



NIT 800.114.869-5

## 1. INTRODUCCION

**EL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "I.T.T.D.A.R"**, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual establece que las entidades estatales, sin importar su régimen de contratación (Ley 80 de 1993 o régimen especial) tienen el deber de contar con un Manual de Contratación que siga con los lineamientos que para su elaboración señale Colombia Compra Eficiente, Para ello, se seguirá la metodología dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (ANPCCE) en su documento denominado **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE MANUALES DE CONTRATACIÓN**", el cual sirve como guía estructural para la expedición de Manuales de Contratación para las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación Estatal.

**EL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "I.T.T.D.A.R"** en cumplimiento de tal normativa, elabora el presente Manual de Contratación con el propósito de delimitar los estándares y definir las acciones para la correcta y efectiva gestión contractual, y las competencias en cabeza de cada uno de los actores, las cuales deberán encontrarse armonizada a los preceptos constitucionales, los principios que irradian la función pública y la contratación estatal, así como la normatividad vigente aplicable a la materia para la adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

**EL "I.T.T.D.A.R"**, en cumplimiento de lo dispuesto por el ente rector en materia de compras públicas, procede a emitir el documento que en adelante se denominará "**MANUAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "I.T.T.D.A.R"**", Por medio del presente instrumento documental se procede a formular el Manual de Contratación adaptado a la entidad conforme a sus necesidades y requerimientos, se establecen los procedimientos a seguir durante todo el proceso contractual (etapa precontractual, contractual y post - contractual), expondrán los partícipes o actores intervinientes en los procesos de gestión contractual, los procedimientos a seguir y los actos propios de las actividades que encaminan a la entidad a la celebración de acuerdos contractuales para la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo y la efectividad de los derechos e intereses de sus administrados. Por tal razón se constituye en un instrumento para: (i) establecer la forma como opera la Gestión Contractual del "I.T.T.D.A.R" (ii) informar a los partícipes del Sistema de Compra Pública la manera en que funciona la Gestión Contractual al interior del "I.T.T.D.A.R".

Adicionalmente, teniendo en cuenta que uno de los principios más importantes dentro de la contratación pública es el de planeación, el presente Manual establece lineamientos claros frente al tema, sin perder de vista los demás principios en que se fundamenta la misma, tales como:

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 1 de 91



NIT 800.114.869-5

transparencia, economía, selección objetiva, entre otros; con la finalidad de mitigar cualquier riesgo que pueda derivarse del proceso contractual y para efectivizar la inversión-gasto del presupuesto otorgado a la entidad.

## 2. OBJETIVO

El Manual de Contratación tiene como objetivo ser una herramienta de orientación y guía para los Servidores Públicos y los contratistas de apoyo a la entidad, en los procesos relacionados con la Gestión Contractual, para el cumplimiento de las funciones internas en esta materia, fijando parámetros de actuación que a su interior permitan identificar las responsabilidades que competen a cada uno de los partícipes de la gestión contractual y que como resultado, se reflejen en procesos de selección transparentes y eficientes, determinando así los trámites y documentos necesarios para iniciar los procesos de contratación en el "I.T.T.D.A.R", de manera que se garantice en su desarrollo el cumplimiento de lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios o demás normas que las adicionen, modifiquen, supriman o sustituyan.

## 3. ALCANCE

Todas las áreas que conforman el INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "I.T.T.D.A.R", deben seguir los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente documento ya que el mismo tiene aplicación transversalmente para todos los procesos de adquisición de bienes y servicios que tenga la entidad con el fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos por ella. Su aplicación es obligatoria, sin embargo, en caso de existir discrepancia entre el presente documento y una norma de superior jerarquía, se optará por dar aplicación a la segunda.

## 4. DEFINICIONES

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 en el presente Literal del Manual de Contratación del "I.T.T.D.A.R" se definirán los conceptos de común utilización a tener en cuenta en el proceso de gestión contractual, los cuales servirán para un adecuado entendimiento, así:

**Acuerdos Comerciales:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 2 de 91



NIT 800.114.869-5

colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

**Acuerdo Marco de Precios:** Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

**Acta.** Documento que consigna los temas tratados y las decisiones tomadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. Debe contener los nombres, cargos y/o grados de las personas que asistan a la reunión y ser firmada por todos los intervinientes.

**Acta de Inicio.** Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en el cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del Contrato y, por ende, comienza a contarse el plazo para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas.

**Acta de suspensión.** Documento suscrito de común acuerdo por el Contratista, el Supervisor y/o Interventor y el ordenador del gasto que hace constar la suspensión total o parcial del Contrato o de alguna (s) de sus obligaciones, en el cual se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del acuerdo de voluntades; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, especialmente, reservas o salvedades de la entidad relacionadas con los hechos que motivaron la suspensión. La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva o indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

**Acto Administrativo de Adjudicación.** Manifestación de voluntad a través de la cual se selecciona el proponente que haya presentado la oferta más favorable, que obliga tanto a la entidad como al adjudicatario.

Por regla general, el Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y su suscripción sobreviene (i) una

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 3 de 91



NIT 800.114.869-5

inhabilitado una incompatibilidad o si (ii) se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, se podrá revocar.

Lo propio procederá cuando el adjudicatario no suscriba el Contrato correspondiente dentro del término dispuesto en el Cronograma previsto en los Documentos del Proceso.

**Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa:** Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el "I.T.T.D.A.R" así lo señalará en un acto administrativo que contendrá: 1. La causal que invoca para contratar directamente; 2. El objeto del contrato; 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista; 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

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

**Adendas:** Es el documento por medio del cual se modifica los pliegos de condiciones.

**Adición:** Documento mediante el cual se adiciona el valor de un contrato previo concepto del supervisor o interventor con la autorización del respectivo ordenador del gasto. modificación que no podrá exceder el 50% del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes-SMMLV.

**Adjudicación:** Acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la selección abreviada mediante la modalidad de subasta inversa o menor cuantía, la entidad manifiesta a través de un acto administrativo motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio. Cuando se trate de una licitación pública, la adjudicación se hará en audiencia pública.

**Adjudicatario:** Es el proponente que en desarrollo de la etapa precontractual cumple con lo requerido en el pliego de condiciones o la invitación pública, de acuerdo con la evaluación ocupa el primer lugar en el orden de elegibilidad y como consecuencia de ello se le adjudica el contrato

**Análisis del Sector:** Es la recolección de datos que realizan las entidades estatales durante la etapa de planeación del contrato, sobre determinado sector (en el que se pretende contratar) en él se abarcan perspectivas legales, comerciales, financieras, organizacionales, técnicas y de análisis de riesgo, con miras a obtener la información necesaria para conocer los distintos y

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 4 de 91



NIT 800.114.869-5

posibles proveedores dentro del sector relativo al proceso de contratación. Análisis de riesgos: es el estudio que hacen las entidades estatales, al momento de estructurar sus procesos de contratación, de las diferentes variables que pueden afectar todo el proceso de contratación (desde su planeación hasta la liquidación del mismo), sus magnitudes e impactos, así como de las alternativas para mitigarlas.

**Anticipo:** Es la suma de dinero que se le autoriza al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.3; 2.2.1.1.2.4.1; 2.2.1.2.3.1.7, numeral 1, y 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, entre otros.

**Audiencia Pública:** Reunión pública dispuesta para la distribución de riesgos, aclaración de pliegos y adjudicación de un proceso licitatorio.

**Aviso de Convocatoria Pública:** Anuncio que se difunde de manera generalizada y mediante el cual se cita o llama a las personas interesadas en un proceso de contratación para que concurran al mismo, el cual se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**Capacidad para contratar:** La competencia para la ordenación del gasto y la facultad de iniciar procesos de selección, adjudicar, celebrar, supervisar, adicionar, suspender, modificar, prorrogar, interpretar, terminar, liquidar, caducar contratos y convenios que se requieran, y en general, para la toma de decisiones en materia de contratación.

**Capacidad residual o K de contratación:** Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 5 de 91



NIT 800.114.869-5

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento expedido por la Subdirección de Gestión Financiera quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para asumir compromisos con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es el de reservar o verificar la disponibilidad de recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

**Cesión del Contrato:** Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita del ordenador del gasto y el supervisor.

**Clasificador de Bienes y Servicios:** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.

**Comité Evaluador:** El Ordenador del gasto puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones o invitación pública. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades creador o generador, modifica o extingue derechos y obligaciones entre las partes (entidad y contratista); cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal, si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato interadministrativo.

**Contrato Estatal:** Acto jurídico bilateral generador de obligaciones, que celebran las entidades mencionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 6 de 91



NIT 800.114.869-5

disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (Artículo 32 Ley 80 de 1993). Se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se elevan a escrito y se tiene certificado de registro presupuestal.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P).** De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015, es “el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades”.

**Certificado de Registro Presupuestal.** De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, es “la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar”.

**Contratista.** Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación, cuya oferta fue escogida por cumplir los requerimientos y ser la más favorable para los fines que busca la entidad.

**Contratación Directa:** Modalidad de selección aplicable solamente en los casos previstos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y capítulo 2, Sección 1, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

**Cláusula Penal Pecuniaria:** Es aquella en que una persona natural o jurídica o proponente plural, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar una suma de dinero en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. Las cláusulas penales cumplen variadas funciones, como la de ser una tasación anticipada de los perjuicios, o la de servir como una sanción convencional con caracterizada función compulsiva, ordenada a forzar al deudor a cumplir los compromisos por él adquiridos en determinado contrato. Cláusulas Excepcionales o Exorbitantes: Son facultades excepcionales y unilaterales que el Estatuto General de Contratación de la Administración pública confiere a las entidades estatales para la salvaguarda del interés general y que se entienden incluidas en todos los contratos que aquellas celebran, a saber: Interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad.

**Colusión:** Acuerdos entre oferentes actuales o potenciales para limitar o eliminar la rivalidad al

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 7 de 91



NIT 800.114.869-5

interior del proceso de contratación.

**Conflicto de Intereses:** Se presenta cuando el servidor público, en ejercicio de su función administrativa, conoce o puede conocer de un asunto en donde tenga interés particular y directo en su regulación y los demás expuestos en el artículo 40 Ley 734 de 2002 derogada por el artículo 265 de la Ley 1952 de 20192. El conflicto de intereses también se predica respecto de los oferentes, contratistas y de todos los partícipes en el proceso de contratación pública.

**Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. (Art. 7-1 Ley 80/93).

**Convenio Interadministrativo:** Es un acuerdo de voluntades en virtud del cual dos o más entidades públicas aúnan esfuerzos y recursos para cumplir con sus objetivos institucionales o para prestar conjuntamente servicios a su cargo.

**Convenio de Asociación:** Son convenios celebrados entre una o varias entidades públicas con una persona jurídica, sin ánimo de lucro y de “reconocida idoneidad” en los cuales el objeto contractual, además de corresponder al objeto social de la entidad sin ánimo de lucro, debe corresponder a programas y actividades de interés público, acordes con el plan nacional o los planes seccionales de desarrollo y con la misión de la entidad.

**Convenio de Ciencia y Tecnología:** Convenios en virtud de los cuales las entidades públicas fomentan el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación, creación de tecnologías, organización de centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, incubadoras de empresas, establecer redes de información científica y tecnológica, entre otras. Aquellos acuerdos de voluntades pueden ser: a) convenios especiales de cooperación; b) contratos de financiamiento y; c) contratos para la administración de proyectos.

**Declaratoria de incumplimiento.** Manifestación de voluntad expresada a través de un acto administrativo mediante la cual la entidad declara la inobservancia por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones, con el propósito de aplicar alguna de las sanciones contractuales que establece el sistema de compra pública con las consecuencias que la Ley atribuye a cada una de ellas.

**Declaración Desierta de un proceso de Selección:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 8 de 91

NIT 800.114.869-5

escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

**Documentos del Proceso:** Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido durante el Proceso de Contratación.

**Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad:** Estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, es decir, publicados en el SECOP.

**Ecuación contractual:** Se considera entonces, que el proponente al elaborar su oferta ha realizado un análisis de la relación costo-beneficio, con base en estudios y proyecciones de los factores determinantes del costo de ejecución de las prestaciones a su cargo y la utilidad que pretende obtener con la ejecución del contrato, y que el pago que la entidad estatal se compromete a realizar es proporcional a la prestación del servicio por parte del contratista.

**Equilibrio económico:** Corresponde a la ecuación contractual que surge una vez las partes celebran el negocio jurídico, de conformidad con la cual las prestaciones a cargo de cada una de las partes se miran como equivalentes a las de la otra. Así, el contratista cuya propuesta fue acogida por la administración, considera que las obligaciones que asume en virtud del contrato que suscribe, resultan proporcionales al pago que por las mismas pretende recibir, toda vez que al elaborar dicha oferta, ha efectuado un análisis de costo-beneficio, fundado en los estudios y proyecciones que realizó en relación con los factores determinantes del costo de ejecución de las prestaciones a su cargo y la utilidad que pretende obtener a partir de la misma.

**Etapas del proceso contractual:** son las fases en virtud de las cuales se desarrolla un proceso de contratación determinado, y abarcan desde su planeación hasta la liquidación del mismo.

**Ficha Técnica de Producto o Servicio:** Es un documento que contiene la descripción y características del servicio o producto a adquirir y debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 9 de 91



NIT 800.114.869-5

unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

**Fuerza mayor y caso fortuito:** Evento imprevisto e irresistible que impide a cualquiera de las partes de un contrato, cumplir con alguna o todas las obligaciones derivadas del mismo, que está más allá del control razonable por la parte quien la alega y que no podría, haciendo uso de debida diligencia, evitarse por dicha parte.

**Garantías:** Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista, para cubrir los riesgos a los que se pueden ver expuestas, con ocasión de la celebración de procesos de contratación.

**Grandes Superficies:** Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Gestión Contractual.** Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución, supervisión y liquidación de los Procesos de Contratación de la entidad.

**Informe de Evaluación:** Documento suscrito por los integrantes del comité evaluador en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la entidad.

**Informe del Interventor o del Supervisor:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor dan cuenta al ordenador del gasto sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Los informes sirven de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones a cargo del contratante.

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

**Interventoría o Supervisión:** Gestión técnico-administrativa que cumple una persona natural o jurídica designada por autoridad competente consistente en controlar, revisar y verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades de los contratistas con base en la oferta, en las normas, cláusulas del contrato, pliego de condiciones, planos y demás documentos que sirvieron de base para la celebración del contrato.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 10 de 91



NIT 800.114.869-5

Cuando la entidad lo encuentre necesario y acorde con la naturaleza del Contrato, podrá pactar, además del seguimiento técnico, la vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica del acuerdo de voluntades.

**Lance:** Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

**Licitación Pública:** Modalidad de selección mediante la cual se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Este proceso se efectuará siempre, salvo que se presente alguno de los casos previstos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y título I capítulo I de las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015.

**Liquidación.** Es la actuación mediante la cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas para dar finiquito y paz y salvo a la relación comercial, determinando si existen prestaciones, obligaciones o derechos a cargo o en favor de cada una de las partes, como también para arribar a conciliaciones o transacciones, para de esta forma, definir quién le debe a quién y cuánto. Puede alcanzarse por las partes de común acuerdo, por la entidad unilateralmente o por el juez.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los Contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

La liquidación no será obligatoria en los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En consecuencia, corresponde a las partes determinar su procedencia en dicha tipología convencional.

**Liquidación bilateral.** Acuerdo de voluntades, que hace tránsito a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, mediante el cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas derivadas del Contrato. El plazo para realizar este tipo de liquidación será el que las partes pacten o, en su defecto, operará el término supletivo de cuatro (4) meses, los cuales comenzarán a contar desde el día siguiente a la finalización normal o anormal del período de ejecución del Contrato.

**Liquidación judicial.** Corte definitivo de las cuentas derivadas del negocio que realiza el juez del Contrato. Procede cuando ha finalizado el plazo para realizar tanto la Liquidación bilateral como la unilateral y requiere de la interposición de una demanda a través del medio de control de controversias contractuales dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes al vencimiento del término para realizar la Liquidación unilateral.

**Liquidación unilateral.** Balance final del Contrato que realiza la entidad a través de acto

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 11 de 91



NIT 800.114.869-5

administrativo.

**Margen mínimo:** Es el porcentaje mínimo sobre el cual en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**MIPYMES:** La micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**Multa:** Facultad discrecional de la administración, que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

**Oferta o Propuesta:** Conjunto de información y datos suministrados por el proponente dentro de un proceso de selección, mediante la cual promete dar, cumplir, hacer o ejecutar algo, teniendo en cuenta el pliego de condiciones.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015 todas las entidades públicas.

**Plazo de ejecución:** Es el tiempo específico en el que se han de realizar las actividades previstas en el contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en que el ordenador del gasto da la orden de inicio, para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar la ejecución contractual.

**Pliego de Condiciones:** Es el documento que contiene la información y los elementos relacionados en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.2.2.1.9 del Decreto 1082 de 2015, de tal forma que se detallen los requerimientos para la presentación de la propuesta, los requisitos, objetivos de participación, reglas de evaluación, condiciones de costo y calidad, cronograma, aspectos a regular, liquidación, nulas de pleno derecho (estipulaciones que hagan renunciar a futuras reclamaciones).

**Principios en la Contratación Estatal:** EI INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 12 de 91



NIT 800.114.869-5

DEPARTAMENTO DE ARAUCA "I.T.T.D.A.R" conforme al artículo 209 de la Constitución Política y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de la ley 80 de 1993, modificada parcialmente por la ley 1150 de 2007, se rige entre otros por los siguientes principios Planeación, Debido Proceso, Moralidad, Publicidad, Selección Objetiva, Transparencia, Responsabilidad, Economía.

**Proyecto de Pliego de Condiciones:** Borrador del documento en el cual se consigna la información detallada sobre los requerimientos para la presentación de la propuesta y demás elementos relacionados en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

**Proceso de Contratación:** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por el "I.T.T.D.A.R" desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**Otro sí.** Documento por medio del cual se modifican, de mutuo acuerdo, las cláusulas de un Contrato.

**Proponente.** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesade sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspira a celebrar un Contrato con el "I.T.T.D.A.R".

**Prórroga.** Documento mediante el cual se amplía el plazo de ejecución de un contrato previo concepto del supervisor o interventor con el visto bueno del respectivo ordenador del gasto.

**Publicidad:** Principio de la contratación Estatal que establece que por regla general la gestión contractual es pública, excepto aquellos aspectos que por su naturaleza o condiciones especiales estén amparados de reserva legal. Así, los procesos se publicarán en el Portal Único de Contratación, conforme el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y se garantiza a todos los interesados el libre acceso a la información generada en los procesos de selección.

**Resolución de Apertura:** Acto Administrativo que profiere el ordenador del gasto. En los considerandos, se incluirán las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.

**Reservas presupuestales:** Son compromisos legalmente contraídos que al cierre de la vigencia fiscal no se han atendido por no haberse completado las formalidades necesarias que hagan exigible el pago al terminarse el año.

**Riesgo Contractual Previsible:** Corresponde a aquellas circunstancias que, de presentarse

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 13 de 91



NIT 800.114.869-5

durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales (Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación — Colombia Compra Eficiente).

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

**Selección Abreviada:** Modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Son causales de selección abreviada entre otras, las siguientes: Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Conlleva la realización de Subasta Inversa (electrónica o presencial), menor cuantía y bolsa de productos.

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

**SECOP I:** Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los documentos del proceso. EL SECOP I es una plataforma exclusiva de publicidad.

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

**Sistema General de Riesgos Laborales:** El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el “Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (...)”. De igual forma establece el artículo 13 ibidem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

**SMMLV:** Es el salario mínimo mensual legal vigente.

**Subsanabilidad:** Principio que señala que en todo proceso de selección de contratistas primará

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 14 de 91



NIT 800.114.869-5

lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el "I.T.T.D.A.R" en el pliego de condiciones, conforme lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificados por el artículo 5 de Ley 1882 de 2018. Tales requisitos o documentos podrán requerirse por el "I.T.T.D.A.R en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la adjudicación o del evento de la subasta, sin que tal previsión haga nugatorio el principio de Subsanción. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso el "I.T.T.D.A.R" podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsancionables o no subsancionables en el pliego de condiciones, ni permitir que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

**Transparencia:** Principio de la Contratación Estatal contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 2 de la ley 1150 de 2007. En virtud de este principio, la escogencia del contratista se hará con arreglo a las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones y finalmente, las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política. Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe guardar el Comité Evaluador durante el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente, así como sobre aquellos asuntos o documentos que la ley, le impone el carácter de reservados.

**Usuario Interno:** Es quien requiere la contratación de bienes, servicio y obra pública.

**Terminación Anticipada del Contrato de Mutuo Acuerdo:** Es la posibilidad contractual de terminar el contrato de común acuerdo entre las partes, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

**Unión temporal:** Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 15 de 91



NIT 800.114.869-5

**Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal:** Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación del “I.T.T.D.A.R” convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación.

**Vigencia o plazo:** Término pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de las obligaciones contractuales, más el tiempo establecido para su liquidación en el mismo contrato.

Los términos no definidos en este Manual deben entenderse de acuerdo con su significado natural.

## 5. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la aplicación de los procedimientos de este Manual, recae sobre los servidores públicos encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y las áreas del Instituto de Tránsito y Transportes de Arauca “I.T.T.D.A.R”. Con fundamento en lo indicado, los responsables de la actividad contractual, tendrán que conocer y aplicar el procedimiento previsto en el presente Manual.

## 6. NORMATIVIDAD

- **Leyes**

**Ley 1882 de 2018:** “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia”.

**Ley 1474 de 2011:** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”

**Ley 1150 de 2007:** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

**Ley 80 de 1993:** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

**Ley 2014 de 2019** “Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la Administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones.”

- **Decretos**

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 16 de 91



NIT 800.114.869-5

**Decreto Ley 019 de 2012:** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

**Decreto Reglamentario 1082 de 2015:** “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”

## **7. NATURALEZA JURÍDICA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTES DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA – “I.T.T.D.A.R.” Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO**

El Instituto de Tránsito y Transportes del Departamento de Arauca, es un establecimiento público del orden Departamental, creado mediante la Ordenanza No. 038 del 9 de diciembre de 1993, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Obras Públicas del Departamento de Arauca. La sigla del Instituto de Tránsito y Transportes del Departamento de Arauca será – “I.T.T.D.A.R.”, la cual podrá utilizarse en todos los actos y operaciones.

El Instituto de Tránsito y Transporte del Departamento de Arauca - “I.T.T.D.A.R.” está al servicio de la comunidad araucana y todo ciudadano que transite por las carreteras del Departamento. La misión del “I.T.T.D.A.R.” se enmarca en crear espacios de vida auto sostenibles, con equidad, productividad y potenciación, que propendan por mejorar la calidad de vida de los Araucanos, mediante la acción inmediata y continua en la solución participativa, planeada y concertadas de las necesidades más sentidas de la población civil en materia de tránsito y transporte terrestre, orientando políticas que permitan y soliciten la utilización eficiente de los recursos disponibles dirigidos a la inversión en la infraestructura vial en el Departamento, facilitando con ello un desarrollo armónico que construya las bases sobre las cuales las nuevas generaciones edifiquen una sociedad para la convivencia y la paz.

## **8. COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

### **8.1 ORDENADOR DEL GASTO**

El representante legal de la entidad, para el caso del “I.T.T.D.A.R”, como consecuencia de la autonomía administrativa, tiene la potestad de dictar actos y celebrar contratos necesarios que conlleven al correcto funcionamiento de la entidad, adicionalmente, puede administrar el patrimonio de la misma.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 17 de 91



NIT 800.114.869-5

La autonomía presupuestal comprende las atribuciones del director (a) del “I.T.T.D.A.R” para proyectar, liquidar, modificar y ejecutar el presupuesto, ya sea directamente o por medio de sus delegados del nivel directivo, lo anterior, en atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007.

## **8.2 RESPONSABLES E INTERVINIENTES EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

### **8.2.1 DIRECTOR GENERAL.**

La Ley 80 de 1993 en su artículo 11 establece que el jefe o representante de la entidad tiene la competencia para ordenar y dirigir la actividad contractual de la misma, para el caso, el director general del INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - “I.T.T.D.A.R” es quien tiene tal facultad; la ejecuta dando aplicación a las normas vigentes en la materia.

### **8.2.2 SECRETARÍA GENERAL**

- **Secretario (a) General.**

Dentro de las funciones específicas del cargo se encuentra:

1. Liderar los procesos contractuales de la entidad, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por el director del Instituto y/o necesidades priorizadas por el mismo.
2. Ejecutar las acciones necesarias para el eficiente desarrollo de los procedimientos contractuales en cumplimiento de la normatividad legal vigente. Por tal razón, esta Secretaría es la encargada de dirigir, orientar y controlar los procesos de gestión contractual; y deberá cumplir adicionalmente con las siguientes actividades en materia de gestión contractual:
  - a. Gestionar los procesos contractuales en cumplimiento del Manual de Contratación de la Entidad y la normatividad vigente.
  - b. Coordinar con las diferentes dependencias la gestión contractual, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.
  - c. Coordinar la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes en los diferentes procesos y modalidades de contratación.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 18 de 91

NIT 800.114.869-5

d. Registrar de manera oportuna los contratos celebrados por la entidad en los sistemas de información establecidos para tal fin por las diferentes entidades que así lo requieran.

e. Las demás fijadas por la ley, los decretos, acuerdos y reglamentos.

- **Profesional Universitario - Área Financiera**

El Profesional Universitario, en cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia acorde con lo que se indique y el plan integral de desarrollo le señale en relación con el área financiera, Teniendo entre sus funciones específicas en gestión contractual:

1. la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, con el objeto de garantizar su ajuste presupuestal y propender por una adecuada programación del gasto, preparando el anteproyecto del mismo y proponer sus modificaciones. De acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, es necesario cumplir adicionalmente con actividades de apoyo y control a los procesos de gestión financiera relacionados con la gestión contractual, entre ellos:

- a. la elaboración del Análisis del Sector y,
- b. conformará el comité de evaluación de propuestas.

### **8.2.3 COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

El Comité de Evaluación de las propuestas estará compuesto por empleados públicos y/o contratistas con idoneidad, los cuales se encargarán de analizar y evaluar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, de experiencia y las demás que contengan los pliegos de condiciones respecto de las propuestas allegadas en tiempo.

El Comité será designado mediante memorando suscrito por el (la) ordenador (a) del gasto.

### **8.2.4 SUPERVISORES (AS)**

Son quienes velan por el cumplimiento integral del contrato desde lo técnico, financiero, jurídico y contable en las condiciones y tiempos pactados en el mismo, su actuación debe corresponder con los lineamientos impartidos en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e interventoría de la entidad.

## **9. PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS.**

El Sistema de Compra Pública es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de la comunidad los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los (i) partícipes del mercado, (ii) la regulación y los procedimientos aplicables, (iii) las autoridades encargadas de cumplir tales regulaciones y procedimientos, (iv) los sistemas de información y (v) las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades.

Las actividades establecidas en el proceso Contractual están relacionadas con las previstas en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de Colombia compra Eficiente, que consiste en: (i) planear la actividad contractual; (ii) elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones; (iii) administrar los documentos del proceso, desde su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental; (iv) supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los Contratos; (v) desarrollar comunicación con los Proponentes y Contratistas; (vi) hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los Contratos; y (vii) administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

### **9.1 PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

Toda la gestión contractual parte de un ejercicio obligatorio de planeación que pretende identificar la necesidad, la oportunidad, la pertinencia de la contratación y busca el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la Entidad. Este principio consiste en que cada una de las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios están guiadas por los criterios de eficiencia, calidad, entrega oportuna de la información y el cumplimiento de los cronogramas o plazos previstos para su realización. De otro lado, pretende evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación o de la arbitrariedad. La actividad de planeación parte por identificar, programar y ejecutar las actividades previstas en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual se convierte en uno de los medios en los que se refleja el ejercicio de planeación, necesario para cada contratación.

### **9.2 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El área financiera, adscrita a la Secretaría General es la encargada de elaborar cada año, mínimo con un (1) mes de antelación a la terminación de cada vigencia presupuestal el proyecto de plan anual de adquisiciones, que junto con el Secretario general deben adelantar revisión y verificar posibles modificaciones, el cual debe contener la lista

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 20 de 91

NIT 800.114.869-5

de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante la siguiente vigencia, para tal fin se diligenciará el formato dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

El PAA, debe señalar el objeto, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual se iniciará el Proceso de Contratación.

La Secretaría General, identifica los bienes, obras y servicios solicitados por las áreas utilizando el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de ese clasificador, consolida y conforma el plan anual de adquisiciones y lo presenta para la aprobación del ordenador del gasto.

Una vez aprobado debe ser publicado en el SECOP II o en la plataforma que haga sus veces a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Secretaría General tendrá en cuenta los lineamientos para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y las disposiciones contenidas en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentre vigente y publicada en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga al "I.T.T.D.A.R" a efectuar los procesos de adquisición que en él se programen.

El "I.T.T.D.A.R" debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

Por tal razón, el "I.T.T.D.A.R" debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

## 10. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El proceso de Gestión contractual de bienes, obras y servicios tiene tres (3) etapas claramente definidas, que se surten en un orden lógico y secuencial. La primera de ellas corresponde a la **etapa precontractual**, en la que se enmarcan todas aquellas gestiones y actividades necesarias para la correcta planeación del contrato, identificación de necesidades de la entidad, elaboración de análisis, estudios previos y de sector necesarios para la celebración del contrato.

La segunda etapa denominada **etapa contractual** está delimitada por el plazo de ejecución y comprende el conjunto de actividades desarrolladas tanto por el contratista como por la Entidad, ya sea directamente o por intermedio de la supervisión o interventoría, tendientes a lograr el cumplimiento del objeto contractual de cara a lograr la satisfacción

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 21 de 91



NIT 800.114.869-5

de las necesidades previamente definidas.

La última etapa es la **etapa post contractual** o de liquidación en la cual las partes, entidad y contratista, establecen, con fundamento en el desarrollo del contrato, las acreencias pendientes a favor o en contra de cada uno. Cuando se trate de contratos con plazo de ejecución diferido o cuando sean de ejecución instantánea y en estos se estipule la liquidación, las partes tendrán un término en el cual podrán acordar los ajustes, las revisiones, los reconocimientos y transacciones a que hubiere lugar en aras de poner fin a las diferencias que surjan con ocasión del contrato.

## 10.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

### 10.1.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En la etapa de planeación la entidad idéntica la necesidad de adquirir una obra, bien o servicio, se deben realizar los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera cada modalidad de selección, como (i) estudios previos, (ii) estudios de mercado y del sector, (iii) identificación, asignación, estimación y cobertura de riesgos, (iv) definición de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de las propuestas. Los documentos en mención sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la futura contratación, así como la estructuración del proyecto de pliego de condiciones y demás anexos de este último.

Estos documentos son elaborados por la Secretaría General a fin de realizar la revisión correspondiente e iniciar los trámites para desarrollar el proceso que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del Contrato, los cuales debe remitirse, a su debido momento y con la antelación suficiente para la firma y aprobación del Ordenador del gasto.

Con base en la información recogida y su análisis, el "I.T.T.D.A.R", a través de la Secretaría General, adelantará el Proceso de Contratación. Igualmente se definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones. A su vez se deberá identificar si el proceso está cubierto por los Acuerdos Comerciales<sup>3</sup> suscritos por Colombia y, en caso dado, observar las condiciones en ellos contempladas, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a las Mipymes y fijar criterios de sostenibilidad.

Los insumos técnicos o estudios previos, cuando haya lugar, deben estar acompañados de las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución y cuando el Contrato incluye actividades de diseño y construcción, incorporará los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. Igualmente, se deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 22 de 91

NIT 800.114.869-5

del Proceso de Contratación desde la perspectiva (i) legal, (ii) comercial, (iii) financiera, (iv) organizacional, (v) técnica<sup>4</sup> y (vi) de análisis de riesgo<sup>5</sup> y si el futuro Contrato contribuye al logro de las metas(indicadores y actividades) establecidas en el Proyecto de Inversión, además de justificar detalladamente la manera en que lo hace. El "I.T.T.D.A.R" debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Uno de los aspectos que debe analizarse en los insumos técnicos o estudios previos, está relacionado con los riesgos inherentes a la obra, bien o servicio requerido por el "I.T.T.D.A.R", que puedan afectar tanto la selección como la ejecución del Contrato, su ecuación económica o el cumplimiento de las estipulaciones convencionales.

En cumplimiento de dicho análisis, el "I.T.T.D.A.R" cuando requiera la contratación identificará las eventuales situaciones que potencialmente puedan afectar tanto el proceso de selección, como el normal desarrollo del negocio<sup>6</sup>.

Dependiendo de la necesidad de contratación planteada por la dependencia, se dará inicio al Proceso de Contratación a través de algunas de las siguientes modalidades de selección:

- a. Licitación pública.
- b. Selección abreviada.
- c. Concurso de méritos.
- d. Contratación directa.
- e. Mínima cuantía.
- f. Modalidades de selección para Asociaciones Público Privadas (APP)

1

---

3. Para adelantar esta labor se debe remitir al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>

4. Observar la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada en <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>

5. Observar la matriz de riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente y publicada en <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>

6. Para adelantar la identificación y cobertura de los riesgos asociados al proceso de gestión contractual se deberá tener en cuenta Manual para la identificación y cobertura del Riesgo publicado en <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 23 de 91

NIT 800.114.869-5

Independiente de la modalidad de selección del Contratista escogida para la adquisición de una obra, bien o servicio, el Proceso de Contratación debe contar con, por lo menos, la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	RESPONSABLE
1. Solicitud de Contratación	Secretaría General y/o Área que requiere la contratación.
2. Estudio de Mercado	Secretaría General y/o Área que requiere la contratación.
3. Análisis del Sector	Secretaría General y/o Área que requiere la contratación.
4. Estudios Previos	Secretaría General y/o Área que requiere la contratación.
5. Proyecto de Pliego de Condiciones y minuta del contrato	Secretaría General y/o Área que requiere la contratación.
6. Anexos y formatos	Secretaría General y/o Área que requiere la contratación.

### 10.1.2 ESTUDIO DEL MERCADO

Para la elaboración del Estudio de Mercado se debe adjuntar con la solicitud de contratación los soportes de las invitaciones a cotizar que la dependencia requirente haya remitido para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso de selección.

Para la realización del Estudio de Mercado, la Secretaría General, con el fin de unificar y definir las condiciones mínimas que deben tener las cotizaciones de los bienes, obras y servicios que se requieren, ha estandarizado un formato que debe ser diligenciado para la respectiva cotización. Es preciso indicar que el formato debe ser elaborado conforme las necesidades y especificaciones de cada contratación y no necesariamente todas sus descripciones aplican de manera uniforme.

Las invitaciones a cotizar deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar, los cuales se establecerán en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual.

El presupuesto oficial deberá definirse con fundamento en las cotizaciones que se reciban, por tanto,

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 24 de 91



NIT 800.114.869-5

es deber de los usuarios remitir la precitada invitación a un número plural de posibles interesados que permita a la entidad asegurar la cantidad mínima de cotizaciones requeridas para el respectivo proceso de selección.

El número mínimo de cotizaciones dependerá de la cantidad de potenciales proveedores, de forma tal que por cada tres (3) posibles interesados se debe solicitar una cotización.

En caso de que no se logre por parte de la dependencia solicitante obtener el mínimo de cotizaciones, en razón a que los invitados no remitieron respuesta, se adjuntarán los soportes con los cuales se evidencie la invitación efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar.

Las invitaciones a cotizar podrán ser remitidas vía correo electrónico o radicadas directamente en el establecimiento de comercio o domicilio del proveedor del bien, servicio u obra; para el efecto, el "I.T.T.D.A.R" deberá dejar constancia del envío y recibo por parte de la persona natural o jurídica a la cual se haya hecho extensiva dicha invitación.

Adicional a los parámetros antes establecidos, el Estudio de Mercado, deberá llevarse a cabo también con: (i) información correspondiente a valores históricos, (ii) los estudios de mercado realizados para otros procesos, (iii) ofertas de anteriores procesos, (iv) procesos adelantados por otras Entidades Estatales o particulares que guarden similitudes en el objeto y condiciones técnicas y (v) consulta de precios en Grandes Superficies. En el desarrollo de esta labor, la Secretaría General podrá solicitar apoyo de otras dependencias como el área financiera y contable.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 y aquellas normas que los modifiquen, aclaren o sustituyan.

### **10.1.3 ANALISIS DEL SECTOR**

Es el estudio en donde se encuentra ubicada la obra, bien o servicio relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva (i) legal, (ii) comercial, (iii) financiera, (iv) organizacional, (v) técnica y (v) de análisis de Riesgo. Para estructurar el Análisis del Sector se debe ceñir a lo plasmado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente.

### **10.1.4 ESTUDIOS PREVIOS**

Es el documento que sirve de soporte para el análisis de las necesidades del "I.T.T.D.A.R" y la

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 25 de 91

conveniencia de la futura contratación, además de ser el insumo para elaborar el proyecto de pliego de condiciones. Los estudios previos deben contener como mínimo los siguientes temas:

#### **10.1.4.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER**

El "I.T.T.D.A.R" cuando requiera la contratación debe describir en el estudio previo las razones que justifican la celebración del Contrato se enmarcará en las funciones que debe cumplir el "I.T.T.D.A.R" por disposición legal, en el respeto a los procesos y procedimientos establecidos para la observancia de sus funciones o metas establecidas, de cara a satisfacer el interés general. En este análisis se determinarán como mínimo los siguientes aspectos:

- La necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de Contratación.
- Descripción de la situación actual.
- Localización geográfica y caracterización donde se ubica la necesidad.
- Opción que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el plan anual de adquisiciones o la inclusión de ésta a través del ajuste o modificación.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.
- La población objetivo de la obra, bien o servicio.
- Marco o fundamento normativo que otorga competencia a la entidad.

En este aparte del estudio previo, también se debe hacer mención a la forma de satisfacer la necesidad, en la medida en que esta es la descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada.

#### **10.1.4.2 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

Se debe individualizar el bien, obra o servicio, con sus especificaciones, condiciones técnicas,

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 26 de 91

NIT 800.114.869-5

las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Se precisará la forma en que se va a satisfacer la necesidad, describiendo clara y concretamente lo que se requiere contratar.

- **El objeto a contratar**, es la forma en se establece el bien, servicio u obra Pública que pretende realizar para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.
- **Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar**, corresponde a la definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como a las condiciones del contrato a celebrar, las cuales deberán analizarse en el estudio previo.

Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico requerido y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

- **las autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto**; esto comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros. Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar retrocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.
- **Las obligaciones de las partes**, deberán estar justificadas desde los estudios y documentos previos, los cuales serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual. Para la determinación de las obligaciones deberán considerarse los sucesos que puedan surgir en la ejecución del contrato y los antecedentes en proyectos anteriores similares.
- **Forma de entrega de los bienes, obras o servicios**, Deberá determinarse la forma en que serán entregados a los respectivos destinatarios, analizando técnica y jurídicamente las alternativas para el efecto, con el fin de satisfacer de manera oportuna la necesidad planteada.
- **Tipo de contrato**, Deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera puntual el tipo de contrato a celebrar.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 27 de 91

NIT 800.114.869-5

- **El lugar de ejecución el contrato**, es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.
- **El plazo**, es el tiempo real, cierto o legal en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte del Departamento.
- **Forma de pago y entrega del anticipo**, Deberá establecerse de manera clara la forma de pago de los bienes, obras o servicios señalando los porcentajes que se pagarán a través de actas parciales y liquidación, así como los requisitos mínimos para los respectivos desembolsos.

Para aquellos contratos sujetos a liquidación, deberá precisarse un porcentaje final de pago a la liquidación del contrato.

Adicionalmente, se debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, estableciendo el porcentaje del mismo, el cual no podrá superar los máximos legales, así como la forma en que se amortizará y las condiciones para su entrega y manejo.

En los eventos en que por ley no se requiera la constitución de fiducia los recursos deben ser consignados en una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecerán a la entidad.

En todo caso el anticipo deberá amortizarse en su totalidad en las actas parciales. No obstante, en el evento en que no se tramiten estas, dicha amortización se realizará en el acta de recibo final o su equivalente.

- **Designación del supervisor o interventor**, De acuerdo a la necesidad y naturaleza del objeto se procederá a determinar la pertinencia de designar un supervisor o de contratar una interventoría, siendo este último caso procedente, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique o en los eventos que la ley lo determine.
- Para los eventos en que se determine la necesidad de la supervisión, esta estará a cargo del director general o a quien este designe para tal fin.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 28 de 91

#### **10.1.4.3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Se debe determinar la modalidad de contratación según (i) el objeto material que se va a adquirir, (ii) el monto de la contratación, (iii) el tipo de Contrato o (iv) alguna consideración adicional legal adicional que determine la aplicación del proceso de selección, de conformidad con las precisiones establecidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen. Aclaren. Complementen o sustituyan, así como la demás normatividad vigente y que guarde armonía sobre el particular.

#### **10.1.4.4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

El análisis que soporta el valor estimado del Contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. Solo si el contrato a ser celebrado es de concesión, o una modalidad de asociación público privada a las que se refiere la Ley 1508 de 2012, el "I.T.T.D.A.R" no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Cuando el valor del Contrato esté determinado por precios unitarios, el área interesada debe incluir la forma como los calculó y soportarla. Para definir el valor del proceso de selección se tendrá en cuenta el correspondiente análisis del mercado y del sector.

#### **10.1.4.5 ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR**

el cual corresponde al costo económico que tendrá el bien, obra o servicio objeto del contrato a celebrar. Para lo cual es imperativo contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte.

Deberá constar la realización de las comparaciones de las cotizaciones recibidas y la consulta de precios o condiciones del mercado, monto del presupuesto oficial que deberá incorporar, entre otros aspectos que inciden en el precio. Todos los gastos relacionados con la ejecución del contrato. Tales como carga tributaria, transporte de los elementos, personal a contratar, riesgos asumidos por las partes, condiciones del mercado, forma de pago, obligaciones y demás aspectos que afecten el presupuesto.

El estudio de costos puede efectuarse mediante la solicitud de cotizaciones, verificación de precios, condiciones de mercado vía internet o directamente mediante consulta con los proveedores, de las experiencias anteriores efectuadas por la administración y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial real del bien o servicio a contratar, para lo cual deberán dejarse los respectivos soportes o constancias de las indagaciones o consultas hechas al respecto.

NIT 800.114.869-5

Para efectos de la solicitud de cotizaciones resulta fundamental indicar aspectos en los que se desarrollará el contrato, tales como la descripción del objeto, especificaciones técnicas, cantidad, calidad, forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido y todas aquellas que pueden incidir en el valor de la obra, bien o servicio. Además, si es necesario, se deben especificar todas las observaciones que los proveedores creen o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

- **METODOS PARA CALCULAR EL PRECIO DE LOS BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS:**

**SISTEMA DE COTIZACIONES:** La secretaría general, encargada de la estructuración del estudio previo, debe solicitar vía correo electrónico o a través de correo certificado, mínimo tres (3) cotizaciones a personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de comerciantes de la región. El correo y/o la comunicación enviada por correo certificado, según el caso, debe reposar y ser parte integral del expediente precontractual y estudio Previo en el aplicativo SECOP II. en la solicitud de cotización, es necesario incluir información relacionada con la carga tributaria nacional y los conceptos de pago de rentas en el departamento aplicables de conformidad con el estatuto de rentas.

**CONDICIONES DEL MERCADO VIA WEB:** si el bien y/o servicio no puede ser ofrecido por comerciantes de la región, la consulta podrá efectuarse vía web, a través de negocios o tiendas virtuales y similares (almacenes de cadena, grandes superficies y proveedores). para fines probatorios se debe adjuntar al proceso una captura de pantalla de la página web donde se evidencie como mínimo el precio del producto, imagen, descripción, proveedor, fecha y ruta, entre otros aspectos. se deben realizar mínimo tres consultas.

**HISTORICO DE COMPRAS DE OTRAS ENTIDADES:** este proceso de consulta se realizará a través de la plataforma del SECOP I o II, se tomará como referente procesos de contratación de otras entidades territoriales del nivel departamental, con actividades similares, como soporte se incluirá el dato del proceso de contratación tomado para la definición del precio del bien y/o servicio, se recomienda mínimo tres consultas.

El respectivo estudio de mercado deberá acompañarse de certificación suscrita por el secretario general, en la cual conste que el valor obtenido de dicho estudio no presenta sobrecostos.

#### **10.1.4.6 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

Se deben fijar, desde los estudios previos, los requisitos habilitantes y de calificación que le permitirán evaluar y otorgar puntaje a las ofertas presentadas para seleccionar la más favorable, bajo la premisa de que aquella será la que “teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 30 de 91

equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”, como lo indica el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los criterios diferenciales se esquematizan a partir del resultado del análisis del sector de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones concordantes.

<p>Los requisitos habilitantes</p>	<p>“Miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente” y tienen como propósito “establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación”, como se precisó en Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>Los requisitos de calificación</p>	<p>No miden al proponente, sino a su oferta y otorgan puntaje.</p>

Adicionalmente, y tratándose de la determinación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, deberá incorporarse en los Pliegos de condiciones desde el 1 de julio de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en el Decreto 579 de 31 de mayo de 2021, ...“*Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*”.

#### 10.1.4.7 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.7

El Riesgo en la contratación se relaciona con aquellos eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

2

---

7. Con el fin de adelantar las actividades relacionada con el análisis de los riesgos asociados el proceso de selección de Contratistas se recomienda ver el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación publicado en [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

NIT 800.114.869-5

Con el propósito de adelantar una adecuada tipificación, estimación y asignación de los Riesgos asociados al proceso, se deben valorar todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar su correcta ejecución<sup>8</sup>, pero que dada su previsibilidad se regulan bajo las condiciones inicialmente pactadas, excluyendo así el carácter de imprevisibles.

Se entiende que los Riesgos son previsibles en la medida en que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. En todas las modalidades de selección, el "I.T.T.D.A.R" deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del Contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente su probabilidad de ocurrencia e impacto, e identificará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente su ocurrencia, así como las acciones para su mitigación y monitoreo.

El "I.T.T.D.A.R" debe procurar por la identificación y manejo del Riesgo desde la planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del Contrato y el vencimiento de las garantías o la disposición final del bien, obra o servicio.

#### **10.1.4.8 LAS GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.**

Corresponde al análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar el pago de los perjuicios o sanciones 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 existe sobre la materia.

Los mecanismos de cobertura del Riesgo pueden consistir en (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio Autónomo o (iii) garantía bancaria.

Se debe garantizar el pago de la sanción o el perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del "I.T.T.D.A.R" con ocasión de la presentación de las ofertas o de la ejecución del Contrato, para ello se solicitará la constitución de garantías en las diferentes etapas del proceso:

---

8. Bajo este contexto se debe mencionar que en los procesos de selección de Contratistas concurren riesgos de diferente naturaleza, como económicos, sociales o políticos, operacionales, financieros, regulatorios, de naturaleza ambiental o tecnológicos que se pueden presentar en las diferentes etapas del proceso de gestión contractual, esto es en la planeación, selección y ejecución y liquidación del Contrato.

NIT 800.114.869-5

- **DURANTE LA SELECCIÓN:** El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:
  - a. No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del Contrato sea prorrogado, siempre que la misma no exceda de tres (3) meses.
  - b. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
  - c. No suscripción del Contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
  - d. La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del Contrato por parte del adjudicatario.
  
- **DURANTE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN:** En esta fase las garantías deben cubrir los Riesgos derivados del incumplimiento del Contrato y la responsabilidad civil extracontractual generada por los eventuales daños ocasionados a terceros que se deriven de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista. Esta(s) garantía(s) puede(n) cobijar todos o algunos de los siguientes amparos, según las condiciones del objeto del Contrato:
  1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
  2. Devolución del pago anticipado.
  3. Cumplimiento del Contrato.
  4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.
  5. Responsabilidad civil extracontractual.

Sobre la garantía de responsabilidad civil extracontractual, se debe señalar que el "I.T.T.D.A.R" la debe exigir en los Contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015.

- **OBLIGACIONES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** En esta fase se cubren los Riesgos que se presenten con posterioridad a la terminación del Contrato y sus amparos son:
  - a. Estabilidad y calidad de la obra.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

NIT 800.114.869-5

- b. Calidad del servicio.
- c. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada Contrato, los Riesgos que deban cubrir y las reglas establecidas en las normas vigentes.

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y en la contratación directa. En el evento en que se estimen necesarias, atendiendo la naturaleza del objeto del Contrato, a la forma de pago, y en especial al análisis de riesgo, se justificará en el Estudio Previo suscrito por la dependencia solicitante.

#### **10.1.4.9 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo (i) el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial, así como (ii) las reglas relativas con los plazos asociados al Proceso de Contratación según las disposiciones previstas en el respectivo Acuerdo.

Para la definición sobre los Acuerdos Comerciales que deben ser incluidos en el Proceso de Contratación, es necesario examinar las variables consignadas en los Acuerdos Comerciales, para lo cual se constituye en herramienta idónea y de fácil uso, el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**" emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente.

#### **10.1.4.10 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con el artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015, es "documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

### **11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.**

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 34 de 91



NIT 800.114.869-5

En la etapa de selección de contratistas, el "I.T.T.D.A.R" deberá dar estricto cumplimiento a los principios establecidos en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, cuando ello aplique, así como los de la Función y actuación administrativa (artículo 209 de la C.P y Artículo 3 del 1437 de 2011), con la finalidad de obtener la oferta más favorable para la entidad.

De conformidad con la modalidad de selección del contratista, establecida para cada proceso de Selección, se surtirán las diferentes etapas, de acuerdo a lo establecido por las normas que regulan la materia para cada una de ellas. Dada la dinámica de la plataforma transaccional SECOP II, una vez se reciben las ofertas, el "I.T.T.D.A.R" comunicará al público en general el número de las recibidas y el nombre de los oferentes. Posteriormente se procederá a su evaluación, etapa en la cual, la entidad podrá solicitar a los proponentes aclarar la información de su oferta y de ser el caso, subsanar la misma conforme a las reglas establecidas para ello en el pliego de condiciones o documento equivalente y la normatividad vigente.

Finalizada la evaluación, esta será publicada en la plataforma transaccional SECOP II junto con las Ofertas presentadas para que estén a disposición de los partícipes y estos puedan realizar las Observaciones a que haya lugar. La entidad revisará dichas observaciones y procederá a dar la respectiva respuesta a las mismas y, de considerarlo pertinente, realizará los ajustes a que haya lugar. Posteriormente, se procederá a la publicación del documento de adjudicación, aceptación de oferta o declaratoria de desierta.

Debe precisarse que toda la información generada durante las etapas del procedimiento de selección del contratista deberá ser publicada en la plataforma transaccional SECOP II. Asimismo, la comunicación con los oferentes se hará por medio de plataforma, a fin de dar a conocer las decisiones de la entidad, las respuestas a las observaciones presentadas, las modificaciones a los documentos que rigen el proceso de selección, entre otros.

Las actuaciones relacionadas con el procedimiento de selección del contratista se adelantarán con sujeción a los documentos previos, el pliego de condiciones o sus equivalentes y las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como las normas que los adicionan, complementan o reglamentan.

### **11.1 REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS – TRÁMITE EN LA SECRETARÍA GENERAL**

Con el propósito de adelantar el respectivo proceso de selección, la Secretaría General elaborará los estudios y documentos previos, una vez el proceso esté listo para publicación, la Secretaría General procederá a estructurar el proyecto de pliego de condiciones con sus respectivos anexos, incluyendo el Cronograma del proceso de selección a fin de publicar los documentos del proceso con el propósito de recibir observaciones y dar aclaraciones a los posibles interesados dentro del término establecido en el Cronograma.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 35 de 91



NIT 800.114.869-5

Recibidas las posibles observaciones, estas serán resueltas por el equipo que la Secretaría General disponga para tal fin. Si es del caso, se adelantará los ajustes correspondientes a los estudios y documentos previos para consolidar el pliego de condiciones definitivo, momento en el cual se expedirá el Acto Administrativo de apertura del Proceso de Contratación.

## **11.2 PROVEEDORES.**

Los interesados en presentar oferta para los procesos de selección que adelante el "I.T.T.D.A.R", deberán encontrarse inscritos como proveedores en la plataforma transaccional SECOP II, con el fin de tener acceso a la totalidad de la información de cada uno de los procesos, poder hacer observaciones al proyecto de pliegos, manifestar interés, participar de las diferentes audiencias y presentar oferta, la cual únicamente podrá realizarse a través de la plataforma transaccional SECOP II, Entre otras actuaciones que resulten de su interés.

## **11.3 AVISO DE CONVOCATORIA**

Este documento contiene la información general sobre la intención de contratación del "I.T.T.D.A.R". La expedición y publicación del aviso de convocatoria pública aplica para todas las modalidades de Selección, a excepción de la mínima cuantía, la contratación directa y la compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Este documento será elaborado, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo modifique, adicione o sustituya, por lo cual deberá contener la siguiente Información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:

- a. El nombre y la dirección de la Entidad Estatal.
- b. El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- c. La modalidad de selección aplicable.
- d. El plazo estimado del Contrato.
- e. El correo electrónico y el teléfono en donde el "I.T.T.D.A.R" atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, el correo electrónico en donde los proponentes

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 36 de 91

deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.

- f. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta, así como el lugar y forma de su presentación.
- g. El valor estimado del Contrato y la manifestación expresa de que el "I.T.T.D.A.R" cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- h. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- i. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes.
- j. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- k. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- l. El Cronograma.
- m. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

#### **11.4 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

Este documento será elaborado por la Secretaría General y se publicará a través de la plataforma transaccional SECOP II, con base en los estudios previos, análisis del sector y criterios técnicos. Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo Modifique, adicione o sustituya, el proyecto de pliego de condiciones deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del Contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 37 de 91

NIT 800.114.869-5

- d. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del Contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g. El valor del Contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- h. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- i. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- j. La mención de si la entidad y el Contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- k. Los términos, condiciones y minuta del Contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del Contrato.
- m. El plazo dentro del cual la entidad puede expedir Adendas.
- n. El Cronograma.

Los interesados pueden hacer comentarios o observaciones al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de estos durante un término de: (i) de diez (10) días hábiles en la licitación pública y (ii) cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

#### **11.5 RESOLUCION DE APERTURA.**

Es el acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura de la licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada. La Secretaría General elaborará la resolución apertura del proceso, la cual será suscrita por el ordenador del gasto y será publicado a través de la plataforma transaccional SECOP II, junto con el diligenciamiento del pliego de condiciones definitivo de dicha plataforma. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de apertura del proceso contractual debe señalar los siguientes aspectos:

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 38 de 91



NIT 800.114.869-5

- a. El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- b. La modalidad de selección del Contratista.
- c. La dirección física, en caso que sea procedente, el correo electrónico y el teléfono en donde el "I.T.T.D.A.R" atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- d. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- e. El certificado de disponibilidad presupuestal.
- f. El Cronograma.
- g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes y procedentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

#### **11.6 VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En desarrollo de la Gestión Contractual, el "I.T.T.D.A.R", a través de diferentes documentos del proceso de selección, como el acto administrativo de apertura o el pliego de condiciones, convocará públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, y para que conforme con la ley, en caso de estar interesadas realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el "I.T.T.D.A.R" deberá invitar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación que se adelanten, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para ejercer su función.

#### **11.7 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

El pliego de condiciones y sus anexos constituyen los documentos principales del proceso de selección y contienen el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros,

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 39 de 91

NIT 800.114.869-5

así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permiten la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad.

En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta 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, la cual se publicará como documento separable del pliego como anexo, o los requerimientos técnicos, según sea el caso, el cual será público, salvo expresa reserva legal.

El pliego de condiciones deberá incorporar el contenido mínimo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo modifique, adicione o sustituya, sin perjuicio de lo requerido para cada una de las modalidades de selección. Este documento deberá ser publicado junto con la resolución de apertura en dicha plataforma del SECOP II, al igual que las respuestas en las que reposen las justificaciones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los mismos.

Los interesados pueden hacer comentarios al pliego de condiciones a partir de la fecha de su publicación, dentro del plazo previsto en el Cronograma del proceso de selección.

#### **11.8 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.**

Una vez recibidas las observaciones, serán revisadas y evaluadas, con el fin de que se emita respuesta por escrito. Cuando los responsables de estructurar las respuestas las elaboren, la Secretaría General procederá a consolidarlas, revisarlas y publicarlas en el SECOP II.

Las respuestas estarán suscritas por el ordenador del gasto en caso de adelantar la evaluación sin el uso de las herramientas dispuestas por el SECOP II. En el evento contrario, esto es, si se utiliza dicha plataforma, se deberá establecer el respectivo flujo de aprobación.

En el caso de que las observaciones sean procedentes y aceptadas por el "I.T.T.D.A.R", se deberán consignar en la Adenda correspondiente.

La aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada y deberá publicarse la respectiva respuesta en el SECOP II.

#### **11.9 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 40 de 91

El pliego de condiciones definitivo establecerá el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las reglas objetivas, justas, claras y completas, que no induzcan a error a los proponentes y que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad y eviten la declaratoria de desierto del proceso. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo modifique, adicione o sustituya, la modificación al pliego de condiciones se realizará a través de adenda, entendida esta como el documento mediante el cual se modifica, aclara, o adiciona el pliego de condiciones definitivo.

El "I.T.T.D.A.R" señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse dichas Adendas o a falta de tal previsión, al adoptarlas señalará la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los interesados cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas.

En todo caso, el "I.T.T.D.A.R" solamente tiene competencia para modificar el pliego de condiciones a través de Adendas que sean expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, salvo en lo que corresponde al Cronograma, el cual será susceptible de alteración hasta antes de la adjudicación del Contrato.

Las Adendas se deben publicar en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública, pues de conformidad con la ley la publicación debe realizarse con tres (3) días de anticipación. En ningún caso podrán preferirse adendas dentro de estos plazos para modificar la fecha del cierre.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la Adenda deberá incluir el nuevo Cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto administrativo de apertura.

la adenda se realizará a través de la opción que da dicha plataforma otorga, editando los campos que se requieran y señalando la respectiva justificación en el campo que exige la misma plataforma. En los demás casos, en que la adenda implique la modificación al documento complementario al pliego de condiciones definitivo, se procederá a expedir el respectivo documento, estableciendo en ella los cambios que se realice al documento complementario. Esta adenda se publicará en la plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones y en la normatividad que rija la materia.

De otra parte, cuando la modificación implique cambios en los documentos soporte, propios de la etapa de

NIT 800.114.869-5

planeación,

el "I.T.T.D.A.R" procederá a expedir la respectiva adenda con fundamento en el ajuste realizado en el documento respectivo. La entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del proceso contractual.

PRESENTACION DE OFERTAS. Los interesados en los procesos de selección deberán, en los términos y fechas establecidas en el pliego de condiciones, presentar a través de la plataforma SECOP II la oferta respectiva.

#### **11.10 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA**

Si durante el desarrollo del proceso de selección se presenta alguna de las causales de revocatoria contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, o la norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, mediante resolución motivada, el "I.T.T.D.A.R" revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del Contrato. Lo anterior sin perjuicio del deber de sanear los vicios de procedimiento o forma, a que se refiere el artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

El acto administrativo por el cual se revoque la resolución de apertura del proceso deberá ser publicado en el SECOP II.

#### **11.11 SUSPENSION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Cuando a juicio del "I.T.T.D.A.R" se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, de lo cual dejará constancia y justificación en la resolución que así lo determine, la cual deberá publicarse en el SECOP II.

#### **11.12 EVALUACION DE OFERTAS.**

Vencido el plazo para la presentación de las propuestas, se procederá a evaluarlas. Para tal efecto, el ordenador del gasto emitirá un comunicado por medio de cual se conformará el comité que adelantará la evaluación jurídica, financiera y técnica de las ofertas formuladas para recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión que culmine el proceso de selección.

El comité evaluador efectuará la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, Adendas y a la normatividad vigente. El administrador del SECOP II del

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 42 de 91



NIT 800.114.869-5

“I.T.T.D.A.R” dará acceso al comité evaluador para que, en el plazo establecido en el Cronograma del proceso, adelanten la evaluación correspondiente.

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del Proponente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta.

Dichas solicitudes serán remitidas a los oferentes a través del usuario administrador del “I.T.T.D.A.R”. El comité evaluador conformado para cada proceso de selección solicitará las aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, aquellos no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, los proponentes pueden subsanar los errores, inconsistencias o ausencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Ello quiere decir que, tratándose de la licitación pública, el término para subsanar será de cinco (5) días hábiles, como lo prevé el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018. Por su parte, en la selección abreviada de menor cuantía y en el concurso de méritos será de tres (3) días hábiles, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. A su turno, en la selección abreviada por subasta inversa será hasta el momento previo a la realización de la subasta (artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). Finalmente, en la mínima cuantía el plazo será de 1 día hábil, según lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El “I.T.T.D.A.R” debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, se deben rechazar las propuestas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para cumplirlos dentro del término del traslado del informe de evaluación.

En el evento en que el “I.T.T.D.A.R” no haya requerido en el informe de evaluación documentos subsanables, debe solicitar al (los) proponente(s) su remisión, para lo cual se recomienda otorgar un plazo igual al que fue inicialmente concedido, esto es, el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

La sugerencia descrita en el párrafo anterior se extiende para aquellos eventos en los que, a raíz de la observación de uno de los proponentes durante el término del traslado del informe de evaluación, se evidencie que no se requirió a alguno(s) de ellos documentos que son susceptibles de subsanación.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 43 de 91

NIT 800.114.869-5

En todo caso, los proponentes durante el plazo otorgado para subsanar las ofertas, no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De igual forma se destaca que los proponentes deben anexar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, pues su no entrega no es subsanable y constituye causal de rechazo de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la 1882 de 2018.

Para determinar si un requisito es o no subsanable, se sugiere responder las siguientes preguntas:

- (i) ¿El requisito, circunstancia o condición objeto de subsanación otorga puntaje?

Se recomienda la formulación de esta pregunta, pues los requisitos que otorgan puntaje no pueden sersubsanados por los proponentes.

- (ii) ¿El requisito, circunstancia o condición que se busca subsanar es necesario para la comparaciónde las propuestas?

En el evento en que se trate de un requisito, hecho o condición necesaria para la comparación de las ofertas, el mismo no será subsanable, como, por ejemplo, cuando se trata de acreditar una circunstanciao calidad que determina la aplicación de las causales de desempate.

- (iii) ¿Se busca subsanar la prueba de un hecho, condición o requisito existente previo al cierre delproceso de selección?

No son subsanables las circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre. Por consiguiente, no es viable que, vía subsanación, se acrediten hechos, condiciones, requisitos o calidades que no tenía el proponente al momento del cierre del Proceso de Contratación, ya que lo que es subsanable es la prueba del requisito.

Finalmente, se debe resaltar que la figura de la aclaración de la propuesta es distinta de la subsanación, pues en ésta se parte del supuesto de la ausencia de un requisito de la oferta, por el contrario, en aquella existe una inconsistencia que debe ser explicada. Es decir, subsanar implica corregir o reparar un vacío o defecto que contiene la propuesta, mientras que aclarar significa hacer más comprensible un aspecto que sí está contenido en ella, motivo por el cual procede incluso sobre aquellos criterios que otorgan puntaje.

### **11.13 COMITÉ EVALUADOR.**

El director general del "I.T.T.D.A.R" de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo modifique, adicione o sustituya designará el respectivo comité evaluador, conforme se requiera para

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 44 de 91

cada una de las modalidades de selección. Los miembros del comité evaluador deberán encontrarse vinculados al "I.T.T.D.A.R". De igual manera estos miembros están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la Ley.

El comité evaluador realizará la evaluación de las ofertas presentadas en los diferentes procesos de selección que adelante la Entidad, para efecto de la evaluación TECNICA. Se designará al profesional que ostente el perfil profesional y experticia en la materia. Esta designación SOLO aplica en aquellos procesos de contratación cuyo objeto revista una ESPECIALIDAD O COMPLEJIDAD que requieran la intervención de disciplinas del conocimiento humano o perfiles diferentes a los que se encuentran adscritos de forma legal y reglamentaria o contractual a la entidad. En caso de no existir complejidad, se realizará la EVALUACION TÉCNICA por parte del secretario general, para efecto de la evaluación FINANCIERA, se designará al profesional Universitario del área financiera adscrito a la Secretaría General o vinculado contractualmente.

#### **11.14 PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL SECOP II.**

La publicación del informe de evaluación se realizará, por lo menos: (i) durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía; (ii) durante tres (3) días hábiles para los procesos de concurso de méritos y selección abreviada; y (iii) cinco (5) días hábiles para el proceso de licitación pública.

#### **11.15 RESOLUCION DE ADJUDICACION Y/O DECLARATORIA DESIERTA**

El "I.T.T.D.A.R" expedirá, debidamente motivada, la resolución mediante la cual se adjudica el proceso de selección de Contratistas a la oferta más favorable al "I.T.T.D.A.R" y a los fines que el busca. Este acto administrativo se publicará en el SECOP II en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede (i) por las razones o causas que impidan la selección objetiva, (ii) cuando no se presente propuesta alguna o (iii) ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones.

Cuando la declaratoria de desierta proceda (i) por motivos o causas que impidan la selección objetiva o (ii) dado que ninguna de las propuestas presentadas cumple el pliego de condiciones, la resolución que la declare será susceptible del recurso de reposición y del medio de control de

controversias contractuales en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

## 12. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El "I.T.T.D.A.R" determinará la modalidad de selección de contratista aplicable al respectivo proceso teniendo en cuenta la tipología contractual, la cuantía, el objeto y la naturaleza de las partes que suscriben el acuerdo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, así como las normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan, reformen o complementen, procediendo a seleccionar a los contratistas a través de las modalidades de selección que se describen a continuación:

1. LICITACIÓN PÚBLICA
2. SELECCIÓN ABREVIADA
3. CONCURSO DE MÉRITOS
4. MÍNIMA CUANTIA
5. CONTRATACIÓN DIRECTA

### 12.1 LICITACIÓN PÚBLICA

La escogencia del Contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública. Está reglada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones complementarias contenidas en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en el Decreto 1082 de 2015.

De ahí que el "I.T.T.D.A.R" deba adelantar los Procesos de Contratación a través de licitación pública, por regla general, y sólo cuando la ley expresamente lo permite, podrá utilizar las demás modalidades de selección, a saber: selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

En la licitación pública por regla general se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta cualquiera de las siguientes opciones: a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas; b) la ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio. Cuando se adelante el procedimiento de licitación pública, el trámite será el siguiente:

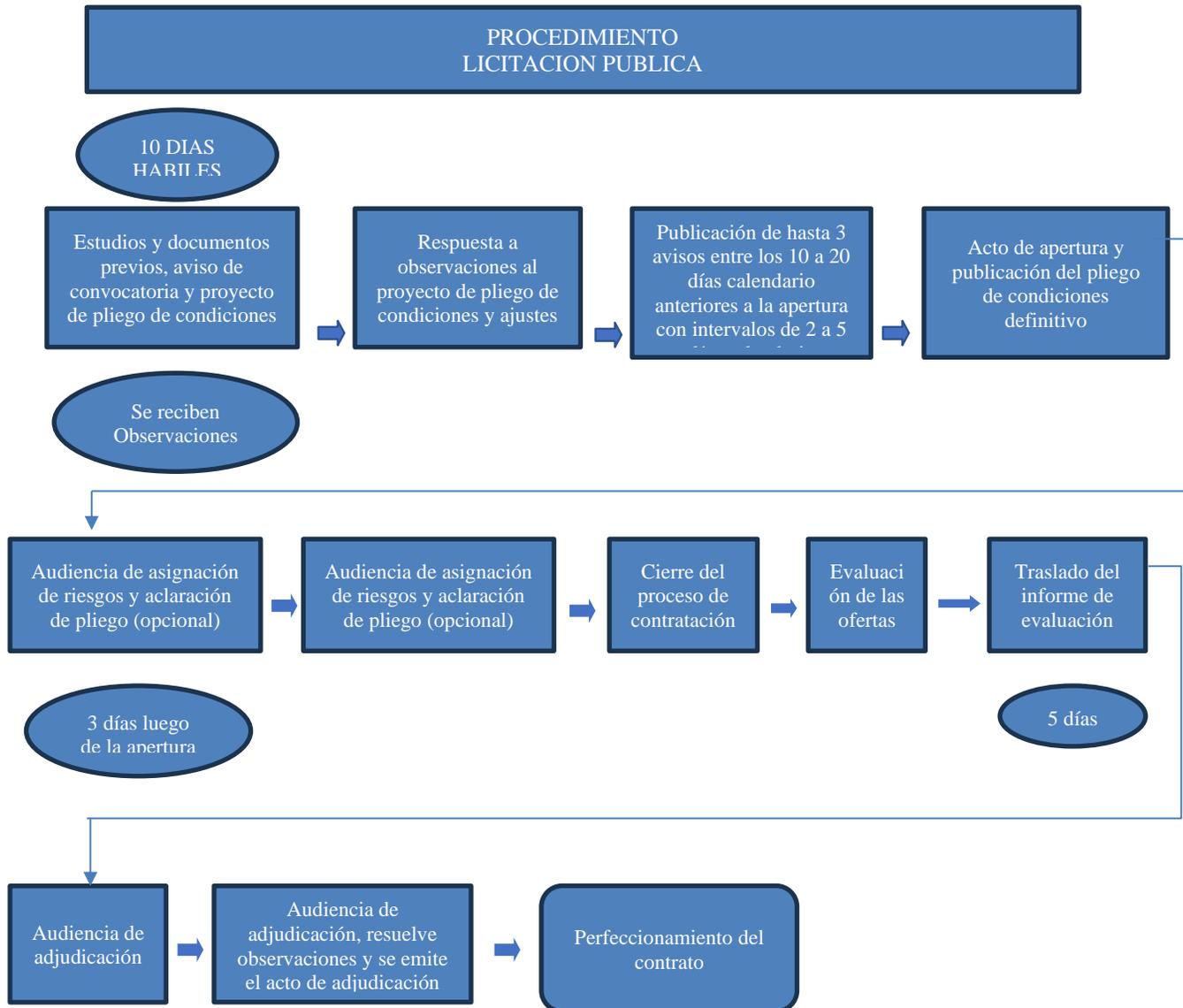
---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 46 de 91



Sobre las características de la licitación pública en general, se deben destacar las siguientes:

- (i) Una vez publicado el proyecto de pliego de condiciones los interesados pueden hacer observaciones durante el término de diez (10) días hábiles, tal como lo prevé el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

- (ii) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en la licitación pública es obligatoria la realización de dos audiencias, a saber: (i) la de asignación de riesgos y (ii) la de adjudicación.

**La de asignación de riesgos**, según lo ordena el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, tiene lugar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de las ofertas. En ella, a solicitud de los interesados, el "I.T.T.D.A.R" podrá aclarar el contenido del pliego de condiciones. Posteriormente, deberá presentar el análisis de riesgo efectuado y realizar su asignación definitiva.

**La de adjudicación**, esto es, en la de adjudicación, los oferentes podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se resolverán en la audiencia.

- (iii) Durante el proceso de contratación el "I.T.T.D.A.R" puede prorrogar el plazo para presentar ofertas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Tal decisión se debe incorporar en una Adenda y, por consiguiente, se debe expedir tres (3) días antes de su cierre, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
- (iv) El "I.T.T.D.A.R" puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas, caso en el cual se debe indicar en el pliego de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.
- (v) Al igual que ocurre con la selección abreviada y el concurso de méritos, El "I.T.T.D.A.R" puede limitarla convocatoria a Mipymes nacionales, siempre que reciba la solicitud de al menos tres (3) de ellas un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación y el mismo tenga un valor inferior a US \$125.000 dólares.

En particular, los siguientes condicionamientos son aplicables únicamente a los procesos de licitación para seleccionar contratistas de obra pública:

- (vi) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, en los procesos de licitación *para seleccionar contratistas de obra pública*, la oferta debe estar conformada por dos (2) sobres, a saber: (i) el que contiene los documentos relacionados con el cumplimiento tanto de los requisitos habilitantes como de los factores de puntuación o calificación, salvo el relativo al precio o a la oferta económica y (ii) el que incluye la propuesta económica.

(vii) El "I.T.T.D.A.R", dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, evaluará el sobre que contiene los documentos de los requisitos habilitantes y los factores de calificación, salvo el relativo a la oferta económica (incorporado en el segundo sobre), y publicará el informe de evaluación respectivo.

(viii) Dicho informe deberá permanecer publicado en el SECOP II durante cinco (5) días hábiles, "términel cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad", tal como lo dispone el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

Finalizado dicho plazo, El "I.T.T.D.A.R" se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los factores de calificación distintos a la oferta económica.

El segundo sobre, es decir, el que contiene la oferta económica, deberá mantenerse cerrado hasta la audiencia de adjudicación.

(ix) De igual forma, durante la audiencia de adjudicación, el "I.T.T.D.A.R" dará apertura al sobre que contiene la propuesta económica y la evaluará *"a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad"*, tal como lo estatuye el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

## 12.2 SELECCIÓN ABREVIADA

Es la modalidad de selección objetiva regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

La selección abreviada debe adelantarse para las siguientes causales previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuales –sin perjuicio de las demás establecidas en la ley– se mencionan en función de su utilización por parte de la entidad:

**12.2.1 ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, PARA LOS QUE SE PODRÁ HACER USO DE PROCEDIMIENTOS DE SUBASTA INVERSA O DE INSTRUMENTOS DE COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS O DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN EN BOLSAS DE PRODUCTOS.**

**A. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN PARA LA COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO.**

Son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los “Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición”.

Cuando el bien o servicio que se pretende adquirir sea catalogado así, el área responsable deberá consultar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios que ha estructurado la entidad para adquirirlos de manera obligatoria por su conducto. Se deberá hacer lo mismo, respecto de los demás instrumentos de agregación de demanda.

La adquisición por conducto de los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios forma parte de la modalidad de selección abreviada y su objetivo es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme al literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La adquisición de este tipo de bienes y servicios a través de compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios, son obligatorias para las Entidades sometidas al estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, la entidad estatal podrá acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del Decreto antes referido, valores que deberán ser verificados, en el último boletín de precios que,

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 50 de 91



NIT 800.114.869-5

para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

El Acuerdo Marco de Precios es un Contrato celebrado entre proveedores y El "I.T.T.D.A.R", con el fin de provisionar a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo que la administración está en cabeza de la entidad

El "I.T.T.D.A.R" tiene la responsabilidad de estructurar, organizar y celebrar el proceso licitatorio, con el fin de seleccionar a los proveedores de los bienes o servicios de un Acuerdo Marco de Precios.

El "I.T.T.D.A.R" se puede servir de dichos instrumentos para adquirir aquellos bienes y servicios identificados dentro sus necesidades y que se encuentren incorporados en un Acuerdo Marco de Precioso un Instrumento de Agregación de Demanda.

A fin de adelantar la adquisición de bienes o servicios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El "I.T.T.D.A.R" debe hacer una validación previa de si los bienes o servicios a contratar se encuentran incorporados en un Acuerdo Marco de Precios.
- Cerciorarse que el bien o servicio a contratar se encuentre incluido en el PAA.
- Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Validada esta información deberá presentar una solicitud escrita al ordenador del gasto a fin de adelantar el proceso.
- El usuario comprador autorizado por El "I.T.T.D.A.R" presentará el evento de cotización.
- Una vez cuente con la oferta, elegir la de menor precio y estructurar la orden de compra en la TVEC.
- Solicitar la expedición del Registro Presupuestal.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, se asignó a Colombia Compra Eficiente, la competencia para diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

## PROCEDIMIENTO

Corresponde al "I.T.T.D.A.R", la ejecución de la operación secundaria, entendida la misma como el conjunto de

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 51 de 91



NIT 800.114.869-5

actividades para comprar, recibir y pagar los bienes o servicios amparados en un instrumento de agregación de demanda, procedimiento que se encuentra regulado en el manual para la operación secundaria de los instrumentos de agregación de demanda expedido por Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

#### **RESPONSABLE**

- La Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente - Operación principal (Acuerdo Marco).
- La Secretaría General será responsable de adelantar la respectiva operación secundaria

#### **B. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISITICAS TECNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS.**

La selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsa de productos, se encuentra establecida en el literal a, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007; y aplica para aquellos procesos para la adquisición o suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

La adquisición de este tipo de bienes y servicios a través de bolsa de productos se llevará a cabo cuando no exista un Acuerdo Marco de precios para el bien o servicio requerido. De igual forma, se deberá estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición pertinente, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías

Los lineamientos generales para la presente modalidad de selección se encuentran establecidos en la circular expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente de que trata el numeral 2 del párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 310 del 2021 o aquellas normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

#### **12.2.2 SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DECARACTERISITICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.**

La selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, se encuentra establecida en el literal a, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007; y aplica para aquellos procesos para la adquisición o suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 52 de 91

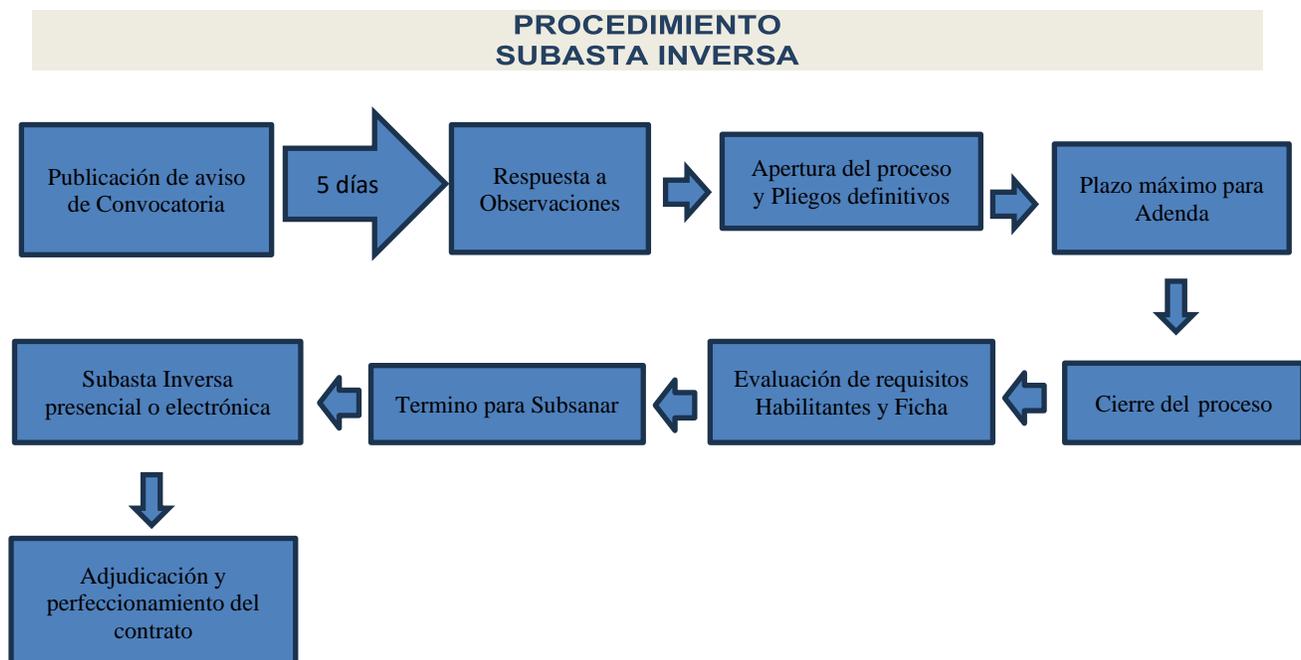
NIT 800.114.869-5

independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

La adquisición de estos bienes y servicios se utilizará ante la imposibilidad de compra por catálogo, ante la ausencia de acuerdos marco de precios de los bienes y servicios requeridos, y previo estudio comparativo frente a las ventajas que pueda ofrecer la utilización de la bolsa de productos en cuyo caso y ante las mejores condiciones de los bienes y servicios ofrecidos la bolsa de productos tendrá prelación sobre el mecanismo de subasta inversa.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa se determinará la oferta más favorable la que oferte el menor precio.

En los eventos en que por la cuantía del proceso de selección y atendiendo la normatividad aplicable, sea susceptible de limitar el proceso de selección a la participación de Mipymes, se fijará en el respectivo cronograma la fecha hasta la cual los interesados deberán presentar las solicitudes, acompañada de los documentos conforme a las disposiciones aplicables. A continuación, se presenta el procedimiento que debe seguirse para la subasta inversa:





NIT 800.114.869-5

### 12.3 MENOR CUANTÍA.

Se entiende por menor cuantía, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las Entidades Estatales expresados en salarios mínimos legales mensuales:

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

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

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

En la selección abreviada de menor cuantía por regla general se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta cualquiera de las siguientes opciones: a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas; b) la ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio.

Por lo demás, se presenta el procedimiento que se debe surtir para la contratación de menor cuantía:

---

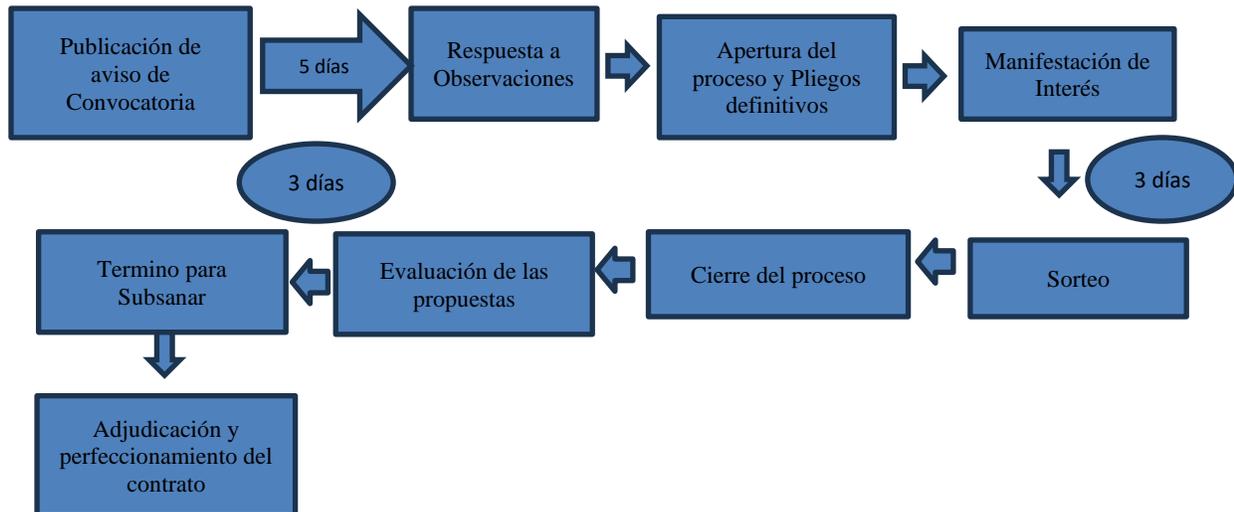
*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 54 de 91

**PROCEDIMIENTO  
MENOR CUANTIA**



**12.3.1 CONTRATACIÓN DERIVADA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA.**

En este evento, el "I.T.T.D.A.R" debe iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de desierta de la licitación pública.

Bajo este supuesto, según el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015, el "I.T.T.D.A.R" debe prescindir de (i) recibir manifestaciones de interés y (ii) realizar el sorteo de oferentes al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del mencionado Decreto.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

En la selección abreviada de menor cuantía por regla general se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta cualquiera de las siguientes opciones: a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas; b) la ponderación de los elementos de la calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio.

## 12.4 CONCURSO DE MÉRITOS

Es la modalidad de selección que se utiliza para la contratación de servicios de consultoría referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. También procede para la contratación de servicios que tengan por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Así mismo, para la realización de proyectos de arquitectura.

En el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 21 de abril de 2021, se establece el procedimiento del concurso de méritos, el cual señala que además de las reglas generales previstas en la ley, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. El "I.T.T.D.A.R" señalará en el Pliego de Condiciones la manera en que calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. El "I.T.T.D.A.R" publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3. Una vez, el "I.T.T.D.A.R" haya atendido, por medio del Comité Evaluador las observaciones al informe de evaluación, procederá adjudicar el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

Respecto al concurso de méritos con precalificación se encuentra enmarcado en la etapa de planeación del concurso de méritos, en donde la Entidad Estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

Por su parte, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. En desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado

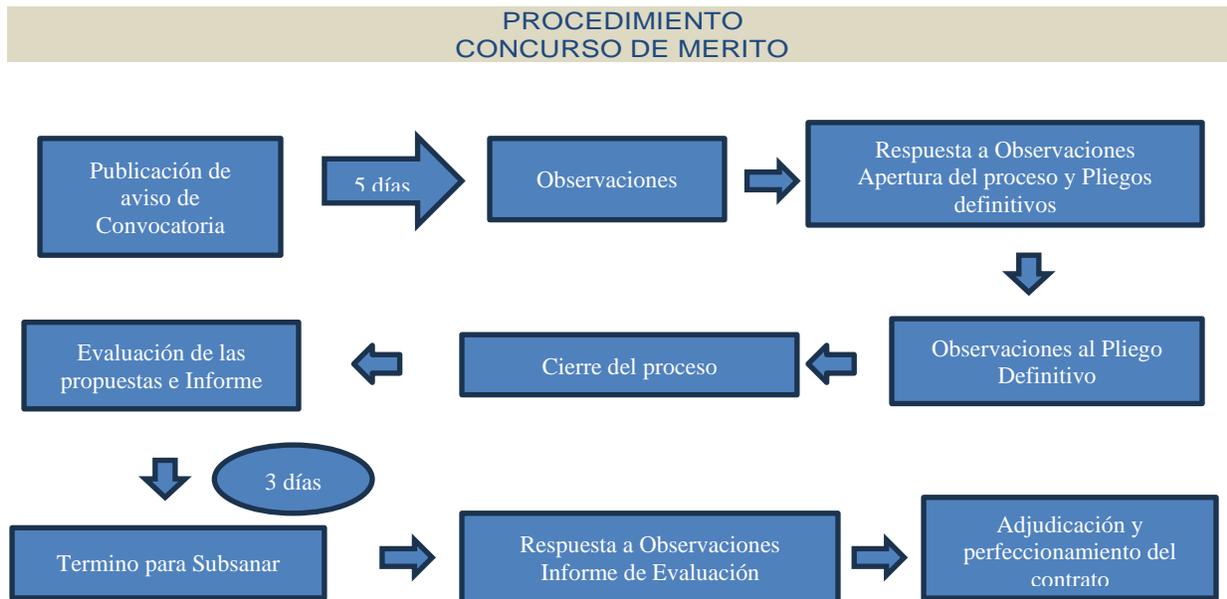
NIT 800.114.869-5

plural, impar, deliberante y calificado de acuerdo de lo que establece el reglamento.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. En el concurso de méritos abierto o de precalificación por regla general hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio como factor de escogencia para la selección de consultores. La entidad estatal deberá indicar la forma en que calificará, entre otros los siguientes criterios, **a)** la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, **b)** la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

El procedimiento del concurso de méritos abierto que debe surtir es el siguiente:



## 12.5 MÍNIMA CUANTÍA

Esta modalidad se utiliza para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 57 de 91

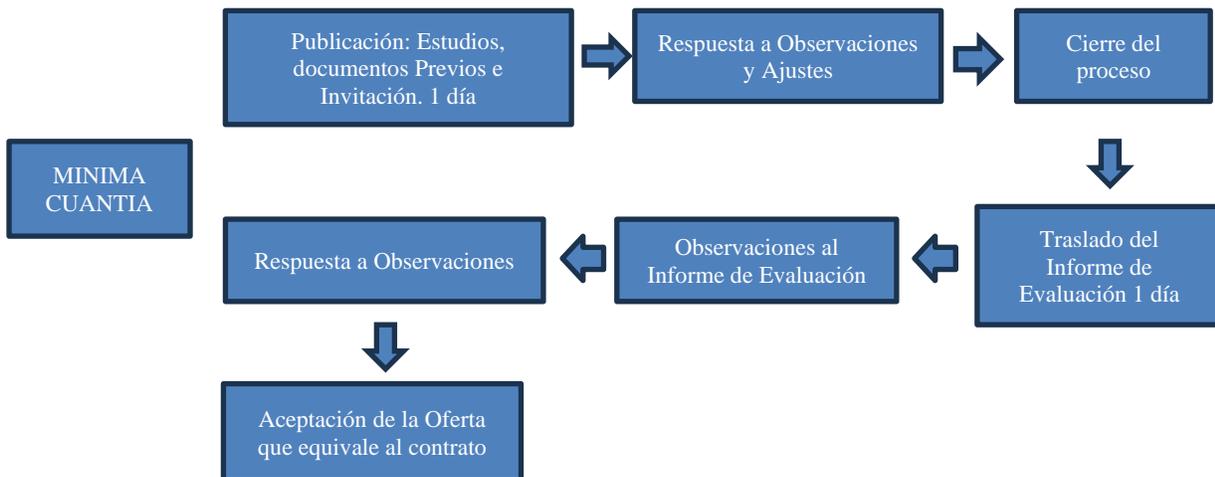
del diezpor ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, cuyas reglas sedeterminan exclusivamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. De la misma manera, deberá atenderse las reglas especiales que sobre esta modalidad de selección de contratistas señale el decreto reglamentario del capítulo de compras públicas de la Ley 2069 de 2020. Se determinará si es pertinente y procedente efectuar los ajustes del caso a este Manual de Contratación cuando la norma sea expedida. Adicionalmente podrá consultarse el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Superficies en la TVEC.

**DE LA SELECCIÓN OBJETIVA:** La contratación de mínima cuantía por regla general verificará la capacidad jurídica y de experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, de igual forma podrá exigir capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las mismas, la Entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

A continuación, se presenta el procedimiento que se debe surtir para la contratación de mínima cuantía:

**PROCEDIMIENTO  
MINIMA CUANTIA**





NIT 800.114.869-5

## 12.6 CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa es la modalidad de selección prevista para los casos contemplados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, bajo las siguientes causales las cuales, sin perjuicio de las demás consagradas en la ley, se explican según apliquen para la entidad de acuerdo a su naturaleza jurídica:

### 12.6.1 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Corresponden a los Contratos celebrados entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular.

En este evento, se requerirá la siguiente información:

- a. El certificado de existencia y representación legal, o copia del acto jurídico de creación de la entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión, cuando aplique.
- b. Copia del acto de nombramiento y del acta de posesión del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- c. La copia de la cédula de ciudadanía del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- d. Copia del documento o acto administrativo con el cual se verifiquen las facultades del representante legal de la entidad ejecutora.
- e. Certificación bancaria de la entidad ejecutora.
- f. Copia del RUT de la entidad ejecutora.
- g. Certificación de parafiscales de la entidad ejecutora.
- h. Oferta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el "I.T.T.D.A.R" deberá justificar la escogencia de la entidad ejecutora por sus condiciones, experiencia, reconocida idoneidad, entre otros. Así mismo, en la minuta del contrato interadministrativo deberá incorporar expresamente las previsiones que en materia de conflictos de interés y subcontratación establece la Ley 1474 de 2011 para esta modalidad de

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 59 de 91



NIT 800.114.869-5

selección.

### 12.6.2 CONVENIO INTERADMINISTRATIVOS

Los Convenios Interadministrativos son aquellos Actos o negocios jurídicos de la administración en el cual una entidad pública se vincula con otra para gestionar funciones públicas y competencias, de manera conjunta.

En este evento, se requerirá la siguiente información:

- a. Copia del Acta de posesión del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- b. Copia del acta de nombramiento del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales
- c. La copia de la cédula de ciudadanía del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- d. Documento idóneo para verificar las facultades del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales

### 12.6.3 CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO

No existe pluralidad de personas que puedan proveer el bien o servicio en razón a la existencia de un único titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

#### **Documentación requerida en caso de celebrar Contrato con único oferente (persona Jurídica)**

Documentación que acredite que la persona jurídica a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional (artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015).

- b. Copia del documento con el cual se verifiquen las facultades del representante legal.
- c. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- d. Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA,

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 60 de 91



NIT 800.114.869-5

ICBF y cajas de compensación familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o por el representante legal de la empresa, cuando no exista revisor fiscal.

- e. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- f. Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- g. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- h. Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

**Documentación requerida en caso de celebrar Contrato con único oferente (persona natural)**

- a. Documentación que acredite que la persona a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por sersu proveedor exclusivo en el territorio nacional (artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015).
- b. Copia de cédula de ciudadanía.
- c. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- d. Soporte de pago y copia de la planilla con la cual se verifique que el futuro Contratista se encuentra afiliado y al día con el Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de cotizante.
- e. Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- f. Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el "I.T.T.D.A.R" deberá acreditar sin lugar a dudas, las razones por las cuales los bienes y servicios que proveerá el futuro contratista, satisface la necesidad y que por ello no es necesario acudir a un procedimiento competitivo.

**12.6.4 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 61 de 91



NIT 800.114.869-5

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el "I.T.T.D.A.R" podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

**Documentación requerida para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión  
(persona jurídica).**

- a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días, en cuyo objeto social se verifique que la persona jurídica tiene la capacidad para ejecutar el servicio a contratar.
- b. Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar.
- c. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- d. Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o por el representante legal de la empresa, cuando no exista revisor fiscal.
- e. Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- f. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- g. Formato de Hoja de vida persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- h. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica.
- i. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica.
- j. Certificación de antecedentes judiciales del representante legal.
- k. Certificado de Medidas Correctivas del representante legal.

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 62 de 91



NIT 800.114.869-5

- I. Copia Libreta Militar del representante legal si es hombre.

**Documentación requerida para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión  
(persona natural)**

- a. Copia de hoja de vida diligenciada y cargada en el SIGEP (formato PDF).
- b. Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
- c. Soportes que acrediten la información de experiencia profesional consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
- d. Copia del documento de identidad.
- e. copia de libreta militar (si aplica).
- f. Copia del Registro Único Tributario.
- g. Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.
- h. Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el Contrato.
- i. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- j. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- k. Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural.
- l. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión. (Ejemplo: para los abogados certificación del Consejo Superior de la Judicatura).
- m. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
- n. Certificado médico de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
- o. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública.
- p. Copia Tarjeta Profesional (si aplica)

#### **12.6.5 EL ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 63 de 91



NIT 800.114.869-5

Contratos en virtud de los cual un particular concede el uso y goce de un bien inmueble el “I.T.T.D.A.R” y en contraprestación ésta debe pagar un canon o, cuando revisada la conveniencia, se disponga la compra de un bien inmueble, evento en el cual se transferirá, además, el derecho real de dominio del bien objeto del Contrato.

#### **Documentos requeridos para suscribir un Contrato de arrendamiento o compra de un inmueble**

- a. El avalúo comercial que servirá de base para la negociación.
- b. Certificado de tradición y libertad del inmueble.
- c. Copia autentica de la escritura pública de adquisición del Inmueble.
- d. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario.
- e. Poder auténtico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado.
- f. El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los estatutos de la sociedad en los cuales se establezcan las facultades del vendedor.
- g. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- h. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- i. Certificación de antecedentes judiciales.
- j. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
- t. Copia del Registro Único Tributario.
- u. Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.

### **13. ETAPA CONTRACTUAL**

Una vez seleccionado el contratista se procederá a celebrar el contrato el cual se perfecciona con el consentimiento de las partes y de acuerdo con la normatividad del contrato electrónico expedida por el gobierno nacional y por el ente rector en contratación pública “Agencia Nacional de Contratación Pública” (Plataforma transaccional SECOP II). Luego, la entidad debe realizar el registro presupuestal, así como exigir y verificar que las garantías cumplan con lo requerido a fin de iniciar su ejecución, así como verificar a través de las aseguradoras que emitan las garantías su autenticidad. La Secretaría General verifica el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, y envía

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 64 de 91



NIT 800.114.869-5

mediante correo electrónico al supervisor del contrato el enlace donde puede consultarse toda la información y documentos del contrato, posterior a ello, el ordenador del gasto remitirá al contratista el oficio de inicio de la ejecución del contrato el cual contendrá la especificación de que una vez comprobado que el contrato se encuentra perfeccionado y es ejecutable, se da inicio al mismo, adicionalmente, se informará al contratista quién es el supervisor designado para el contrato.

### **13.1 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

El procedimiento de contratación, ejecución y cierre del proceso inicia con la elaboración, suscripción y perfeccionamiento del Contrato y, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, finaliza con el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Una vez seleccionado el Contratista, el "I.T.T.D.A.R" y su Contratista deben dejar constancia escrita del acuerdo y en especial sobre su objeto y contraprestación, el "I.T.T.D.A.R" efectuará el registro presupuestal, exigirá y verificará que las garantías requeridas cumplan con lo previsto en los Documentos del Proceso.

Para garantizar la eficacia del proceso y el manejo adecuado de los riesgos es necesaria la participación de quien identificó la necesidad que se pretende satisfacer con el Contrato. Esta participación es un seguimiento de la ejecución del Contrato la cual la puede hacer el Supervisor, designado por el ordenador del gasto, o el Interventor.

### **13.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

Corresponderá al equipo de la Secretaría General adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato.

El Contrato se perfecciona cuando se eleva a escrito y se firma tanto por el ordenador del gasto del "I.T.T.D.A.R" como por el Contratista por medio del representante legal, o su delegado o apoderado, si se trata de persona jurídica, o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

El perfeccionamiento del acuerdo de voluntades no supone que el Contratista tenga la posibilidad de iniciar la ejecución de las obligaciones convencionales a su cargo, ya que el legislador exige que se cumplan una serie de requisitos para que su objeto se pueda materializar.

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 65 de 91



NIT 800.114.869-5

En efecto, el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 lista dentro de los requisitos de ejecución del Contrato los siguientes:

- a. Constitución y aprobación de las garantías exigidas.
- b. Expedición del registro presupuestal.
- c. La acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Como requisito convencional, se podrá pactar que el comienzo del Contrato esté condicionado a la firma del acta de inicio.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, se remitirá al Supervisor/Interventor copia del Contrato y las funciones que desempeñará durante su ejecución.

#### **14. MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un Contrato durante su ejecución, estas son solicitadas por escrito por el Supervisor o Interventor del Contrato, así como por el contratista.

En caso de ser solicitada por el Supervisor o el Interventor del Contrato, el requerimiento será por escrito y dirigido al ordenador del gasto. En éste se debe presentar una justificación clara y precisa que indique las razones o fundamentos que sustentan su procedencia.

Si la solicitud de modificación es requerida por el Contratista, el Supervisor debe presentar el respectivo aval a la solicitud.

Es indispensable señalar que el Contrato sobre el cual se haga la modificación debe encontrarse en ejecución y que tiene que verificarse que aquella no altere la esencia del acuerdo de voluntades ni sea fruto de un incumplimiento por parte del Contratista.

Las modificaciones deben publicarse en el SECOP II por parte del usuario administrador de la

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 66 de 91



NIT 800.114.869-5

cuenta por medio de la cuales se gestionen los procesos contractuales del "I.T.T.D.A.R".

Las modificaciones al Contrato pueden ser de los siguientes tipos:

#### **14.1 ADICIÓN**

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del Contrato debido a la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, corresponder a actividades adicionales o complementarias al objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los Contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50 %) de su valor inicial expresado en SMLMV.

Se debe tener en cuenta que para adelantar una adición contractual que implique aumentar el valor del Contrato, es indispensable gestionar por parte del área interesada el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría General y la solicitud de modificación de las garantías por parte del Contratista ante la compañía aseguradora; esta modificación debe ser revisada y aprobada por el "I.T.T.D.A.R".

De acuerdo con lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, los "contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el Contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993". Ello quiere decir que esa tipología convencional no está sujeta al límite de adición descrito previamente.

#### **14.2 PRORROGA**

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el Contrato esté en ejecución y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes. El Contratista tiene que tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías, la cual debe ser revisada y aprobada por el

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 67 de 91



NIT 800.114.869-5

“I.T.T.D.A.R”.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el Contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del Contrato.

#### **14.3 CESION**

Este tipo de modificación se emplea cuando el Contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con el “I.T.T.D.A.R”. Como consecuencia de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual el cedente requerirá contar con la autorización previa y escrita del “I.T.T.D.A.R”, para lo cual el Supervisor o el Interventor deberán emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener el mismo perfil exigido para la contratación inicial.

#### **14.4 SUSPENSION**

La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazopactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

En el Acta de Suspensión se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias quedaron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del Contrato; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías cuando se reinicie la ejecución; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, como, por ejemplo, las reservas o salvedades de el “I.T.T.D.A.R” cuando ello sea procedente.

### **15. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**

El seguimiento durante la ejecución del Contrato podrá ser adelantado por el Supervisor o el Interventor del Contrato según lo defina el “I.T.T.D.A.R”.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 68 de 91



NIT 800.114.869-5

De acuerdo con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual envuelve el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero. Existen diferencias entre la supervisión y la interventoría, la primera consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual debe ser ejercida por un servidor público de el "I.T.T.D.A.R cuando no se requieran conocimientos especializados.

La interventoría es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato supone un conocimiento especializado en la materia, o cuando su complejidad o extensión lo justifiquen. No obstante, cuando se encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

La contratación de la interventoría se debe realizar por la modalidad de selección de concurso de méritos; sin embargo, se podrá realizar por mínima cuantía cuando el valor de esta (la interventoría) no supere el valor de la misma (mínima cuantía). No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

Todo lo relativo a la supervisión e interventoría del "I.T.T.D.A.R se debe encontrar determinado en el procedimiento de supervisión e interventoría vigente de la entidad.

Se recuerda que en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad puede contratar por medio del contrato de prestación de servicios apoyo para la supervisión, es decir, que puede contar con personal idóneo para encargarse de temas específicos de la supervisión sin perder de vista que la supervisión en todo caso será realizada por la persona designada para tal fin.

La función de Supervisión y/o Interventoría en el seguimiento de los Contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del Contrato con el fin de garantizar la debida ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El Supervisor o el Interventor deberán propender porque el Contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones o sus equivalentes, así como en los estudios previos y las demás obligaciones previstas en el acuerdo devolutades.

Las funciones de la Supervisión se presentan a continuación:

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 69 de 91

NIT 800.114.869-5

- a. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato.
- b. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del acuerdo de voluntades, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme con lo estipulado en el negocio jurídico.
- c. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el acuerdo devoluntades.
- d. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del Contrato.
- e. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- f. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental respecto de aquella documentación física y/o digital generada en la ejecución del Contrato.
- g. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- h. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera la entidad, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto pactado.
- i. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten durante el plazo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- j. Informar al ordenador del gasto aquellas situaciones que pongan en riesgo la ejecución del Contrato y el cumplimiento del objeto pactado.
- k. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## **15.1 RESPONSABILIDAD EN EL PROCEDIMIENTO CONMINATORIO Y SANCIONATORIO**

Es obligación del supervisor o interventor requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas con copia al ordenador del gasto y al garante. Cuando los requerimientos no sean atendidos a satisfacción u oportunamente, el supervisor oficiará al ordenador del gasto para que este a su vez ordene el inicio del proceso sancionatorio contractual, dispuesto en el artículo 86 la Ley 1474 de 2011 conforme a los lineamientos establecidos en el proceso sancionatorio contractual que esté vigente en la entidad.

## **16. MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO**

El régimen sancionatorio es el conjunto de medidas que puede utilizar el "I.T.T.D.A.R" en caso de que el Contratista incumpla con sus obligaciones, en virtud de las facultades para ejercer la dirección general y el control y vigilancia del Contrato.

Dentro de estas medidas están (i) las Multas, (ii) la Declaratoria de Incumplimiento y (iii) la caducidad (cláusula excepcional que se explicará dentro del acápite de cláusulas excepcionales). Son características comunes a las tres figuras las siguientes:

Previa a la imposición de cualquier sanción es necesario observar el debido proceso, es decir, darle la oportunidad tanto al Contratista como a la compañía aseguradora de ejercer su derecho de defensa.

La imposición de la sanción se realiza mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición y de la interposición del medio de control de controversias contractuales.

Se debe destacar que ni las Multas ni la Declaratoria de Incumplimiento conllevan por sí solas la inhabilitación para el Contratista. No obstante, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que por la acumulación de una o varias podría generarse esta consecuencia jurídica, según corresponda:

... *"Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;*

NIT 800.114.869-5

*c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigenciafiscal, con una o varias entidades estatales.*

*La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar” ...*

## **16.1 MULTAS**

Según el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el “I.T.T.D.A.R” tiene la facultad de imponer Multas con el objetivo de conminar al Contratista a que cumpla con sus obligaciones.

Para que una Multa se pueda imponer no basta con que haya una desobediencia convencional, es necesario que se cumplan una serie de condiciones previas y posteriores.

**CONDICIONES PREVIAS:** Se requiere que la Multa esté pactada en el Contrato, ello implica que el Contrato especifique tanto las causas como las consecuencias del incumplimiento (tipicidad de la Multa).

### **a. Condiciones previas:**

En caso de que se vaya a hacer efectiva la cláusula penal éste tiene que estar pactada en el Contrato.

Si el propósito de la Declaratoria de Incumplimiento es hacer efectivo alguno de los amparos incluidos en las garantías otorgadas por el Contratista es indispensable que las mismas se hayan exigido en los Documentos del Proceso.

### **b. Condiciones posteriores:**

- (i) Es indispensable observar el debido proceso, lo que implica permitir tanto al Contratista como a su garante presentar los argumentos de defensa y las pruebas que corroboren sus afirmaciones, esto en consonancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 86 de la Ley 1474 de 2011.
- (ii) La imposición de Multas es jurídicamente viable solamente dentro del término convencional y puede tener lugar mientras se halle pendiente la ejecución de las

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 72 de 91

obligaciones a cargo del contratista.

- (iii) Esta medida coercitiva provisional tiene como objetivo constreñir al Contratista cuando la observancia de las prestaciones convencionales resulta posible.
- (iv) No podría sancionarse con esta figura una desobediencia negocial que deviene definitiva por haber vencido el plazo en el que podía cumplirse lo pactado.

El acto administrativo por medio del cual se impone una Multa es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

**Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la imposición de una Multa, son:**

- a. Pago de una suma de dinero que podrá hacerse por (i) compensación, (ii) afectando la garantía única de cumplimiento o (iii) acudiendo a un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.
- b. Reporte al SECOP II, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.

## **16.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO**

Expresión de voluntad expresada a través de un acto administrativo mediante la cual el "I.T.T.D.A.R" declara la inobservancia convencional por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones con el propósito de hacer efectiva (i) la cláusula penal pecuniaria pactada en el acuerdo de voluntades y/o (ii) alguno de los amparos incluidos en las garantías otorgadas por el Contratista.

En relación con la oportunidad para hacerla efectiva, el Consejo de Estado se ha pronunciado así: "[...] en vigencia de todos los estatutos contractuales, incluidas las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la potestad sancionatoria de declarar el incumplimiento para cobrar la cláusula penal se puede ejercer durante el plazo del contrato e incluso con posterioridad a su vencimiento".

## **17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

NIT 800.114.869-5

Las cláusulas excepcionales son prerrogativas especiales en cabeza de las Entidades Estatales para ejercer la dirección, vigilancia y control en la ejecución del Contrato. Éstas, en últimas, constituyen una herramienta que potencializa la posición del “I.T.T.D.A.R” frente a su Contratista, posición que se justifica por la primacía del interés general sobre el particular y por la esencia del Contrato: fungir como instrumento para colmar necesidades colectivas y para realizar los fines del Estado.

Son excepcionales en la medida en que son cláusulas ajenas al derecho común, porque (i) su incorporación en el negocio deviene de la ley o de su autorización expresa y (ii) su materialización se produce a través de un acto administrativo que, por sus atributos de ejecutividad, ejecutoriedad y presunción de legalidad, pone a la Administración en un plano de superioridad frente a su contratante.

El acto administrativo por medio del cual se ejercen las cláusulas excepcionales es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

El ejercicio de estas prerrogativas excepcionales no puede ser juzgado por parte de los tribunales de arbitramento. En caso de presentarse una controversia, las partes necesariamente deberán acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Según el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 existen tres segmentos en donde ubicar las cláusulas excepcionales:

1. Contratos donde es obligatoria su inclusión, incluso de manera automática o virtualmente incorporadas.
  - Contrato de obra.
  - Contrato concesión.
  - Contrato prestación de servicios públicos.
  - Aquellos Contratos que *“tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal”*.
  
2. Contratos donde es potestativa (opcional) su inclusión
  - Contrato de prestación de servicios.
  - Contrato de suministro.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 74 de 91

3. Contratos donde está prohibida su inclusión

- En los Contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia.
- En los interadministrativos.
- En los de empréstito, donación y arrendamiento.
- En los Contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las Entidades Estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 1) (inclusión obligatoria) o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- En los Contratos de seguro tomados por las Entidades Estatales.

Los Contratos que no pertenecen a ninguno de los grupos anteriores, tales como los Contratos de consultoría, comodato, leasing, etc., no pueden incorporar cláusulas excepcionales porque el legislador es el único que puede disponer competencias para la expedición de actos administrativos en desarrollo de la gestión contractual de la Administración.

## 18. INTERPRETACIÓN UNILATERAL

El artículo 15 de la Ley 80 de 1993 indica que “Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia”.

Según este artículo, los requisitos que se deben satisfacer para aplicar a dicha prerrogativa son:

- a. Inexistencia de acuerdo entre las partes sobre la forma de interpretar el Contrato.
- b. Que el desacuerdo pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer.
- c. Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.

La interpretación unilateral no permite que se incluyan obligaciones que no estaban en el Contrato, pues sólo es susceptible de utilizarse cuando existan reales controversias entre dos o más disposiciones que hagan parte del negocio jurídico celebrado.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 75 de 91

NIT 800.114.869-5

Cuando se interpreta unilateralmente alguna de las estipulaciones del Contrato, el Contratista no tiene derecho a obtener una indemnización de perjuicios alguna, pues la entidad simplemente aclaró el sentido de una de las cláusulas del acuerdo, pero no modificó el objeto o alcance de este.

### **18.1 MODIFICACION UNILATERAL**

Según el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, los requisitos que se deben satisfacer para aplicar esta cláusula excepcional son:

- a. Inexistencia de acuerdo entre las partes para adicionar o suprimir bienes, trabajos, obras o servicios.
- b. Que el desencuentro pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer.
- c. Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.

Si bien el "I.T.T.D.A.R" puede modificar unilateralmente el acuerdo de voluntades, el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 incluye la posibilidad de que el Contratista renuncie a la ejecución del Contrato cuando la misma supere el veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato.

### **18.2 TERMINACIÓN UNILATERAL**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, las causales que dan lugar a la terminación unilateral son las siguientes:

- a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga

No cualquier alteración del orden público permite a el "I.T.T.D.A.R" terminar en forma unilateral el Contrato, pues es requisito que de tal situación se concluya razonablemente la imposibilidad de cumplir con el acuerdo de voluntades, caso en el cual se genera a favor del particular una compensación o indemnización.

En la exposición de motivos de la Ley 80 de 1993, en relación con la compensación o indemnización que se origina a favor del Contratista se indicó: "El grave inconveniente para el interés público que

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 76 de 91

sustenta y condiciona la aplicación de la cláusula excepcional, encuentra en el reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tendrán derecho las personas objeto de tales medidas, la contraprestación necesaria para mantener la igualdad contractual. No resultaría equitativo que la aplicación de una medida de esta naturaleza, se convierta en causa de enriquecimiento en beneficio del Estado”.

- b.** Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del Contratista.

Tanto la muerte como la disolución de la persona jurídica del Contratista ineluctablemente llevan a que se declare la terminación unilateral del negocio. No obstante, respecto de la incapacidad física permanente se debe aclarar que no cualquier incapacidad que se presente permite la aplicación de esta causal.

En consecuencia, cuando durante la ejecución del Contrato el Contratista sufre una incapacidad física permanente, el “I.T.T.D.A.R” deberá analizar si dicha situación impide o pone en riesgo el cumplimiento del acuerdo para determinar si procede o no la terminación unilateral.

La Corte Constitucional en la Sentencia C-454 del 20 de octubre de 1994, precisó que la aplicación de la causal estudiada resultaba procedente en *“la medida en que la incapacidad física permanente impida de manera absoluta el cumplimiento de las obligaciones específicamente contractuales, cuando ellas dependan de las habilidades físicas del contratista”*.

- c.** Por interdicción judicial o declaración de quiebra del Contratista

La interdicción judicial debe ser comprendida en los términos de la Ley 1996 de 2019, particularmente en el establecimiento de salvaguardas o mecanismos de apoyo.

Por su parte, la declaración de quiebra del Contratista debe entenderse en los términos de lo previsto en la Ley 1116 de 2006.

- d.** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del Contratista que afecte de manera grave el cumplimiento del Contrato.

Para que el “I.T.T.D.A.R” pueda declarar la terminación unilateral por esta causal es requisito que los supuestos de hecho descritos imposibiliten o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato. En caso contrario no existe fundamento jurídico para ejercer dicha potestad excepcional con fundamento en esta causal.



NIT 800.114.869-5

Es la sanción más severa que existe en la contratación estatal, se impone al Contratista cuando éste incurre en un incumplimiento grave y directo que afecte la ejecución del Contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización.

Su propósito fundamental es permitirle al "I.T.T.D.A.R" reemplazar al Contratista para continuar con su ejecución con otro Contratista.

En cuanto a la oportunidad para su imposición, el Consejo de Estado ha precisado:

*"(...) al tenor de las normas que tipifican la caducidad, de acuerdo con los criterios de interpretación gramatical y teleológico –que aquí claramente coinciden–, constituye un requisito legal para declarar la caducidad del contrato que el plazo de ejecución correspondiente no haya expirado, puesto que si ya expiró sin que el contrato se ejecutara, la declaratoria de caducidad no lograría satisfacer uno de los propósitos principales de la norma, cual es permitir, en los términos del artículo 18 de la Ley 80, que "la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista..." y conjure, de esta forma, la amenaza que se cierne sobre el interés general, representado en la debida ejecución del objeto contratado".*

Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la declaratoria de caducidad, son:

- c. Terminación del Contrato.
- d. Iniciación del trámite de liquidación bilateral.
- e. Inhabilidad sobreviniente por cinco (5) años.
- f. Efectividad de la garantía única de cumplimiento.
- g. Reporte al SECOP II, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.

## 19. EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La teoría del equilibrio económico surge cuando, durante la ejecución del negocio, se alteran las condiciones existentes al momento de la celebración del acuerdo, en perjuicio de alguna de las partes.

Tiene como finalidad que las condiciones contractuales inicialmente pactadas se conserven a lo

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 78 de 91



NIT 800.114.869-5

largo de la ejecución del Contrato, evitando que factores externos a las partes puedan alterar las mismas.

En palabras del Consejo de Estado, la teoría del equilibrio económico busca que la ... *“correlación existente al tiempo de su celebración entre las prestaciones que están a cargo de cada una de las partes del contrato, permanezca durante toda su vigencia, de manera que si se rompe el equilibrio por causas sobrevinientes, imprevisibles y no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran las medidas necesarias para su restablecimiento”* ....

La teoría del equilibrio económico está conformada por dos figuras (i) la teoría de la imprevisión (ii) el hecho del príncipe.

### 19.1 TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN

La teoría de la imprevisión hace parte del área económica o de la naturaleza en función a los factores que pueden alterar la ecuación financiera inicial. Para que se configure es necesario que se reúnan todos y cada uno de los siguientes elementos:

- a. **Evento externo:** ninguna de las partes puede tener injerencia en la causa que genera el desequilibrio. Si así fuera, se hablaría de responsabilidad contractual.
- b. **Imprevisibilidad:** que el evento no haya sido razonablemente previsible por las partes.
- c. **Extraordinario:** que el suceso que afecta el equilibrio económico del Contrato supere la curva de lo estadístico.
- d. **Grave:** que la consecuencia económica producida por la afectación del equilibrio económico del Contrato genere una pérdida para el Contratista y no una simple disminución de la utilidad.
- e. **Temporal:** que los efectos del evento sean transitorios.
- f. **Posterior a la presentación de la oferta o a la celebración del Contrato:** las partes no debían haber conocido el suceso desequilibrante antes de tales instantes.
- g. **No puede pactarse la suspensión del Contrato:** en la medida que la compensación que se otorga al Contratista como consecuencia de la materialización de la teoría de la imprevisión busca permitir que éste continúe con la ejecución del objeto contratado.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 79 de 91

Cuando se materializa la teoría de la imprevisión el Contratista tiene derecho a que el "I.T.T.D.A.R" lo lleve a un punto de no pérdida, sin que haya lugar al reconocimiento y pago de una utilidad. Esta es una regla consignada en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, que dispone:

*"Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta ley, los contratistas:*

- 1. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la mismo se altere o modifique durante la vigencia del contrato.*

*En consecuencia, tendrán derecho a que, previa solicitud, la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas (...)"*

## **19.2 HECHO DEL PRÍNCIPE**

A diferencia de lo que ocurre en la teoría de la imprevisión, en el hecho del príncipe existe una manifestación de voluntad proveniente de el "I.T.T.D.A.R", pero no en su condición de contratante, sino de autoridad. Por consiguiente, su pronunciamiento adoptará la forma de un acto administrativo general, no particular.

Para que se materialice se requiere que la misma entidad expida un acto administrativo de carácter general que afecte la ecuación económica del Contrato.

El restablecimiento del equilibrio económico se materializa con la indemnización integral que comprende tanto el daño emergente como el lucro cesante, pues se entiende que, si bien el actuar de la entidad es legítimo, le causa un daño al Contratista, quien no está en el deber jurídico de soportarlo.

Para que se configure el hecho del príncipe es necesario que se reúnan los siguientes elementos:

1. Medida de carácter general y abstracto emitida por la misma Entidad Estatal contratante.
2. Alteración extraordinaria o anormal en la ecuación financiera del Contrato como consecuencia de la expedición de la medida de carácter general y abstracto.

NIT 800.114.869-5

3. La imprevisibilidad de la medida de carácter general y abstracto al momento de la celebración del Contrato.

## **20. ETAPA POST – CONTRACTUAL**

### **20.1 LIQUIDACIÓN**

El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. La liquidación de los contratos se hará conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Vencido el plazo de ejecución del contrato el interventor o supervisor proyectará la liquidación del contrato; para el efecto, deberá elaborar el INFORME FINAL SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO si así se pactó en el contrato, en el cual se consignará lo siguiente: Balance de ejecución el contrato, en el cual se discriminen el valor total, los valores cancelados y el saldo del contrato, cuando sea el caso y la calificación al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.

El acta de liquidación debe contener entre otros, un pronunciamiento frente al cumplimiento del objeto, una relación de modificaciones o adiciones acordadas u ordenadas, una relación de multas y demás sanciones impuestas al contratista, el comportamiento de la ecuación financiera del contrato, concepto, monto y características de los ajustes, revisiones, mayores cantidades y adiciones. Así mismo, debe incluir los acuerdos, conciliaciones, compensaciones y transacciones, la existencia de saldos a favor o en contra de las partes si los hubiere, constancia de las prórrogas y aprobación de las garantías. Finalmente debe señalar que las partes se encuentran a paz y salvo por la ejecución y liquidación del contrato y especificar las obligaciones que se deban cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato.

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

El término para liquidar el contrato de manera bilateral es el pactado por las partes y si no existe estipulación contractual será de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del Contrato, el "I.T.T.D.A.R" adelantará la liquidación de los Contratos que:

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 81 de 91

NIT 800.114.869-5

- a. Su ejecución sea de tracto sucesivo.
- b. Los demás que según analizada la conveniencia se requiera adelantar este tipo de acto.

La liquidación no será obligatoria en los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

La liquidación del Contrato procederá cuando se materialice alguna de las causales de terminación normal o anormal del acuerdo de voluntades que se listan a continuación:

- a. Terminación del plazo de ejecución.
- b. **Modificación unilateral:** si la modificación altera el valor del Contrato en más del veinte por ciento (20%) y el Contratista renuncia a continuar su ejecución.
- c. Declaratoria de caducidad.
- d. Nulidad absoluta, derivada de los siguientes eventos: (i) Contratos que se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley, (ii) Contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal y (iii) Contratos respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

Las liquidaciones de los Contratos suscritos por la entidad se adelantarán de la siguiente manera:

### 20.1.1 LIQUIDACIÓN BILATERAL

La liquidación bilateral es aquella que se realiza por los contratantes de mutuo acuerdo en la cual se hace un balance de la ejecución contractual con fundamento en la relación de los hechos y actos contractuales. Es posible que las partes liquiden ciertas obligaciones de mutuo acuerdo y que subsista controversia frente a otras. En este caso las partes pueden manifestar su desacuerdo dejando constancia de la salvedad en el acta de liquidación bilateral del contrato. En este documento debe constar en forma detallada y completa la obligación que se excluye del acuerdo de liquidación.

La salvedad<sup>12</sup> permite a la parte inconforme, promover con éxito la correspondiente acción judicial para que sea el juez quien se pronuncie sobre el aspecto no conciliado. Así, si el contratista o la administración suscriben el acta con anotaciones que exceptúan aspectos de los allí contenidos, se estará en presencia de una liquidación parcial del contrato y los puntos salvados podrán discutirse ante la jurisdicción, o someterse a mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: amigable composición, conciliación, transacción.

La Liquidación bilateral puede contener un acuerdo parcial, evento en el cual el Contratista puede

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 82 de 91

dejar las salvedades sobre los derechos que posteriormente pretenda reclamar por vía judicial. el “I.T.T.D.A.R”, por su parte, podrá efectuar la Liquidación unilateral, la cual cobijará los aspectos no concertados con el Contratista.

El Consejo de Estado ha precisado los siguientes requisitos de las salvedades:

*... “i) que se identifiquen de manera adecuada y clara los problemas o circunstancia que le sirven de fundamento fáctico a la reclamación. Es decir, que se indiquen cuáles son los motivos en los que se estructura esa glosa.*

*ii) La inconformidad debe ser señalada de manera expresa, clara, concreta y específica; por lo tanto, noson válidas salvedades genéricas que no especifiquen de forma puntual el tópico o la materia sobre la que recaen las mismas.*

*iii) Es preciso que se incluya al menos una breve consideración sobre las razones que dan soporte a la reclamación, sin que ello suponga la necesidad de incluir argumentos de índole técnica o jurídica, pero sí al menos las razones o fundamentos por los que se considera que es viable la salvedad” ...*

### **20.1.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL**

La liquidación unilateral ocurre cuando no se logra acuerdo con el contratista sobre la liquidación del contrato, cuando se logra un acuerdo parcial o cuando éste no atendió las invitaciones que por escrito La entidad le formuló para liquidarlo de mutuo acuerdo. En este evento de que el “I.T.T.D.A.R” lo liquidará mediante resolución motivada susceptible del recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011. Para llevar a cabo la liquidación unilateral, la Entidad cuenta con un plazo de hasta dos años, contados a partir del vencimiento del plazo para llevar a cabo la liquidación de manera bilateral, y en todo caso, podrá liquidarlo de común acuerdo también durante este plazo.

### **20.1.3 LIQUIDACIÓN JUDICIAL**

Es aquella que se adelanta ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en caso de que la Entidad, no liquide el contrato durante los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o, en su defecto del establecido por la ley, el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar, de acuerdo

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 83 de 91



NIT 800.114.869-5

con lo establecido en el literal j, numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el "I.T.T.D.A.R" debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación en el expediente del contrato y en el SECOP II.

#### **20.1.4 LIQUIDACIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA**

Se realizará en los mismos términos (tiempos) previstos anteriormente, la diferencia radica en que el procedimiento será el siguiente:

1. Una vez recibido el balance financiero de la orden de compra por parte del supervisor y de la Secretaría encargada del proceso de gestión contractual ingresa al siguiente link <https://colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad>. Se descarga el formulario de modificación, aclaración, terminación o liquidación de la orden de compra y sigue las instrucciones anexas en el formato para su diligenciamiento el cual contendrá el balance financiero de la ejecución. Dicho formulario debe ser suscrito por el ordenador del gasto y el contratista por los cual se remitirá al supervisor para que adelante el trámite con el contratista y será devuelto para que la subdirección de gestión contractual realice el proceso de suscripción por parte del ordenador del gasto.
2. Solicita el link de acceso al formulario de publicación. Para ello debes diligenciar el nombre de la entidad y el número de identidad del usuario de la Tienda Virtual y hacer clip en aceptar. A continuación, recibirás el acceso al correo electrónico registrado.
3. Pública la liquidación de la orden de compra ingresando al link que aparece en el correo electrónico. Diligencia los datos de la orden y adjunta el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación firmado y cualquier otro documento adicional diligenciado por la entidad para tal fin.

#### **21. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el "I.T.T.D.A.R" deberá dar cierre al expediente del proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II en la modalidad de modificaciones-cierre del proceso.

En la medida que ni el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, ni la Ley Estatutaria de

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 84 de 91



NIT 800.114.869-5

Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, 1712 de 2014, lo establecen de manera expresa, los documentos asociados a trámites internos administrativos, operativos y presupuestales del "I.T.T.D.A.R", tales como, pero sin limitarse a, paz y salvos, actas o documentos de liberación presupuestal, serán publicados en el SECOPII cuando se lleven a cabo todas las revisiones, validaciones y precisiones a que haya lugar y se culmine con su expedición.

Teniendo en cuenta que no se trata de documentos que según la Ley son expedidos en desarrollo de La gestión contractual de la entidad, su publicación no se sujetará al término de los 3 días que establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

De la misma manera, la publicación de este tipo de documentos no tendrá incidencia en el cierre del expediente contractual en la medida que el Decreto 1082 de 2015 ya precisó taxativamente las condiciones para ello.

## 22. GESTIÓN DOCUMENTAL

La Secretaría General se hará responsable de toda la información y documentos que reposen en el expediente contractual en la etapa precontractual, así como de su orden y correcta presentación.

Una vez se haya remitido la comunicación de designación al Supervisor o Interventor, el encargado del proceso de Gestión Contractual deberá verificar el orden, presentación y control documental de cada expediente a fin de entregarlo al funcionario competente del archivo de gestión, quien será a partir de la entrega el responsable de su custodia y administración.

Para la entrega de los respectivos expedientes contractuales el gestor del proceso deberá verificar el contenido de la carpeta y el orden con el cual los documentos fueron incorporados teniendo en cuenta el criterio lógico y cronológico de los archivos y de la integración del expediente.

La entrega se hará mediante el formato de verificación documental establecido para cada modalidad de selección (hoja de control documental).

La entrega de la carpeta del funcionario de gestión al de archivo se realizará a través de acta, la cual debe estar acompañada de la hoja de control y el testigo documental, si aplica.

Una vez entregados los expedientes contractuales, la responsabilidad por su cuidado y custodia reside en el funcionario del área encargado del archivo quien deberá controlar y verificar el correcto

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 85 de 91



NIT 800.114.869-5

archivo y préstamo de los expedientes contractuales, en caso de ser requerido para alguna gestión o trámite precontractual, así como de dar aplicación a la normatividad vigente en términos de los Acuerdos del Archivo General de la Nación.

## **22.1 DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRONICOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.**

Los documentos electrónicos generados en los procesos de contratación que se adelanten, harán parte del archivo electrónico, constituirán uno de los elementos del expediente del proceso de contratación, y tendrán la misma naturaleza de aquellos que sean reproducidos de manera física; gozando de presunción de autenticidad y legalidad. Estos deberán ser conservados en el formato en que se haya generado, enviado o recibido, o en algún formato que permita demostrar con exactitud la información generada para su respectiva verificación.

En lo referente a los expedientes electrónicos, estos podrán darse en la plataforma SECOP I o la plataforma transaccional SECOP II, siendo la primera una plataforma diseñada exclusivamente para darle publicidad a los documentos del proceso y la segunda para gestionar en tiempo real y en línea los procesos de contratación surtidos entre el "I.T.T.D.A.R", y sus proveedores.

El "I.T.T.D.A.R", al crear un proceso de contratación en la plataforma transaccional SECOP II, genera dos tipos de documentos, los que son diligenciados directamente en la plataforma y los que se hacen de manera física, pero son publicados en la misma. Documentos electrónicos que en todo caso estarán bajo la custodia de la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente.

Para los documentos que hayan sido reproducidos en físico, el "I.T.T.D.A.R", deberá conservarlos conforme a lo indicado en la ley General de Archivo.

## **23. COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES O CONTRATISTAS**

El "I.T.T.D.A.R" recibirá toda comunicación de los oferentes y/o contratistas, relativa a la gestión contractual a través de la plataforma transaccional SECOP II y excepcionalmente mediante el correo electrónico: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co).

Toda solicitud debe estar debidamente identificada con el número y nombre del proceso de selección, dirigida a la Secretaría general quien canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la entidad, ya sean de carácter técnico, financiero o jurídico.

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 86 de 91



NIT 800.114.869-5

Las solicitudes presentadas por los oferentes serán respondidas mediante la publicación de los documentos de respuesta en el SECOP II cuando sea pertinente o mediante comunicación escrita remitida por correo electrónico o mensaje público, según la información disponible del interesado o a través de la plataforma transaccional.

Cuando se trate documentos solicitados para la aclaración o subsanación de requisitos habilitantes de la propuesta, el oferente deberá remitirlos, a través de la plataforma transaccional SECOP II, exclusivamente, acompañados de los soportes respectivos y en la fecha indicada.

La comunicación entre contratistas y el "I.T.T.D.A.R" se desarrollará a través de los supervisores y/o interventores, según corresponda, quienes tienen la responsabilidad del seguimiento al cumplimiento del contrato. Los supervisores y/o interventores atenderán las comunicaciones, solicitudes, y/o reclamaciones elevadas por los contratistas dentro de un plazo razonable.

Los supervisores y/o interventores deberán mantener informada al secretario General, encargado de la Gestión Contractual y al ordenador del gasto, de los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o de aquellos que puedan constituir actos de corrupción.

#### **24. PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA**

La Gestión Contractual requiere de las actividades propias de la Gestión Financiera. La planeación para la prestación de bienes o servicios está estrechamente ligada a las definiciones presupuestales, de disponibilidad de caja y de oportunidad y forma de pago. Es necesaria la disponibilidad de presupuesto para obligarse, la disponibilidad de caja para hacer los pagos derivados de las condiciones acordadas y el pago propiamente dicho de las obligaciones contractuales.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos donde se requieren indicadores financieros, el secretario general deberá solicitar a Gestión Financiera con cinco (5) días hábiles de antelación a la publicación del proceso en la plataforma SECOP II.

Por otro lado, la normativa aplicable al presupuesto público exige la expedición del registro presupuestal y el trámite de vigencias futuras cuando se requiera previo cumplimiento de lo previsto en la Ley 819 de 2003. Los procedimientos del proceso de gestión financiera que sirven al proceso de Gestión Contractual son: (a) gestión presupuestal; (b) gestión contable; y (c) gestión de tesorería.

La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones recibe como insumo la disponibilidad presupuestal del "I.T.T.D.A.R" en un año determinado. En la etapa de planeación, el responsable de estructurar la provisión debe asegurar la disponibilidad presupuestal para la vigencia en la cual se planea hacer los pagos, bien sea el certificado de disponibilidad presupuestal o las vigencias fiscales futuras. Una vez se suscribe el contrato se debe realizar el registro presupuestal de la obligación. El supervisor en la ejecución del contrato debe verificar que exista la

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 87 de 91

NIT 800.114.869-5

disponibilidad de caja para pagar las obligaciones derivadas del contrato de forma oportuna. Una vez vencido el plazo del contrato o liquidado cuando esto es requerido, el supervisor del contrato debe asegurar que los recursos no utilizados y destinados a un abastecimiento sean liberados y disponibles para otras necesidades.

## 25. BUENAS PRÁCTICAS

La Gestión Contractual en del "I.T.T.D.A.R", ha permitido identificar, construir e implementar buenas prácticas que ayudan a obtener mayor valor por el dinero, garantizando la transparencia y la calidad del gasto en la compra pública. EL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA "I.T.T.D.A.R" propondrá las buenas prácticas que considere pertinente para procesos que disponga e identifique la Secretaría General de la Entidad, entre ellas las siguientes:

- La Secretaría General que constituyen el "I.T.T.D.A.R", y hacen parte de la elaboración del PAA, enviarán dentro de los términos señalados en lo relacionado al Plan Anual de Adquisiciones la proyección del Plan de Compras de la siguiente vigencia presupuestal con la finalidad de ser revisadas y presentadas para la aprobación por el ordenador del gasto.
- Los servidores públicos responsables e intervinientes en los procesos contractuales deberán planear y solicitar con la suficiente antelación teniendo en cuenta los tiempos dentro de cada una de las modalidades de selección.

Teniendo en cuenta que la contratación en el "I.T.T.D.A.R" está regida bajo la Constitución Política de Colombia y la Ley 80 de 1993, se dará aplicación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en ellas contempladas.

- En todos los procesos de selección se deberán seguir los lineamientos establecidos para cada modalidad y en los documentos precontractuales se deberán indicar los requisitos objetivos que habrán de cumplir los futuros contratistas de la Entidad.
- La Secretaría General, encargada de la Gestión Contractual dispondrá de lo necesario para que en los procesos de contratación se deje evidencia documental de todas las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo, en el expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
- La estructuración formal, de los documentos que hacen parte de los procesos de selección se realizará por la Secretaría de General.
- Todos los tramites contractuales se realizarán, a través de la plataforma transaccional SECOP II excepto cuando en la celebración y ejecución de los convenios intervienen más de dos partes (tripartito o multiparte), puesto que ello deberá ser publicado en el SECOP I.
- Las observaciones dentro de los procesos de selección deben responderse de fondo y

---

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 88 de 91

NIT 800.114.869-5

de manera justificada dentro del término otorgado para tal fin en cumplimiento de los cronogramas.

- El ordenador del gasto se percatará que los integrantes del comité evaluador cuenten con la idoneidad y responsabilidad requeridas para desempeñar su labor de evaluación.
- No se pactarán prorrogas automáticas que vayan en contra de los principios de libre concurrencia, promoción de la competencia y selección objetiva.
- En todos los procesos de selección, se debe convocar a las Veedurías Ciudadanas establecidas conforme a la Ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación.
- Los supervisores realizarán reuniones periódicas con el contratista a fin de lograr una comunicación directa y permanente que pueda evidenciar los avances y las eventualidades que puedan surgir durante la ejecución contractual.
- Se recomienda identificar las fortalezas y debilidades en la ejecución de los Procesos de Contratación para la planeación y mejora de futuros procesos.
- Se debe propender por la realización de liquidaciones bilaterales, de común acuerdo entre las partes. Lo anterior dado que la liquidación es el corte de cuentas y el balance de ejecución y financiero del contrato, donde se pueden establecer diferentes acuerdos respecto del contrato; en caso de existir controversias.
- Para el proceso de Gestión Contractual se definirán documentos modelos o plantillas, procedimientos, indicadores, riesgos y demás documentos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión.
- Es importante llevar a cabo capacitaciones periódicas a los intervinientes en el proceso de adquisición de bienes y servicios, en las que se establezcan directrices y recomendaciones para la efectiva Gestión Contractual, sin olvidar que el proceso contractual es un proceso reglado y objetivo, que se ciñe estrictamente a lo regulado en la Ley sin que sobre el mismo puedan pesar consideraciones subjetivas del operador contractual en cualquier etapa del proceso; en consecuencia, tanto los documentos del Proceso como las actividades y comunicaciones del mismo se regirán por lo que establezca la Ley para cada uno de ellos.
- Con el fin de evitar la pérdida de información de los procesos de contratación, el gestor del proceso debe enviar al archivo de la Gestión Contractual, o la que haga sus veces, toda la documentación a su cargo debidamente archivada en carpeta y foliada, con el fin

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 89 de 91



NIT 800.114.869-5

de que la totalidad de originales repose en un expediente único contractual.

- Dar aplicación al seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- En caso de presentarse algún conflicto durante la ejecución del contrato, se intentará la solución del mismo por medio de los mecanismos de solución de conflictos tales como conciliación, amigable composición, transacción.
- En lo relacionado a seguridad y salud en el trabajo, la entidad verificará que, dentro de los procesos contractuales, los contratistas cumplan con las normas dispuestas para tal fin, especialmente, los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.
- Para evitar prácticas anticorrupción, el “I.T.T.D.A.R” centrará sus esfuerzos en la planeación de los procesos contractuales para lograr la eficiencia y eficacia de los mismos.
- Para la elaboración de los procesos contractuales, se deberá verificar con antelación a la solicitud de realización de los mismos, que los bienes o servicios requeridos no se encuentren en Acuerdo Marco de Precios, pues de existir, se acogerá a éste.
- Solicitar en los procesos de contratación, cuando corresponda, documentos que soporten que los proveedores cumplen la normatividad en materia ambiental.
- Promover el uso y consumo responsable de los bienes y servicios adquiridos en la contratación. o Para garantizar la libre concurrencia y participación plural de oferentes dentro de los procesos contractuales, la Personería de Bogotá se abstendrá de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al proceso de selección.
- Se realizarán todas las acciones tendientes a lograr las liquidaciones bilaterales dentro del término establecido para tal fin, de tal manera que la liquidación unilateral sea la excepción dentro de dicha actividad.

---

*“Construyendo futuro en...seguridad vial”*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 90 de 91

NIT 800.114.869-5

## 26. GESTIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
<p>Versión 1 00-00-0000</p>	
<p>Versión 2 00-00-0000</p>	
<p>Versión 3 00-06-2023</p>	<p>Se realiza la actualización del manual de contratación y compra publica las conforme a las exigencias establecidas en los lineamientos generales para la Expedición de Manuales de contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Se realizó la adecuación al Manual de contratación del "I.T.T.D.A.R" a la plataforma transaccional SECOP I y SECOP II como herramientas digitales para la celebración de contratos y convenios entre el "I.T.T.D.A.R" y sus proveedores.</p> <p>Conforme a la normatividad vigente a la fecha de expedición de la nueva versión del manual, se delimito el procedimiento para la selección de contratistas, modalidades de selección de contratistas, modificaciones contractuales, liquidación del contrato, seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato, gestión documental, expediente único contractual, gestión financiera, buenas prácticas y otras responsabilidades asignadas al proceso de contratación.</p>

REVISO:	REVISO:	APROBO:
NOMBRE COMPLETO:	NOMBRE COMPLETO:	NOMBRE COMPLETO:
CARGO:	CARGO:	CARGO:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

*"Construyendo futuro en...seguridad vial"*

Carrera 19 No 17 - 55 TEL: 885 31 57 – 885 32 25 – Fax: 885 31 57 - Arauca – Colombia

E mail: [secretariageneral@transitoarauca.gov.co](mailto:secretariageneral@transitoarauca.gov.co)

Página 91 de 91