en la evaluación.	2 días hábiles
8.	Oficina de Contratación	Disposición Informe de evaluación	1 día hábil
9.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Adjudica Contrato	5 días hábiles siguientes a la evaluación
10.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
11.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
12.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
13.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

5.2.3. Contratación para la prestación de servicios de salud



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 2025 de 2009, el cual modifico el artículo 47 del Decreto 2474 de 2008, cuando se requiera la prestación de servicios de salud, El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA seleccionará a su contratista haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía (Ver numeral 5.2.2 del presente manual). En todo caso las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces, de conformidad con la Ley 10 de 1990.

5.3. CONCURSO DE MERITOS

A través de esta modalidad de selección, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA contratará los servicios de consultoría para la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, las interventorías, asesorías, gerencias de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

5.3.1. Modalidades

Son modalidades del concurso de méritos las siguientes:

- Sistema de Concurso Abierto: Aplica para la selección de consultores de cualquier especie.
- Sistema de Concurso con Precalificación: Aplica para la selección de consultores utilizando la precalificación mediante la conformación de una lista corta o mediante el uso de una lista multiusos.
- Sistema de Concurso Abierto por medio de jurados: Aplica para la selección de proyectos de arquitectura.
- Concurso de méritos para la escogencia de intermediarios de seguros



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

La selección de intermediario de seguros deberá realizarse en forma previa a la escogencia del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA aseguradora. En casos excepcionales debidamente justificados por EL DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, podrá efectuar esta selección de manera concomitante.

PARÁGRAFO: Cuando el presupuesto estimado de los servicios de consultoría sea inferior al 10% del valor correspondiente a la menor cuantía, se podrá seleccionar al consultor o al proyecto haciendo uso del procedimiento de contratación, señalado en el artículo 6 del Decreto 2025 de 2009, modificatorio del 3 inciso del artículo 54 del decreto 2474 de 2008 y el cual está señalado en el último cuadro del numeral 5.2.2. Ordinal C, del presente manual.

5.3.2. Documentos aplicables al Concurso de Méritos

a. Requerimientos Técnicos

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA deberá anexar al pliego de condiciones los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar, con base en la información del área solicitante. Estos deben contener cuando menos lo siguiente:

- Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren.
- La descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
- El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría.
- El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes, con el fin de facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos.
- La determinación del tipo de propuesta que se exige en el proceso de concurso de méritos.

b. Solicitud de expresiones de interés para la precalificación

La Oficina de Contratación realizará una convocatoria pública a través del SECOP con el fin de realizar, la precalificación para la integración de la lista



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

corta o de la lista multiusos. Los interesados en conformar la lista expresarán su interés por escrito, dentro del término señalado para ello en el aviso de convocatoria y acompañarán la manifestación con la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos habilitantes del interesado.

El aviso de convocatoria incluirá la siguiente información:

- La fecha límite para presentar la expresión de interés.
- Los criterios que se tendrán en cuenta para conformar la lista limitada de oferentes.
- La indicación de si se trata de una lista corta o de una lista multiusos.
- La indicación de los requisitos habilitantes mínimos y proporcionales que se exigen a los integrantes de la lista limitada de oferentes.

c. Lista corta

Es una lista que se conformará verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes, valorando la información allegada con la expresión de interés a partir de los criterios señalados en el aviso de convocatoria pública, teniendo en cuenta los intereses del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA.

Se conformará la lista corta con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.

Cuando no se logre integrar la lista con al menos dos (2) interesados, se revisarán las condiciones establecidas y se harán los ajustes que considere necesarios en los criterios para su conformación, para una nueva convocatoria. En el evento que en esta segunda oportunidad no se logre la conformación de la lista y se presente un solo interesado, podrá llevarse a cabo el proceso, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la convocatoria.

d. Lista multiusos



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

Es aquella que resulta de la precalificación que haga el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA de los interesados en participar en varios concursos de méritos determinados o determinables, que tengan objeto común o similar, en los que se exija la presentación de propuestas técnicas simplificadas (PTS). Esta lista tendrá una vigencia de máximo seis (6) meses, y deberá contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

Para conformarla, se hará una convocatoria pública a través del SECOP, en la que señalará las condiciones, criterios y requisitos que deben cumplir los interesados para su inclusión en la misma.

e. Acta de conformación del comité asesor y evaluador

Para la escogencia de contratista a través de concursos de méritos, la Secretaría Delegada conformará un comité evaluador, el cual estará integrado por un número plural e impar de expertos en el área a contratar. Este comité asesorará al DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo la conformación de la lista corta, y evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse. Así mismo, verificará la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.

PARÁGRAFO: En caso de no contar con personal idóneo para el efecto, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá celebrar contratos de prestación de servicios especializados para integrar el mencionado comité.

f. Tipos de propuestas técnicas

Para la selección de consultores o de proyectos, el DISTRITO indicará en el pliego de condiciones el tipo de propuesta técnica que se le solicitará a los posibles proponentes, teniendo en cuenta lo siguiente:



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- Propuesta técnica simplificada (PTS)

Aplicará en la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos, cuando el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría y el plan y cargas de trabajo para la misma.

- Propuesta técnica detallada (PTD)

Aplicará solamente para la selección por el sistema de precalificación con lista corta, cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías.

5.3.3. Procedimientos

Sistema de Concurso abierto:

Actividad	Dependencia	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	2 días hábiles
4.	Secretaría de Hacienda, Líder de Presupuesto	Expide y refrenda el Certificado de disponibilidad presupuestal	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Realiza la convocatoria pública	NA
6.	Área Solicitante y Oficina de Contratación	Elabora el proyecto de pliego de condiciones.	NA
7.	Oficina de Contratación	Publica el proyecto de pliego de condiciones con los requerimientos técnicos	5 días hábiles (PTS) / 10 días hábiles (PTD)

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

			anteriores a la apertura
8.	Oficina de Contratación	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El definido en el pliego de condiciones
9.	Área Solicitante y Oficina de Contratación	Responde las observaciones	El definido en el pliego de condiciones
10.	Área Solicitante y Oficina de Contratación	Elabora el pliego de condiciones definitivo	El definido en el pliego de condiciones
11.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Proyecta, revisa y suscribe el acto administrativo de apertura.	El definido en el pliego de condiciones
12.	Oficina de Contratación	Publica los pliegos de condiciones definitivos y el acto de apertura.	El definido en el pliego de condiciones.
13.	Oficina de Contratación	Atiende la diligencia de cierre y elabora el acta correspondiente.	El definido en el pliego de condiciones
14.	Comité Evaluador	Elabora el informe de evaluación el cual contendrá el análisis efectuado y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe deberá estar suscrito por cada uno de los miembros del comité.	El definido en el pliego de condiciones
15.	Oficina de Contratación	Publica el informe de evaluación y da traslado del mismo a los proponentes	Máximo 3 días hábiles
16.	Alcalde o su delegado y Oficina de Contratación	En caso de declararlo desierto se inicia el nuevo proceso en el paso 11.	NA
17.	Alcalde o su delegado y Oficina de Contratación	Preside la audiencia pública para dar respuesta a las observaciones, dar a conocer el orden de elegibilidad de los proponentes, apertura de los sobres que contienen la propuesta económica del primer elegible, verificación de la consistencia de la propuesta económica y adjudicación del	El definido en el pliego de condiciones

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

		contrato	
18.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
19.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
20.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
21.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

Concurso de méritos con precalificación:

Actividad	Dependencia	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	2 días hábiles
4.	Secretaría de Hacienda, Líder de Presupuesto	Expide y refrenda el Certificado de disponibilidad presupuestal.	2 días hábiles
5.	Oficina de Contratación	Elaborar y publicar aviso de convocatoria para presentación de expresiones de interés con el fin de realizar la precalificación para la integración de la lista corta o de la lista multiusos, integrando los criterios de experiencia y estructura y organización que se valorarán para confeccionar la lista corta o multiusos.	NA
6.	Oficina de Contratación	Recibe las expresiones de interés.	En el tiempo dispuesto en la solicitud

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

7.	Oficina de Contratación y Área solicitante	Verifica y valora las expresiones de interés de conformidad con los criterios establecidos.	El Asignado
8.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Conforma la lista corta o lista multiusos.	NA
9.	Oficina de Contratación	Publica la lista corta o lista multiusos en el SECOP.	2 días hábiles
10.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Resuelve el (los) recurso(s) de reposición que se presente(n) contra la conformación de la lista, según el caso.	5 días hábiles
11.	Oficina de Contratación y Área solicitante	Elabora el proyecto de pliego de condiciones.	NA
12.	Oficina de Contratación	Publica el proyecto de pliego de condiciones con los requerimientos técnicos	5 días hábiles (PTS) / 10 días hábiles (PTD) anteriores a la apertura
13.	Oficina de Contratación	Recibe las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Durante la publicación del proyecto de pliegos
14.	Oficina de Contratación y Área solicitante	Responde las observaciones	El definido en el pliego de condiciones
15.	Oficina de Contratación y Área solicitante	Elabora el pliego de condiciones definitivo	El definido en el pliego de condiciones
16.	Oficina de Contratación y Alcalde o su delegado	Proyecta, revisa y suscribe el acto administrativo de apertura.	El definido en el pliego de condiciones
17.	Oficina de Contratación	Publica los pliegos de condiciones definitivos y el acto de apertura.	El definido en el pliego de condiciones.
18.	Oficina de Contratación	Atiende la diligencia de cierre y elabora el acta correspondiente.	El definido en el pliego de condiciones
19.	Comité Evaluador	Elabora el informe de evaluación el cual contendrá el análisis efectuado y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta	El definido en el pliego de condiciones

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

		será la que obtenga el puntaje más alto. El informe deberá estar suscrito por cada uno de los miembros del comité.	
20.	Oficina de Contratación	Publica el informe de evaluación y da traslado del mismo a los proponentes	Máximo 3 días hábiles
21.	Alcalde o su delegado y Oficina de Contratación	En caso de declararlo desierto se inicia el nuevo proceso en el paso 11.	NA
22.	Alcalde o su delegado y Oficina de Contratación	Preside la audiencia pública para dar respuesta a las observaciones, dar a conocer el orden de elegibilidad de los proponentes, apertura de los sobres que contienen la propuesta económica del primer elegible, verificación de la consistencia de la propuesta económica y adjudicación del contrato	El definido en el pliego de condiciones
23.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
24.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
25.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
26.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

PARÁGRAFO: La contratación de consultorías con base en la lista multiusos, exigirá que la invitación a presentar oferta para un proceso en particular no incluya a ninguno de los inscritos que hayan resultado adjudicatarios de un contrato, durante la vigencia de dicha lista.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

5.4. CONTRATACION DIRECTA

La contratación directa es la facultad que tiene el Representante legal del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA o su delegado, para seleccionar o escoger en forma directa al contratista, de tal manera que la contratación se realice con mayor prontitud y eficiencia, en los términos establecidos en la ley 1150 de 2007, el decreto 2474 de 2008, el decreto 3576 de 2009, el decreto 4266 de 2010 y demás normas que la reglamenten modifiquen o adicionen.

5.4.1. Causales de la contratación directa

Son causales de contratación directa los casos establecidos en el artículo 2, numeral 4 de la ley 1150 de 2007 y que para el caso del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA aplican los siguientes:

5.4.1.1. Urgencia manifiesta

Caso en el cual el acto administrativo que la declara hará las veces de justificación. El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA utilizará esta figura, para aquellos casos en que los contratos deban celebrarse de manera inmediata en razón a la presencia de circunstancias excepcionales que ameritan celeridad y agilidad con la contratación. El acto administrativo que la declara, hará las veces de acto de justificación.

5.4.1.2 Contratación de empréstitos:

En cuyo caso el contenido de los estudios que soportan la contratación, no serán públicos.

5.4.1.3. Contratos interadministrativos:

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá celebrar contratos con las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos, tengan relación



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

directa con el objeto del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA ejecutora.

Cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con instituciones públicas de educación superior, éstas lo podrán ejecutar siempre y cuando se sometan a los procesos de licitación pública o de selección abreviada, que el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA adelante para su escogencia.

5.4.1.4. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

5.4.1.5. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado

En este caso, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá celebrar contratos directamente cuando:

Cuando no exista más de una persona inscrita en el registro de proponentes, en el evento que el contrato que se proyecta celebrar requiera de esta inscripción.

Cuando solamente una persona, natural o jurídica, se encuentra en capacidad de realizar el objeto contractual que requiere el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

5.4.1.6 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, que demuestren capacidad, idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto del contrato, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

5.4.1.7 Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

Para la venta y adquisición de inmuebles LA ALCALDÍA requerirá un avalúo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o de cualquier otra

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro nacional de Avaluadores.

El procedimiento interno para la selección de contratista mediante la modalidad de selección de contratación directa es el siguiente:

Actividad	Dependencia	Descripción	Tiempos
1.	Área Solicitante	Define la necesidad.	NA
2.	Área Solicitante	Elabora los estudios previos.	De acuerdo con lo establecido en el Plan de Compras
3.	Oficina de Contratación	Revisión de los aspectos jurídicos de los estudios previos.	2 días hábiles
4.	Secretaría de hacienda, Líder de Presupuesto	Expide y refrenda certificado de disponibilidad presupuestal.	1 día hábil
5.	Alcalde o su delegado	Formulación Invitación	NA
6.	Oficina de Contratación	Recibe propuestas	El asignado
7.	Área Solicitante	Concepto de aceptación de propuesta	El asignado
8.	Oficina de Contratación y Alcalde o su Delegado	Proyecta Acto de Justificación de la contratación si es del caso y su firma	1 día hábil
9.	Oficina de Contratación	Elabora la minuta de contrato para adelantar el trámite de perfeccionamiento.	5 día hábiles siguientes a la adjudicación
10.	Área Solicitante o Interventor Externo cuando es del caso	Vigilancia y control de la ejecución contractual remitiendo los documentos soportes al folder principal del contrato	Termino de ejecución del contrato
11.	Área Solicitante o su Interventor Externo cuando es del caso	Proyectar y enviar a la oficina de contratación el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley
12.	Alcalde o su delegado y contratista	Suscribe el acta de liquidación del contrato.	Termino contractual o de ley

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

6. OTROS TIPOS DE CONTRATOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE CONTRATACION PÚBLICA

6.1. CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 777 DE 1992

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

“El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El gobierno nacional reglamentará la materia”

De la lectura del artículo 355 Superior; se desprende que el objeto de los contratos es impulsar programas y actividades de interés público acordes con los Planes de Desarrollo, es decir, que el Estado entrega recursos a un ente sin ánimo de lucro para que pueda adelantar sus programas.

En desarrollo del anterior precepto superior, el Decreto 777/1992 y su decreto modificatorio el Decreto 1403 de 1992, contempla en su artículo 1º: “Los contratos que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebren la Nación, los departamentos, distritos y municipios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente decreto y sin perjuicio de que puedan incluirse las cláusulas exorbitantes previstas en el Decreto 222 de 1983.

Los contratos cuya cuantía sea igual o superior a cien salarios mínimos mensuales deberán publicarse en el Diario Oficial o en los respectivos diarios, gacetas o boletines oficiales de la correspondiente entidad territorial. Adicionalmente, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Ministros

“La ciudad como tú la quieres”

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

aquellos contratos que celebren la Nación, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado o las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de dichas empresas, cuando dichas entidades descentralizadas pertenezcan al orden nacional, y la cuantía del contrato sea igual o superior a cinco mil salarios mínimos mensuales.

Se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. La entidad facultada para celebrar el respectivo contrato deberá evaluar dicha calidad por escrito debidamente motivado."

Es importante resaltar que las cláusulas exorbitantes que definía el Decreto 222 de 1983, corresponden actualmente a las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. Esta posibilidad de contratar al amparo del Decreto 777 y su modificatorio, se constituyó en su momento en el único canal para la función benéfica del Estado para con los particulares, luego de la expedición de la Carta de 1991 que prohibió expresamente los llamados auxilios parlamentarios.

El punto central que define la esencia de estos contratos es su contenido benéfico o de auxilio, pues con ello se permite a las entidades públicas, con el respeto previo de las disposiciones del Decreto 777, que se socorra o auxilie a entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollan actividades de interés general acordes a los planes de desarrollo.

Estamos pues en presencia de contratos que se celebran para que el Estado le dé la mano o apoye a este tipo de entidades, el punto central es que la relación contractual que se establece, teniendo como fundamento este Decreto autónomo, no exige contraprestación o aporte por parte de la entidad contratista, pues estos elementos desnaturalizarían la acción benéfica del Estado, además que una exigencia tal podría prestarse para ocultar contrataciones de obras, bienes o servicios que requieren las entidades públicas y pueden contratar con otras personas alejándose así del fin de la norma, por esto fue que el artículo 2º del decreto 777/92, adicionado por el 1403/92, dispone:



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

"ART: 2º - Están excluidos del ámbito de aplicación del presente decreto:

1. Los contratos que las entidades públicas celebren con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública, y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes.
2. Las transferencias que se realizan con los recursos de los Presupuestos Nacional, Departamental, Distrital y Municipal a personas de derecho privado para que, en cumplimiento de un mandato legal, desarrollen funciones públicas o suministren servicios públicos cuya prestación esté a cargo del Estado de acuerdo con la Constitución Política y las normas que la desarrollan.
3. <Numeral subrogado por el artículo 2º. del Decreto 1403 de 1992. El nuevo texto es el siguiente:> Las apropiaciones presupuestales decretadas a favor de personas jurídicas creadas por varias entidades públicas, como son las cooperativas públicas, o de corporaciones y fundaciones de participación mixta en cuyos órganos directivos estén representadas entidades públicas en forma proporcional a sus aportes de acuerdo con las disposiciones estatutarias de la corporación o fundación.
4. Las transferencias que realiza el Estado a personas naturales en cumplimiento de las obligaciones de asistencia o subsidio previstas expresamente en la Constitución y especialmente de aquellas consagradas en los artículos 43, 44, 46, 51, 368, 13 transitorio y 46 transitorio de la misma.
5. <Numeral adicionado por el artículo 3º. del Decreto 1403 de 1992. El texto es el siguiente:> Los contratos que de acuerdo con la ley celebre la entidad pública con otras personas jurídicas, con el fin de que las mismas desarrollen un proyecto específico por cuenta de la entidad pública, de acuerdo con las precisas instrucciones que esta última les imparta.

PARAGRAFO. <Parágrafo adicionado por el artículo 3º. del Decreto 1403 de 1992. El texto es el siguiente:> Para efectos del presente Decreto se consideran entidades públicas, además de las otras previstas por la Constitución y la ley, a las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de dichas empresas.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACION



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Es importante señalar que los programas y actividades de de interés público a los que se refiere el segundo inciso del artículo 355 de nuestra Constitución Política, no son los programas y actividades del Estado sino los del ente privado, ya que si fueran los propios del Estado no se estaría entonces impulsando un programa, sino ejecutándolo. Implica pues la contratación a la luz del Decreto 777 de 1992 y su Decreto Modificatorio, que el Estado puede continuar con la función benéfica que le corresponde; por lo que algunos doctrinantes lo denominan como un contrato de apoyo, el cual se enmarca dentro de las siguientes pautas:

- * La entrega de unos recursos o bienes del Estado a una entidad sin ánimo de lucro.
- * Que los bienes entregados sean para apoyar un programa de la Entidad sin ánimo de lucro.
- * Que la Entidad sin ánimo de lucro tenga reconocida idoneidad
- * Que la Entidad Pública no reciba una contraprestación directa, (Recibir un bien o liberarse de una obligación)
- * Por su naturaleza, por tratarse de un apoyo, no están sometidos a ningún proceso de selección.
- * Si la contratación por el 777/92 y el 1403/92, la hace una entidad descentralizada, se requiere de la autorización del Representante Legal de la respectiva entidad territorial a la que pertenece la entidad descentralizada, art. 4° ibidem

Lista de chequeo

Contratos de conformidad con el Decreto 777 y 1403 de 1992.

Definición: Son contratos que celebran las entidades públicas de conformidad con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público.		
Exigencia	Forma de cumplimiento	Visto bueno
Contratante	DISTRITO T. C. E. H. DE	Alcalde o su Delegado

"La ciudad como tú la quieres"



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

	SANTA MARTA,	
Contratista	Entidad privada sin ánimo de lucro.	Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
Reconocida Idoneidad	Es la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de la entidad contratista. Dicha idoneidad debe ser evaluada en el estudio previo que se elabore para tal fin.	Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
El objeto del contrato	La actividad o programa de interés público que desarrolla la entidad debe guardar correspondencia con el Plan de Desarrollo del Distrito	Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa y oficina de Contratación
No aplica este tipo de contratos para:	Cuando el contrato implica una Contraprestación directa a favor de la entidad pública contratante. • Para realizar transferencias Presupuestales. • Para apropiaciones presupuestales. • Transferencias a personas naturales mediante subsidios de conformidad con	



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

	los artículos 43, 44, 46, 51, 368; 13 y 46 transitorios, todos de la Constitución política .(Madres cabeza de familia, niños, ancianos, para vivienda, servicios públicos) Para desarrollar un proyecto específico por cuenta de la entidad pública, de acuerdo con las precisas instrucciones que esta última imparta.	
Garantías	El contratista deberá constituir garantías adecuadas de manejo y cumplimiento, la cuantía será determinada por la entidad contratante.	Oficina de Contratación y Oficina Jurídica
Interventoría	La ejecución y el cumplimiento del objeto del convenio se verificarán a través de un supervisor. Si la interventoría es externa, sus costos se imputarán al presupuesto del contrato sin exceder el 5%.	Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
Certificado	de	Se debe expedir con
		Secretaría de hacienda,

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

disponibilidad presupuestal	anterioridad a la suscripción del convenio.	Líder de Presupuesto
Incompatibilidades e inhabilidades	Las de orden Legal.	N.A.
Destinación de los recursos	Los recursos que recibe la entidad contratista solo pueden ser aplicados al cumplimiento del objeto del contrato.	Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
Constitución de las entidades sin ánimo de lucro	Debe estar constituida como mínimo con seis (6) meses de antelación a la celebración del contrato y tener vigente el reconocimiento de su personería jurídica.	N.A
Duración de las entidades sin ánimo de lucro	No podrá ser inferior al término del contrato y un año más.	N.A
Pago de perjuicios y terminación unilateral	Las entidades contratantes podrán dar por terminado el contrato de manera unilateral y exigir el pago de perjuicios a que haya lugar, recuérdese que se pueden incluir cláusulas exorbitantes.	Alcalde o su delegado con el apoyo de la oficina de contratación e informe previo del supervisor o interventor
Otros requisitos	• RUT • Autorización del órgano competente de gobierno de la entidad sin ánimo	Oficina de Contratación

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

	de lucro para poder contratar con la entidad contratante y por la cuantía del caso, en caso de ser necesario. • Presentar la declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta para las entidades que por disposición legal están obligadas a hacerlo. • Presentar el correspondiente documento que acredite la personería jurídica de la entidad. • Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social. • Justificación de la necesidad a satisfacer	
--	--	--

6.2. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA LEY 489 DE 1998



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

El tema de los acuerdos de asociación, toma singular importancia a partir de la entrada en vigencia de la Ley 489 de 1998 por medio de la cual se dictaron normas sobre la organización y el funcionamiento de las Entidades del orden nacional, norma que es aplicable a las entidades territoriales.

En materia de convenios de asociación esta ley establece la posibilidad de asociación únicamente entre entidades públicas (artículo 95) o entre entidades públicas y privadas (artículo 96) En el artículo 95 *ibidem*, se permite a las entidades públicas que se asocien entre sí con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo; bien sea a través de la celebración de convenios interadministrativos o la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Igualmente, el artículo 96 de la norma en cita, permite a las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, asociarse con **personas jurídicas particulares**, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones y cometidos estatales encomendados a las diferentes entidades públicas.

El punto central en este tipo de convenios es que los programas o actividades que se adelanten entre los asociados deben ser de competencia de todos los asociados, es decir, no es como en el caso de los contratos que se celebran de conformidad con el decreto 777y su modificatorio, los cuales en principio los programas o actividades son propios de las entidades contratistas, en el caso de estos convenios que se fundamentan en la Ley 489 todos los asociados tiene como función y deber legal el objeto del convenio.

Así, lo más pertinente técnicamente es hablar de aportes de los asociados, pues la relación contractual estará constituida por los aportes de las entidades asociadas.

Estos convenios de asociación, además de la observancia de los principios de que trata el artículo 209 Superior, se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, esto es que no pueden constituir un auxilio o acción benéfica del Estado, y que para la selección del

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

asociado es importante cumplir con los requisitos que establece el Decreto 777 de 1992 reglamentario del inciso segundo de dicho artículo.

De esta manera, en dichos convenios se debe indicar en forma clara y precisa cual es el objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren de importancia.

Así existe una sustancial diferencia entre la posibilidad de asociación con los particulares, que tiene el Estado en virtud el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, frente a los contratos de apoyo a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la actual Constitución Política, reglamentado por el Decreto 777 de 1992 y su modificatorio el decreto 1403 de 1992. En los convenios de asociación el Estado se puede asociar con particulares ***para desarrollar conjuntamente actividades propias de las autoridades públicas, relacionadas con los cometidos y funciones que la ley les ha asignado.***

En los contratos que se celebran en virtud del 777 de 1992, ***los programas y actividades de interés público que apoya el Estado, serán los programas y actividades de las Entidades (particulares) sin ánimo de lucro.***

Cuando en el inciso 2° del artículo 96 de la citada Ley 489, se contempla que los convenios de asociación a que se refiere presente el artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política debe entenderse que la disposición se refiere a la prohibición de otorgar auxilios o donaciones, tal como lo señala la Corte Constitucional en la Sentencia C-671 de 1999, que al respecto dice:

“(…) ASOCIACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICULARES

La autorización que en su inciso primero se otorga a entidades estatales para que con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución pueden celebrar convenios de asociación con personas jurídicas de derecho privado o participen en la creación de personas jurídicas de este carácter ***para desarrollar actividades propias de “los cometidos y funciones” que la***

“La ciudad como tú la quieres”

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

ley asigna a las entidades estatales, no vulnera en nada la Carta Política, por cuanto se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado. Si el legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, estableció, en defensa de la transparencia del manejo de los dineros públicos, que los convenios de asociación a que se hace referencia serán celebrados "de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política", lo que significa que no podrá, en ningún caso pretextarse la celebración de los mismos para otorgar o decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de una parte; y, de otra, el acatamiento a la disposición constitucional mencionada, impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política. Cursivas y negrillas propias (...)"

Es necesario advertir que como esquema de asociación entre entidades, repugna a la figura que se pacten remuneraciones en favor de alguna de las entidades, sin embargo podrían establecerse gastos de administración del convenio mismo. Finalmente es necesario aclarar que usualmente este tipo de estructuras jurídicas que comprenden los convenios de asociación son definidos o nominados como contratos de colaboración o vinculación, lo importante es establecer la estructura del negocio jurídico para saber en qué ámbito jurídico se está actuando, pues la sola denominación de vinculación, asociación, colaboración o cooperación no basta para definir el negocio jurídico, sino que es menester conocer los elementos que lo estructuran, y es a partir de tales elementos que se define si estamos en presencia de un convenio de

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



asociación, ley 489 de 1998, o de un esquema de beneficencia o apoyo, Decreto 777 de 1992.

Esencialmente se trata de acuerdos de voluntades (contratos), mediante el cual las partes conjuntamente deciden unir esfuerzos (técnicos, logísticos, humanos, económicos etc.) para efectos de sacar adelante un negocio, proyecto o programa de interés común para las partes.

En la Administración pública es frecuente la celebración de estos acuerdos de cooperación, con el fin de planear, desarrollar y ejecutar programas que busquen conjuntamente los cometidos estatales, se trata entonces de una figura donde las partes (cooperantes) entregan sus aportes, para que sean utilizados en el objeto del acuerdo.

No es procedente hablar de pagos cuando estamos frente a un acuerdo de cooperación, este es un error de mucha ocurrencia e implica dificultades al momento de manejar las implicaciones tributarias, en estos casos debemos hacer referencia a desembolsos que realicen los asociados o cooperantes, ya que en estricto sentido este es el término más apropiado a utilizar, evitando así confusiones.

Es recomendable que en los acuerdos de cooperación se disponga la apertura de una única cuenta a donde serán depositados los desembolsos de los cooperantes, para poder tener un control sobre su manejo, que permita una mejor planeación y seguimiento. Para la celebración de un acuerdo de cooperación, no es procedente hablar de un proceso de selección o escogencia del cooperante, ya que la cooperación es un acuerdo de voluntades *intuitu personae*, y como tal puede celebrarse en forma directa sin que se tenga que hacer previamente proceso de escogencia alguno.

Lista de chequeo para los convenios de asociación.

Convenios de asociación de conformidad con la Ley 489 de 1998		
Exigencia	Forma de cumplimiento	Visto Bueno
Tipo de Asociación	Entre entidades públicas	Por parte del distrito



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

	o entidades públicas y particulares.	Alcalde y Oficina de Contratación
Justificación técnica y Económica		Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
Entidad privada	Sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de conformidad con el Decreto 777 de 1992.	Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
Aportes	De ambas partes	
Ausencia de remuneración	Cero remuneración	
Supervisión o Interventoría		Dependencia o área del DISTRITO donde tiene afinidad el proyecto o programa
Gastos de administración del convenio	Claramente definidos solo para la ejecución del convenio.	

6.3. ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

En los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 85 del Decreto 2474 de 2008 los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades, es decir, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso.

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

En consideración a lo antes expuesto, en los convenios de cooperación internacional que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales.

En el evento en que el monto del aporte de fuente nacional o internacional se modifique o cuando la ejecución efectiva de los aportes no se realice en los términos inicialmente pactados, las entidades estatales deberán modificar los contratos o convenios, de tal manera que se dé cumplimiento a los porcentajes mínimos previstos por la ley. Los recursos que se generen en desarrollo de los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales a los cuales hace referencia el inciso 1° del presente artículo no computarán para efectos de determinar los porcentajes allí dispuestos.

Los convenios de cooperación internacional deberán tener relación directa con el objeto del organismo de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se contemple en su reglamento o norma de creación.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

7. CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La celebración de los contratos como consecuencia de cualquiera de las modalidades de selección establecidas en la ley, deberá estar precedida de los requisitos de orden presupuestal previstos en la ley.

El perfeccionamiento del contrato se producirá cuando éste se eleve a escrito, y sea suscrito por ambas partes.

Para su ejecución requerirá que se acrediten los siguientes requisitos:

- Realización del registro presupuestal.
- Publicación en la Gaceta Distrital, cuando sea el caso de acuerdo a la reglamentación expedida.
- Pago impuesto de timbre cuando sea el caso, de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Constitución y aprobación de la garantía única.

8. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

En los contratos que suscriba la entidad se deberá pactar que el control y la vigilancia de la ejecución y el desarrollo del contrato estará a cargo del Área donde se origina la necesidad de celebrar el contrato o por un interventor externo, en los términos establecidos en la ley.

En el contrato deberá señalarse quien cumplirá dicho rol (Nombre del Cargo y/o Dependencia).

La interventoría comprenderá la aplicación de controles administrativos, financieros y técnicos, así:

El Control Administrativo deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

- Velar y documentar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Proyectar la correspondencia que resulte necesaria entre la entidad y contratista.
- Recibir la correspondencia del contratista y proyectar las respuestas que estime convenientes para firma del funcionario competente.
- Exigir el cumplimiento de los plazos y condiciones estipuladas en el contrato.
- Informar al jefe del área solicitante así como al Alcalde o su delegado, los incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones por parte contratista.
- Recomendar la imposición de sanciones pecuniarias con ocasión de incumplimientos del contratista, participar de la audiencia que para el efecto se le conceda al afectado, y conceptuar sobre los descargos correspondientes.
- Requerir al contratista para el cumplimiento de las obligaciones en los términos estipulados en el contrato.
- Suscribir las actas de iniciación y terminación, suspensión, reiniciación y liquidación, cuando sea del caso.
- Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, obras o servicios, los cuales serán soporte para el trámite de las facturas presentadas por el contratista.
- Proyectar para firma del Alcalde o su Delegado, el acta de liquidación del contrato, en los términos previstos en el mismo o en la ley, o presentar los soportes correspondientes a la oficina competente para que se efectúe la liquidación unilateral.
- Recomendar al Alcalde o su Delegado, con el visto bueno del Jefe del área solicitante del contrato, la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, con la sustentación y soportes que correspondan.
- Determinar, en los contratos de obra por precios unitarios, la necesidad de que se autoricen mayores cantidades de obra.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los aportes a seguridad social.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

El Control Financiero deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula.
- Velar por la entrega oportuna del anticipo o pago anticipado, si a ello hubiere lugar.
- Aplicar las fórmulas de reajustes de precios que fueron pactadas en el respectivo contrato.
- Verificar la viabilidad de revisión de precios determinando en tales casos las causales y justificaciones que dan lugar a ello.
- Conceptuar sobre las solicitudes de restablecimiento económico del contrato.

El Control Técnico deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Velar y verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad del objeto contractual
- Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando este sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas.
- Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, procurando mantener el equilibrio económico del contrato.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes que formule el contratista en relación con aspectos técnicos propios de la ejecución contractual, que no impliquen modificación del contrato.

9. DE LAS AMONESTACIONES, LAS MULTAS Y LAS SANCIONES PECUNIARIAS



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

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

- 1) El interventor, con copia a la Oficina de Contratación, requerirá hasta por dos veces al contratista para que corrija las falencias y proceda a dar estricto cumplimiento al contrato. Si fuere posible debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos que fueren necesarios y retomar la programación que rige el respectivo contrato.
- 2) Si después de haberse producido las amonestaciones de que trata el numeral anterior, o las que estime conducente la administración, continúan presentándose los hechos de resorte del contratista que dan origen al incumplimiento, y que ponen en peligro el objetivo buscado por el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, la adecuada prestación del servicio y/o la parálisis de éste, la entidad tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.
- 3) Previo a la imposición de la multa, la entidad requerirá al contratista con el fin de que presente los descargos respectivos y las explicaciones a que haya lugar, de tal manera que se garantice el debido proceso del contratista, y sólo procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo se podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.
- 4) La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
- 5) La Oficina de Contratación procederá a proyectar el acto administrativo mediante el cual se le imponen multas o sanciones pecuniarias al contratista. Estos actos deberán contener cuando menos los siguientes aspectos:



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

- La motivación que da origen a la sanción, con hechos, circunstancias, lugar y época en que estos ocurren u ocurrieron.
- Constancia de la oportunidad que tuvo el contratista de presentar descargos, con el fin de hacer efectivo el derecho a la defensa y el debido proceso.
- Valor de la sanción y la periodicidad con que será impuesta cada una de las multas, de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones y en el respectivo contrato.
- La orden de inscripción de la misma en el registro de proponentes de la Cámara de Comercio.
- La exigibilidad de la garantía de cumplimiento, en el riesgo correspondiente, cuando a ello hubiese lugar.
- El apremio al cumplimiento.
- Notificación a la compañía de seguros correspondiente de la ocurrencia del siniestro.

10. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las modificaciones a los contratos pueden consistir en aclaraciones, adiciones, prórrogas o variaciones del contenido original en materia de obligaciones, condiciones, etc.

La modificación del contrato debe ser autorizada por el jefe del área solicitante, previo estudio de las razones o motivos que justifican tal modificación, el cual deberá venir suscrito por el interventor / supervisor del contrato si es otra persona diferente al jefe del área solicitante.

Si la adición se refiere a incremento del valor, debe tenerse en cuenta además lo siguiente:

- Se debe contar con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal y una vez suscrito, debe efectuarse el registro presupuestal que corresponda.
- Se debe exigir al contratista el pago del impuesto de timbre, cuando corresponda, la correspondiente publicación, así como el incremento que corresponda en el valor o la vigencia asegurada.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

En todo caso, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento del valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En los contratos podrá establecerse que en caso de suscitarse controversias o diferencias respecto a aspectos financieros, técnicos o administrativos en la ejecución de contratos, las partes podrán acudir a los mecanismos directos de solución de controversias. Para tal efecto, podrá pactarse la utilización de los mecanismos de amigable composición, transacción y conciliación. Igualmente podrá pactarse la cláusula compromisoria.

12. AUTOCONTROL EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Cada funcionario que intervenga en la contratación, está obligado a ceñirse estrictamente a la normatividad vigente aplicable al DISTRITO en materia de contratación (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, decreto 4828 de 2008, decreto 2025 de 2009, decreto 3576 de 2009, Decreto 3806 de 2009, decreto 1464 de 2009, decreto 4266 de 2010 y demás decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o deroguen, así como las normas orgánicas y distritales de carácter presupuestal afines con la materia.

Igualmente será responsable por informar a su superior jerárquico cualquier anomalía o irregularidad que detecte en el desarrollo de la gestión contractual, a efectos de combatir la corrupción administrativa o de evitar la ocurrencia de hechos que puedan afectar el logro de los propósitos estatales asociados a la contratación.

Igualmente, está en la obligación de informar a su superior jerárquico cualquier conflicto de interés o incompatibilidad que le impida desarrollar adecuadamente alguna de las funciones que le hayan sido encomendadas durante la actividad contractual. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Código Disciplinario Único.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

13. CONTROL SOCIAL

Es el ejercido por la comunidad, a través de las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, sindicales, etc. en los términos de la ley 850 de 2003.

El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA empleará todos los medios a su alcance con miras a lograr una adecuada participación de control contractual de tales entidades o personas, siempre que aquellas tengan como finalidad los objetivos de servicios públicos buscados por el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA. Esta participación se hará, entre otras, efectiva en los siguientes aspectos:

- Se estudiarán detenidamente sus inquietudes en la elaboración de los pliegos de condiciones.
- Se estudiarán sus apreciaciones sobre las ofertas presentadas, cuando así se requiera.
- Se pondrán a disposición de los solicitantes los documentos contractuales que se requieran, y que no constituyan reserva legal.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo; de no haberse pactado plazo para el efecto, ésta se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los primeros cuatro (4) meses, lo cual se hará por medio de acto administrativo motivado. El contratista podrá interponer recurso de reposición contra la Resolución que contenga la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

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

En todo caso el acto de liquidación unilateral deberá ser proferida por el Alcalde o su delegado, y en el evento de resultar sumas de dinero a favor del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA y a cargo del contratista, este documento prestará mérito ejecutivo.

Para liquidar unilateralmente un contrato se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El Supervisor o Interventor del contrato, en coordinación con la Oficina de Contratación, preparará el proyecto de acta de liquidación.
- La Oficina de Contratación, procederá a comunicarle al contratista dicho proyecto, haciéndole saber que tiene cinco (5) días hábiles para su suscripción definitiva o para que presente las observaciones que estime pertinentes
- En el evento de no existir acuerdo, respecto a las observaciones o el contratista se negare a firmar el acta al Interventor del contrato, en coordinación con la Oficina de Contratación, proyectará la Resolución de liquidación unilateral, indicando las razones y soportes que servirán de base para tal decisión.
- Una vez proferido el acto administrativo suscrito por el Alcalde o su delegado según sea el caso, se notificará al contratista en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo.

15. DISPOSICIONES VARIAS

“La ciudad como tú la quieres”

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

15.1. COMITÉS EVALUADORES

El Alcalde o su Delegado en el acto de apertura de la contratación, designará los integrantes de los comités evaluadores, atendiendo a la especialidad, experiencia y conocimiento de cada funcionario o contratista si es del caso, y de manera que siempre que se requiera, participen profesionales del área de contratación, del área técnica y del área financiera.

El Alcalde o su Delegado podrán contratar con terceros la evaluación de las propuestas que se reciban en desarrollo de los procesos de contratación que adelante.

Son responsabilidades de los comités evaluadores, las siguientes:

- Adelantar la evaluación jurídica, técnica, financiera y económica de las ofertas, de conformidad con lo establecido en la ley y el pliego de condiciones y atendiendo los plazos que para el efecto se hayan fijado.
- Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la labor que adelanten, así como de las conclusiones que surjan como resultado de su actividad.
- Informar cualquier anomalía que detecten durante el desarrollo de los procesos de contratación.
- Abstenerse de establecer cualquier tipo de contacto con alguno de los proponentes que participe del correspondiente proceso de contratación, o de recibir dádivas, obsequios o favores de cualquier índole o naturaleza.
- Elevar oficialmente las consultas que surjan como consecuencia del proceso de evaluación de las propuestas, al área competente, siempre a través de la oficina de contratación, sin revelar la identidad del proponente cuya oferta motiva la consulta.
- Documentar debidamente todo el proceso de evaluación de manera que se pueda verificar y constatar la labor desarrollada y entregar toda la información a la Oficina de Contratación para su correspondiente archivo y custodia.
- Velar por la integridad de las propuestas sin mutilarlas o afectarlas de tal manera que se comprometa su contenido.
- Responder motivada y sustentadamente todas y cada una de las observaciones presentada por los proponentes al informe de evaluación, así

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

como todas y cada una de las razones que se esgriman para soportar el reproche o desacuerdo.

- De acuerdo con el resultado de la evaluación, recomendar al Alcalde o su delegado, la propuesta más conveniente para efectos de la adjudicación.

15.2. APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

Sin perjuicio de los deberes que le asisten a cada funcionario que interviene en la gestión contractual del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, la Oficina de Contratación deberá exigir a todos las áreas y dependencias el cabal cumplimiento de lo dispuesto en este manual.

De la misma manera, queda autorizada para rechazar solicitudes de contratación, cuando éstas no cumplan con los requisitos de ley o cuando de la revisión material de los documentos se detecten falencias o contradicciones que impliquen un apartamiento de lo aquí señalado o lo exigido en la normatividad vigente.

No obstante, la Oficina de Contratación deberá prestar servicios de asesoría a las demás áreas, en la confección de los pliegos de condiciones y estudios previos.

16. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

Este Manual y sus anexos derogan todos los procedimientos y disposiciones al interior del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA que le sean contrarias.

El presente manual regirá a partir de su publicación en la Gaceta Distrital, con el acto administrativo por virtud del cual se expida.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

ANEXOS

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

ANEXO 1
PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN -
SECOP
POR MODALIDADES DE SELECCIÓN
(Artículo 8 del decreto 2474 de 2008)

1. LICITACIÓN PÚBLICA

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo - Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo – Constancia de envió de información a la Cámara de Comercio para la licitación pública.
- El acta de la audiencia de aclaración del pliego de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- Acta de Audiencia de la asignación de riesgos previsibles.
- Acto administrativo de suspensión del proceso. *(cuando aplique)*
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. *(cuando aplique)*
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de evaluación
- El informe de verificación de los requisitos habilitantes que correspondan en la conformación dinámica de la oferta. *(cuando aplique)*
- El acto administrativo de adjudicación del contrato - El acta de la audiencia pública de adjudicación
- El acto de declaratoria de desierta de la licitación. *(cuando aplique)*
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

2. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN – PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo – Anexo ficha técnica del bien o servicio - Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- Acto administrativo de suspensión del proceso. *(cuando aplique)*
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. *(cuando aplique)*
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la Subasta Inversa.
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada. *(cuando aplique)*
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

“La ciudad como tú la quieres”

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

3. SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo – Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- Acta de audiencia del sorteo. *(cuando aplique)*
- Acto administrativo de suspensión del proceso. *(cuando aplique)*
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. *(cuando aplique)*
- Las adendas al pliego de condiciones
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada. *(cuando aplique)*
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

4. CONCURSO DE MERITOS (Precalificación)

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo –Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA sobre las observaciones presentadas)
- Lista corta o lista multiusos
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- Invitación a ofertar que se formula a los integrantes de la lista corta o multiusos.
- Acto administrativo de suspensión del proceso. *(cuando aplique)*
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. *(cuando aplique)*
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de evaluación de la propuesta técnica
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierto del Concurso de Méritos. *(cuando aplique)*
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

5. CONCURSO DE MERITOS (Abierto)

- Aviso de convocatoria
- Estudio previo –Proyecto de pliego de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego . (Documentos que contengan las apreciaciones de el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA sobre las observaciones presentadas)
- Acto de apertura. (Acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección).
- Pliego de Condiciones Definitivo
- Acto administrativo de suspensión del proceso. *(cuando aplique)*
- Acto de revocatoria del acto administrativo de apertura. *(cuando aplique)*
- Las adendas al pliego de condiciones
- El informe de evaluación.
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierta del Concurso de Méritos. *(cuando aplique)*
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
MANUAL DE CONTRATACIÓN



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

6. CONTRATACIÓN DIRECTA

- Acto de justificación de la contratación directa. *(cuando se requiera)*. Art 77 del decreto 2474 de 2008.
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

7. CONTRATACIÓN DIRECTA (ART. 82 DECRETO 2474/08, MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DEL DECRETO 4266 DE 2010 – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)

- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 8 de decreto 2474 de 2008, la publicación electrónica de los actos y documentos deberá hacerse en el fecha de sus expedición o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

El plazo general de su permanencia se extenderá hasta dos (2) años después de la fecha de liquidación del contrato o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta, según corresponda.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

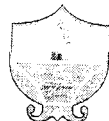


BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

ANEXO 2

**MODALIDADES DE SELECCIÓN SEGÚN
PRESUPUESTO**

Presupuesto Alcaldía Año 2010	\$256.805.391.853.18
Procesos de licitación pública	DE 650 SMMLV EN ADELANTE
Menor cuantía	De 65 SMMLV hasta 650 SMMLV
Mínima cuantía	De 0 SMMLV hasta 65 SMMLV



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 3

REGLAMENTO AUDIENCIAS PÚBLICAS DE ADJUDICACIÓN LICITACIONES PÚBLICAS

Las audiencias públicas de adjudicación que adelante el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, en desarrollo de los procesos de licitación pública que adelante, se regirán por las siguientes reglas:

PRIMERA.- OBJETO: El objeto de la audiencia pública de adjudicación es dar a conocer a los interesados, la respuesta del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA a las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación de las propuestas que se hayan presentado en desarrollo de la licitación pública. Igualmente, busca que los interesados se pronuncien sobre el contenido de estas respuestas y que el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA cuente con todos los elementos de juicio necesarios para seleccionar a la oferta más favorable, en los términos establecidos en la ley.

SEGUNDA.- PARTICIPACIÓN: Para participar en la audiencia será necesario que el interesado o el proponente se haya inscrito en la planilla de asistencia que se diligenciará al momento de la instalación de la citada audiencia.

Solo podrá participar una persona por cada uno de los proponentes, en una única intervención que no podrá superar un tiempo máximo de diez (10) minutos. En caso que todos los proponentes estén de acuerdo, el tiempo de cada intervención podrá ampliarse, hasta por un lapso no mayor a veinte (20) minutos.

El orden de intervención de cada proponente o interesado, será estrictamente el del orden de inscripción en la planilla de asistencia.

TERCERA.- REGISTRO DE LA AUDIENCIA: El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá grabar el desarrollo de la audiencia a través de cualquier medio tecnológico disponible, cuya copia estará a disposición de los interesados, previa solicitud que se tramitará en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

CUARTA.- SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA: El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA podrá suspender la audiencia por el tiempo que sea necesario, para adelantar estudios o análisis respecto del contenido de las intervenciones,

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

verificar documentos, elevar consultas, y en general para cualquier actividad que se requiera para la adopción de la decisión.

QUINTA.- RESPUESTA A LAS INTERVENCIONES: Antes de la adopción de la decisión, el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA estará obligado a dar respuesta motivada a cada una de las intervenciones, siempre que ellas contengan elementos o argumentos nuevos que no hayan sido contemplados en las respuestas a las observaciones.

SEXTA.- DECISIÓN DE ADJUDICACIÓN: El DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA adoptará la decisión de adjudicación de la licitación pública, en esta audiencia, mediante la lectura del acto administrativo contenido de la misma, el cual se entenderá comunicado a los proponentes no favorecidos, y que será notificado personalmente al adjudicatario. En caso que se trate de una declaratoria de desierta, se surtirá el trámite de notificación a todos los proponentes, en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

SÉPTIMA.- ACTA DE LA AUDIENCIA: La Secretaría Delegada será la encargada de custodiar las grabaciones de las audiencias públicas de adjudicación, así como de levantar y archivar el acta de la misma, la cual será suscrita por los funcionarios asistentes a la misma así como por los proponentes o interesados que voluntariamente decidan hacerlo. En dicha acta se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que se adopten.

OCTAVA.- LECTURA DEL REGLAMENTO: El presente reglamento será leído en la instalación de todas las audiencias públicas de adjudicación que adelante el DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA.

NOVENA.- OBLIGATORIEDAD: Este reglamento forma parte del Manual de Contratación del DISTRITO T. C. E. H. DE SANTA MARTA, por lo que será de obligatorio cumplimiento.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 4

ACTA DE INICIO

CONTRATO (indique el número del contrato) **DE** (indique el año del contrato)

CONTRATO DE OBRA

☐

CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐

PRESTACIÓN DE SERVICIO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoría y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Número del contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
OBJETO:	(Indique el Objeto del contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y números)
PLAZO:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato)

* Los datos a consignar en la tabla anterior deben corresponder a los mismos términos establecidos en el contrato suscrito.

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural E Histórico, siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en calidad de Interventor y/o Supervisor, representación de _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y obra, director de proyecto, coordinador de proyectos, si es del caso) con el fin de dar inicio al contrato de _____ (Indicar el tipo de contrato, obras, Interventoría suministro, prestación de servicios) en los siguientes términos:

❖ **APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA.**

- Que a la fecha en que se suscribe la presente acta se han cumplido los requisitos relativos a la publicación, pago de impuestos y aprobación de las garantías exigidas, de modo que el contrato (*datos del contrato*) se encuentra totalmente legalizado.
- Que el Distrito hace entrega formal del sitio en el que se desarrollará o ejecutará el objeto del contrato.
- Que el sitio en el que se desarrollarán las obras se encontró en las siguientes condiciones: (*se debe especificar las condiciones en la que se entrega el sitio de las obras es decir, como se encuentra actualmente la edificación o la vía, elementos o estructuras existentes, condiciones del entorno*).
- Que tal como se estableció en la propuesta el contratista de la obra en el sitio dispone actualmente de: (*se debe describir cuantitativa y cualitativamente los trabajadores de que dispone el contratista al inicio de la obra es decir, director de obra, residente de obras, cuadrilla de trabajadores, equipos, maquinaria, herramientas, materiales, entre otras.*)
- Que se hace entrega formal al contratista de los siguientes documentos: (*se debe especificar los documentos técnicos que se le entregan al contratista, tales como planos actualizados, especificaciones técnicas, permisos, entre otras.*)

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

❖ APLICA PARA CONTRATO DE SUMINISTRO:

- Que la fecha en que se suscribe la presente acta se han cumplido los requisitos relativos a la publicación, pago de impuestos y aprobación de las garantías exigidas, de modo que el contrato (*datos del contrato*) se encuentran totalmente legalizado.

OBSERVACIONES ADICIONALES:

Detallar entre otros aspectos que se consideren relevantes, fecha de entrega del anticipo cronograma de obra o entregas, entre otras.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)

Santa Marta, Magdalena, (mes, día, año)

Señores

(Nombre del Contratista)

Att:

(Nombre representante legal del Contratista)

Representa Legal

Dirección.

Ciudad.

Teléfono.

CONTRATO DE OBRA

☐

CONTRATO DE CONSULTORÍA

☐

PRESTACIÓN DE SERVICIO

Ref.: INFORMACIÓN DESIGNACIÓN DE INTERVENTORÍA AL CONTRATISTA.

Respetado señor:

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

Una vez perfeccionado el contrato, comedidamente le informo que _____
(datos del funcionario y cargo que fue designado como interventor o supervisor) ha sido designado
como interventor/supervisor del contrato (datos del contrato).

En consecuencia, le solicito ponerme en contacto con él a efectos de acreditar el cumplimiento de
los requisitos de ejecución, y formalizar la iniciación del contrato.

Su dirección es: _____, teléfono _____.

Atentamente,

Secretario General

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

BICENTENARIO
de la Independencia
Mas Colombia

ANEXO 5

ACTA DE REUNIÓN TÉCNICA
CONTRATO (indique el número del contrato) **DE** (indique el año del contrato)

CONTRATO DE OBRA

☐

CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐

PRESTACIÓN DE SUMINISTRO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoria y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Numero del contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
OBJETO:	(Indique el Objeto del contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y números)
PLAZO:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato)

* Los datos a consignar en la tabla anterior deben corresponder a los mismos términos establecidos en el contrato suscrito.

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural E Histórico siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona y el cargo dentro de la ejecución del contrato sea Directo de Obra, Director de Interventoría o Residente) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indique el nombre de la Secretaría a la que representa o de la cual lo delegan) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indicar el nombre del contratista persona natural o persona jurídica), con el fin de hacer seguimiento y evaluación al desarrollo del contrato, tomar las decisiones que correspondan y en general acordar las acciones que se requieran para el cumplimiento del contrato.

❖ **Diagnostico.**

(Se debe hacer un resumen del estado actual del contrato, los inconvenientes presentados, necesidades, futuros cambios u otro hecho cuantificable presentado en el desarrollo del contrato).

❖ **Compromisos del Contratista.** (Se deben describir los compromisos adquiridos por el contratista en cada uno de los siguientes aspectos, los aspectos que no apliquen no forman parte del acta).

1. Estudio y Diseño y/o Actividades y entregas de bienes. (Solo aplica para contratos de obras)
2. Programa de Obras. (Solo aplica para contratos de obras)
3. Programa de Inversiones. (Aplica para contrato de obras y suministros)
4. Factores Sociales. (Solo aplica para contratos de obra)
5. Equipos, Herramientas y Maquinaria. (Solo aplica para contratos de obras)
6. Personal profesional y no profesional. (Aplica para contrato de obras)
7. Cumplimiento de obligaciones contractuales. (Aplica para contrato de obras y suministros)



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

- ❖ **Compromiso de la Interventoría.** (Se deben describir los compromisos adquiridos por el Interventor en cada uno de los siguientes aspectos, los aspectos que no apliquen no forman parte del acta)
1. Revisión de cumplimiento del personal a disposición del contrato. (Aplica para contrato de obras, contratos de Interventoría u otro tipo contrato que involucren manejo de personal)
 2. Campamento, Laboratorio, Logística, área de preparación. (Aplica para contrato de obras, contratos de Interventoría u otro tipo de contrato que involucre manejo de personal)
 3. Cumplimiento de aportes parafiscales. (Solo aplica para contrato de obras u otro tipo de contrato de manejo de personal)
 4. Cumplimiento de obligaciones contractuales. (Aplica para contrato de obras y suministro)

Se firma en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)



ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Distrito Turístico, Cultural e Histórico

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 6

ACTA DE ACUERDO DE PRECIOS

CONTRATO (indique el número del contrato) DE (indique el año del contrato)

CONTRATO DE OBRA

☐

CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐

PRESTACIÓN DE SUMINISTRO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoría y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Numero del contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
OBJETO:	(Indique el Objeto del contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y números)
PLAZO:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato)

* Los datos a consignar en la tabla anterior deben corresponder a los mismos términos establecidos en el contrato suscrito.

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural E Histórico, siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en calidad de Interventor y/o Supervisor, _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indicar si es director de obra, residente de obra, director de proyecto, coordinador de proyectos, si es del caso) con el fin de pactar y definir los precios y cantidades de los ítem no previstos, que resultan necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La Interventoría recibió, revisó y aprobó los precios unitarios de (definir si pertenece a obra, materiales o bienes) los cuales no estarán sujetos a modificar, así:

(DETALLAR)

1. Documentos

Como documento soporte se tiene la propuesta económica presentada por el contratista.

Se firma en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777

www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaria)



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)



ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 7

ACTA DE SUSPENSIÓN

CONTRATO (indique el número del contrato) DE (indique el año del contrato)

CONTRATO DE OBRA ☐ CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐ CONTRATO DE SUMINISTRO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoría y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Numero del Contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	(Indique el nombre de la persona natural o jurídica que desempeña las labores de Interventor si es externo o supervisor si es delegado)
OBJETO:	(Indique el Objeto del Contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y numero)
VALOR INICIAL:	(Valor con el que inicia el contrato)
VALOR ADICIONAL:	(Adiciones del Contrato)
VALOR ACUMULADO:	(Sumatoria del Valor Inicial y las adiciones realizadas)
PLAZO:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato inicial)
FECHA DE INICIACIÓN:	(Fecha en que se da inicio a las obras, labores contratadas)
PLAZO DE SUSPENSIÓN:	(Fecha durante la cual estuvo suspendido el Contrato)
FECHA DE ESTIMADA DE REINICIO:	(Fecha en que se suspende el término del contrato)

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural e Histórico siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indique el nombre de la Secretaría a la que representa o de la cual lo delegan) en calidad de Interventor y/o Supervisor, _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indicar el nombre del contratista persona natural o persona jurídica), con el fin de acordar la suspensión del contrato, considerando las razones que se expresan a continuación:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

El contratista se compromete a prorrogar las garantías, de acuerdo con la nueva fecha de terminación.

Se firma en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 8

ACTA DE ACUERDO DE REINICIO

CONTRATO (indique el número del contrato) DE (indique el año del contrato)

CONTRATO DE OBRA

☐

CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐

CONTRATO DE SUMINISTRO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoria y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Número del Contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	(Indique el nombre de la persona natural o jurídica que desempeña las labores de Interventor si es externo o supervisor si es delegado)
OBJETO:	(Indique el Objeto del Contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y número)
VALOR INICIAL:	(Valor con el que inicia el contrato)
VALOR ADICIONAL:	(Adiciones del Contrato)
VALOR ACUMULADO:	(Sumatoria del Valor Inicial y las adiciones realizadas)
PLAZO:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato inicial)
FECHA DE INICIACIÓN:	(Fecha en que se da inicio a las obras, labores contratadas)
PLAZO DE SUSPENSIÓN:	(Fecha durante la cual estuvo suspendido el Contrato)
FECHA DE REINICIO:	(Fecha en que se suspende el término del contrato)
FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO	(Nueva fecha de vencimiento del Contrato)

* Los datos a consignar en la tabla anterior deben corresponder a los mismos términos establecidos en el contrato suscrito.

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural E Histórico, siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indique el nombre de la Secretaría a la que representa o de la cual lo delegan) en calidad de Interventor y/o Supervisor, _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indicar el nombre del contratista persona natural o jurídica), con el fin de reanudar o reiniciar el contrato, suspendido mediante Acta de Suspensión No. _____ y fecha _____ considerando que se encuentran solucionadas las circunstancias o hechos que motivaron la suspensión.

El contratista se compromete a prorrogar las garantías, de acuerdo con la nueva fecha de terminación.

Se firma en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 9

ACTA DE ACUERDO DE TERMINACIÓN CONTRATO (indique el número del contrato) DE (indique el año del contrato)

CONTRATO DE OBRA ☐ CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐ CONTRATO DE SUMINISTRO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoría y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Número del Contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	(Indique el nombre de la persona natural o jurídica que desempeña las labores de Interventor si es externo o supervisor si es delegado)
OBJETO:	(Indique el Objeto del Contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y número)
VALOR INICIAL:	(Valor con el que inicia el contrato)
VALOR ADICIONAL:	(Adiciones del Contrato)
VALOR ACUMULADO:	(Sumatoria del Valor Inicial y las adiciones realizadas)
PLAZO:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato inicial)
FECHA DE INICIACIÓN:	(Fecha en que se da inicio a las obras, labores contratadas)
PLAZO DE SUSPENSIÓN:	(Fecha durante la cual estuvo suspendido el Contrato)
FECHA DE REINICIO:	(Fecha en que se suspende el término del contrato)
FECHA DE TERMINACIÓN	(Nueva fecha de vencimiento del Contrato)

* Los datos a consignar en la tabla anterior deben corresponder a los mismos términos establecidos en el contrato suscrito.

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural E Histórico, siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indique el nombre de la Secretaría a la que representa o de la cual lo delegan) en calidad de Interventor y/o Supervisor, _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indicar el nombre del contratista persona natural o jurídica), con el fin de formalizar la terminación del contrato.

Se deja constancia de las siguientes circunstancias:

1. Que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato, cumpliendo con todas las obligaciones derivadas del mismo.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

2. Que no obstante lo anterior, el contratista se compromete a subsanar los siguientes defectos de acuerdo con el informe final de interventoría / reemplazar bienes, entre otras, en un lapso máximo de _____ (expresado en días calendario).
3. Que el contratista se compromete a adelantar todas las acciones orientadas a la liquidación del contrato.

Se firma en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)

"La ciudad como tú la quieres"

Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

ANEXO 10

ACTA DE ACUERDO DE LIQUIDACION
CONTRATO (indique el numero del contrato) **DE** (indique el año del contrato)

☐

CONTRATO DE OBRA

☐

CONTRATO DE INTERVENTORIA

☐

CONTRATO DE SUMINISTRO

(marque con X el tipo de contrato al que se le practica la interventoria y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Numero del Contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	(Indique el nombre de la persona natural o jurídica que desempeña las labores de Interventor si es externo o supervisor si es delegado)
OBJETO:	(Indique el Objeto del Contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y numero)

* Los datos a consignar en la tabla anterior deben corresponder a los mismos términos establecidos en el contrato suscrito.

En la ciudad de Santa Marta, Distrito Turístico, Cultural E Histórico, siendo las 00:00 horas (Indique la hora en que inicia la reunión) se reunieron _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indique el nombre de la Secretaría a la que representa o de la cual lo delegan) en calidad de Interventor y/o Supervisor, _____ (Indique el nombre de la persona) quien actúa en nombre y representación de _____ (Indicar el nombre del contratista persona natural o jurídica), con el fin de de liquidar el contrato en forma bilateral.

CRONOLOGÍA DEL CONTRATO:

PLAZO:	(Indique el plazo de ejecución del contrato)
FECHA DE INICIACIÓN:	(Fecha en que se da inicio a las obras, laborales contratadas)
PLAZO DE SUSPENSIÓN:	(Fecha durante la cual estuvo suspendido el contrato)
FECHA DE REINICIO:	(Fecha en que se suspenden el término del contrato)
FECHA DE TERMINACIÓN:	(Nueva fecha de vencimiento del contrato)

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL:	(Valor con el que inicia el contrato)
----------------	---------------------------------------



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



BICENTENARIO
de la independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

VALOR ADICIONAL:	(Adiciones en valor)
VALOR FINAL:	(Sumatoria del Valor Inicial y las adiciones realizadas)
SALDO A FAVOR DEL DISTRITO:	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	

GARANTÍAS:

La interventoría verificó que el contratista anexa la modificación de las garantías otorgadas, de manera que los amparos allí contenidos contractuales estuvieran de conformidad con lo pactado, tal como se detalla a continuación:

ANOTACIONES ADICIONALES:

Se deja constancia de las siguientes circunstancias:

1. Que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato, cumpliendo con todas las obligaciones derivadas del mismo.
2. Que el contratista declara expresamente que el DISTRITO cumplió con todas las obligaciones a su cargo emanadas del contrato, razón por la cual se declara a paz y salvo por todo concepto.
3. Que el contratista subsanó los defectos de acuerdo con el informe final de interventoría / reemplazar bienes, entre otros, en el lapso establecido para el efecto, tal como lo hace constar la interventoría con la firma de esta acta.
4. Que el contratista cumplió con las obligaciones laborales para con el personal vinculado al desarrollo del contrato, para lo cual la interventoría verificó los comprobantes de pago de nómina, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes a seguridad, aportes parafiscales.
5. Se deja constancia que el DISTRITO SI () NO () impuso sanciones contractuales al contratista por el incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.

(En caso de haberse impuesto cualquier tipo de sanción, deberá detallarse su cuantía, la fecha de ejecutoria y el acto administrativo por medio de la cual se impuso).

Se firma en Santa Marta, Magdalena a los xxxx del mes de xxxx de 2010.



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

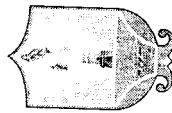


BICENTENARIO
de la Independencia
Mas Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaria)

(nombre del contratista)

(nombre del interventor)



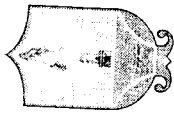
BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

[illegible]

1. El interventor certifica que revisó, verificó y constató el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales por parte del contratista, con base en los reportes presentados por éste.
2. Las cantidades y valores consignados en la presente Acta son responsabilidad exclusiva del Contratista e Interventor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de responsabilidad con la que la Interventoría y/o supervisión y el Contratista realizarán las mediciones en campo y las revisiones efectuadas por parte de la interventora.

(nombre del interventor)

"La ciudad como tú la quieres"
Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co



BICENTENARIO
de la Independencia
Más Colombia

SECRETARÍA (Indique en este espacio el nombre de la Secretaría)

ANEXO 11

ACTA DE ACUERDO DE TERMINACIÓN

**ACTA DE ACUERDO DE TERMINACIÓN
CONTRATO (indique el número del contrato) DE (indique el año del contrato)**

CONTRATO DE OBRA

☐ CONTRATO DE INTERVENTORIA CONTRATO DE SUMINISTRO
(marque con X el tipo de contrato al que se refiere)

(Indicar el tipo de contrato al que se le practica la interventoría y/o supervisión)

CONTRATO No.	(Indique el Numero del Contrato)
CONTRATANTE:	DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTÓRICO
CONTRATISTA:	(Indique el nombre del contratista, si es persona natural o jurídica el nombre debe ir acompañado del Nit o Cedula de ciudadanía)
INTERVENITOR O SUPERVISOR:	(Indique el nombre de la persona natural o jurídica que desempeña las labores de Interventor si es externo o supervisor si es delegado)
OBJETO:	(Indique el Objeto del Contrato)
VALOR:	(Indique el valor del contrato en letras y numero)
VALOR ADICIONAL:	(Valor con el que inicia el contrato)
VALOR ACUMULADO:	(Adiciones del Contrato)
PLAZO:	(Sumatoria del Valor Inicial y las adiciones realizadas)
FECHA DE INICIACIÓN:	(Indique el Plazo de ejecución del contrato inicial)
PLAZO DE SUSPENSIÓN:	(Fecha en que se da inicio a las obras, labores contratadas)
FECHA DE REINICIO:	(Fecha durante la cual estuvo suspendido el Contrato)
PLAZO ACUMULADO:	(Fecha en que se reanuda los términos del contrato)
	(Sumatoria del plazo Inicial y las adiciones en tiempo realizadas)

[illegible]

"La ciudad como tú la quieres"
Calle 14 No. 2-49 Conmutador: +57 (5) 4382777 Fax 57 (5) 4382777
www.santamarta-magdalena.gov.co