

## Decreto No.

**“Por el cual se Adopta el Manual de Contratación y Supervisión de la Administración Central del Departamento de Caldas”**

El Gobernador del Departamento de Caldas, en ejercicio de sus atribuciones y en especial de las conferidas por los artículos 209, 211, 269, 305 y 355 de la Constitución Política, en concordancia con las disposiciones de las Leyes 80 de 1993, Ley 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y 1882 de 2018, 1952 de 2019, y en aplicación de los Decretos 019 de 2011 y 1082 de 2015, y

**Considerando:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencias, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad

Que conforme los numerales 1 y 2 del artículo 305 ibídem, corresponde al Gobernador *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales”* así como *“Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento (...)”*.

Que el desarrollo de la gestión contractual se debe efectuar de conformidad con los postulados de la Constitución Política, y en armonía con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 1952 de 2019, y los Decretos 019 de 2011 y 1082 de 2015, y las demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación acorde con los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación.

Que en cumplimiento de la citada disposición, dicha Agencia expidió los *“Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación”*.

Que el Departamento de Caldas expidió el Decreto 0151 de 07 de abril de 2014 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación para la Administración Central del Departamento de Caldas”*, fecha a partir de la cual se han dado cambios sustantivos en materia de contratación estatal.

Que consecuencia de lo anterior, resulta necesario derogar el decreto ibídem y adoptar un Manual acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación con el ánimo de honrar los principios de la función pública y la transparencia en los procesos de contratación del Departamento, incluyendo en su contenido un capítulo de supervisión e interventoría para efectos de integración normativa

En mérito de lo expuesto,

**Decreta:**

**Artículo Primero. Adopción del Manual de Contratación y Supervisión.** Adóptese el Manual de Contratación y Supervisión de la Administración Central del Departamento de Caldas contenido en el anexo adjunto, documento que hará parte integral del presente acto.

**Artículo Segundo. Ámbito de Aplicación.** El Manual adoptado deberá ser observado, acatado y aplicado en la actividad precontractual, contractual y postcontractual por todos los servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios en la Administración Central del Departamento, y en general, por todos aquellos que directa o indirectamente participan en la actividad contractual.

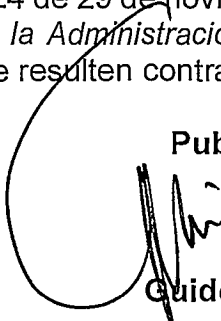
*Mercuz*  
119



**Artículo Tercero. Publicidad.** El Manual adoptado deberá ser publicado en la página web [www.gobernaciondecaldas.gov.co](http://www.gobernaciondecaldas.gov.co), en los medios de comunicación internos y en la Gaceta Departamental.

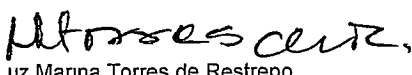
**Artículo Cuarto. Vigencia y Derogatoria.** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto No. 0151 del 07 de abril de 2014 *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación para la Administración Central del Departamento de Caldas"* y el Decreto No. 0224 de 29 de noviembre de 2013 *"Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión para la Administración Central del Departamento de Caldas"*, y las demás disposiciones que le resulten contrarias.

**Publíquese y Cúmplase**



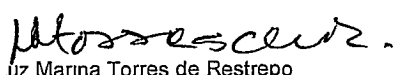
**Guido Echeverri Piedrahita**  
Gobernador  
Departamento de Caldas

Revisó:

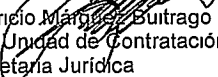


Luz Marina Torres de Restrepo  
Secretaría de Despacho  
Secretaria Jurídica

Proyectaron:



Luz Marina Torres de Restrepo  
Secretaría de Despacho  
Secretaria Jurídica



Mauricio Márquez Buitrago  
Jefe Unidad de Contratación  
Secretaria Jurídica



Capítulo I  
Disposiciones Generales

1.1. Introducción

El Manual de Contratación es un instrumento (en adelante el Manual) que tiene como propósito servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Departamento de Caldas, orientado a que en la gestión contractual se garantice y cumplan los fines de la contratación estatal previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, a cuyo amparo "los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"

1.2. Naturaleza Jurídica del Departamento y Ubicación en la Estructura del Estado

Al tenor del artículo 287 superior, el Departamento es una entidad territorial dotada de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites que impone la Constitución y la Ley, estatuido para servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en consonancia con los fines del Estado.

1.3. Campo de Aplicación

El presente Manual resultará aplicable a la actividad contractual adelantada por la Administración Central del Departamento de Caldas (en adelante el Departamento).

1.4. Normatividad Aplicable

Consecuencia de su naturaleza, la actividad contractual del Departamento está regida por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen, complementen o sustituyan. Para conformación del expediente contractual, así como del impulso y trámite del proceso de contratación, se aplicarán las disposiciones que en la materia dicte la Agencia Nacional de Contratación disponibles en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento seguirá las reglas que en materia civil y/o comercial resulten aplicables según la naturaleza del proceso en guarda del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, anotando que resultarán obligatorias las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto, incluidas aquellas normas complementarias en materia de austeridad del gasto.

1.5. Principios de la Contratación y Desempeño Transparente de la Gestión

Atendiendo los mandatos constitucionales, la contratación del Departamento se hará con arreglo a los postulados que inspiran la función administrativa y la gestión fiscal, honrando las normas que regulan la conducta de los servidores públicos y los principios generales del derecho. En consecuencia, las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación del Departamento, deberán obedecer a los siguientes principios:

| Principio     | Definición   |
|---------------|--|
| Economía      | Los procesos de selección deberán estructurarse de tal manera que solo tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias, respondiendo a términos y plazos preclusivos y perentorios, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos.  |
| Transparencia | El proceso debe procurar la trazabilidad de todas las actuaciones asociadas al mismo, por lo tanto, debe adoptar parámetros claros e imparciales que permitan la igualdad de oportunidades, la publicidad, el debido proceso y la selección objetiva favoreciendo los mecanismos de competencia pública (salvo excepciones que establezca la Ley), incluyendo el adecuado manejo de comunicaciones con los interesados (oportunidad y herramientas). |

*Mónica*



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <p><b>Planeación</b></p>         | <p>Pilar de la contratación, y en virtud del cual, la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás actuaciones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad, atendiendo los precios del mercado, redundando en la efectividad del principio de economía del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Desde ésta óptica, precisar la oportunidad y conocer los precios de los bienes, obras o servicios que constituyen el objeto del contrato favorece la asignación eficiente de recursos y en la posibilidad de materializar el deber de la selección objetiva para guarda del interés público. Por lo tanto, la contratación debe estar previamente justificada, condición que se expresa en el Plan Anual de Adquisiciones, con la disponibilidad de recursos, con los estudios y documentos previos que permitan definir los mecanismos y las condiciones para seleccionar objetivamente al contratista, y en general, con la existencia de proyectos cuyo contenido permita impulsar procesos de contratación que limiten la improvisación y/o la falta de claridad respecto de la manera más idónea y adecuada para satisfacer la necesidad estatal.</p>  |
| <p><b>Responsabilidad</b></p>    | <p>Los servidores públicos responderán fiscal, disciplinaria, penal y civilmente por sus actuaciones u omisiones, cuando con éstas causen daño o lesiones al interés público, responsabilidad que comporta el deber de indemnizar los daños producidos con ocasión de su negligencia o descuido, precisando que de igual modo responderán los contratistas, asesores, consultores e interventores que participen en las distintas etapas del proceso por las conductas dolosas o culposas que lesionen al Estado. Este principio busca que los intervinientes en la actividad contractual lo hagan dentro del marco que impone la Ley, sin ánimo de causar daño y con la diligencia y cuidado que resulta exigible a quienes concurren al proceso como instrumento para el cumplimiento de los fines del Estado en beneficio del interés general. Por lo tanto, el Departamento y sus servidores responderán por la apertura de los procesos que no cuenten de manera previa con los diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios para estructurar los pliegos de condiciones, o cuando tales documentos hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa dando lugar a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos. Desde el ámbito del contratista, éste principio aplica para cualquier acto que limite la correcta y oportuna selección, ejecución y liquidación del contrato, pudiendo acarrear consecuencias económicas (fiscales o contractuales) y penales cuando su conducta atente contra la buena fe y el interés público.</p> |
| <p><b>Selección objetiva</b></p> | <p>La escogencia de la mejor oferta resultará imperativo para los servidores del Departamento como expresión de prevalencia del interés general sobre el particular. En consecuencia, las propuestas (técnicas y/o económicas) que realicen los particulares deben ser evaluadas atendiendo parámetros objetivos procurando los fines del Estado en materia de contratación. Así las cosas, la selección objetiva guarda una estrecha relación con el principio de libre concurrencia de los interesados, que implica la posibilidad de estos a acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la administración de fijar, sin justificación legal, mecanismos o provisiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes. Desde esta óptica, debe adoptarse la modalidad de selección que resulte más adecuada al objeto, causal o cuantía, garantizando la escogencia de la oferta que brinde las mejores condiciones para el Departamento, procurando la maximización del recurso público. Para dicho propósito, los pliegos de condiciones indicarán los requisitos para participar en los procesos de selección, definiendo reglas objetivas, claras y justas que permitan la realización de ofrecimientos con idénticas características, requisitos que en todo caso ser proporcionales y adecuados a la naturaleza del contrato a suscribir.</p>   |
| <p><b>Legalidad</b></p>          | <p>A quienes intervienen en los procesos de contratación del Departamento sólo les está permitido hacer aquello que la Ley expresamente autorice. Los procesos de selección deben seguir las reglas fijadas por el ordenamiento jurídico sin que la administración posea la facultad de aplicarlas de manera discrecional, por lo tanto, los fundamentos de cada proceso de contratación deben ser claros y previos, minimizando posibilidades de interpretación o subjetividad que puedan derivar en decisiones arbitrarias.</p>   |

*noticia*



|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Buena fe</b>       | Las actuaciones en los procesos de contratación obedecerán a la lealtad y la colaboración mutua, procurando la oportunidad, suficiencia y veracidad de la información, presumiendo siempre la buena fe en las gestiones de quienes contraten con la administración.   |
| <b>Celeridad</b>      | Las disposiciones del presente Manual serán entendidas por los servidores y contratistas del Departamento como un medio para agilizar la adopción de decisiones, asegurando que las etapas del proceso se den oportunamente, con eficacia y eficiencia, evitando la dilación injustificada de las mismas  |
| <b>Eficacia</b>       | Los procesos de contratación deben lograr el fin pretendido y la satisfacción del interés público implícito en ellos. Para tal fin, los servidores y contratistas del Departamento deberán superar los obstáculos puramente formales que se registren, procurando que no resulten fallidos los mismos   |
| <b>Eficiencia</b>     | Los procesos de contratación deben asegurar que la asignación de recursos que los amparan (económicos y/o humanos) sea la más conveniente para maximizar los resultados de la administración, buscando que los bienes y/o servicios adquiridos obedezcan a condiciones de costo y calidad adecuadas para la guarda del patrimonio público.                                    |
| <b>Control</b>        | Los contratos que suscriba el Departamento contarán con mecanismos de control para asegurar el cumplimiento del objeto pactado. En consecuencia, no podrán ejecutarse contratos sin supervisión o interventoría, entendiendo ambas modalidades de control como herramientas para vigilar la adecuada ejecución y liquidación del contrato para guarda del interés público.    |
| <b>Igualdad</b>       | Los servidores del Departamento respetarán, sin discriminación alguna, los derechos de los proponentes, participantes y contratistas en los procesos de selección, o en los trámites derivados de los mismos, velando la igualdad de oportunidades, sin distinción, para todos los intervinientes.  |
| <b>Debido proceso</b> | Los participantes en los procesos de selección tendrán la oportunidad de conocer los informes emitidos por el Departamento, incluida la posibilidad de formular observaciones, contando con términos razonables para ejercer el derecho de contradicción y defensa, cuestión que comporta el deber de responder con celeridad las observaciones registradas en el dicho marco |

## 1.6. Planeación de la Actividad Contractual

En armonía con el principio de planeación, la contratación debe estar oportunamente justificada, articulando el Plan de Desarrollo con el Plan Anual de Adquisiciones como soporte de las necesidades contenidas en los estudios previos que, a su vez, sustentaran los procesos de contratación impulsados por el Departamento.

### 1.6.1. Plan de Desarrollo Departamental

Conforme el artículo 339 de la Constitución, representa el instrumento de planificación que orienta las acciones del Departamento con el objetivo de asegurar el uso eficiente de sus recursos (adoptado cada cuatrienio mediante ordenanza) e integrado por programas y proyectos expresados en el Presupuesto Anual de Inversión (POAI), que implican para su realización que la administración se adecúe, generando los procesos y las estructuras necesarias en materia de contratación, como proceso de apoyo, para el cumplimiento de los objetivos allí formulados.

Ejecutar el POAI significa desarrollar los procesos misionales y de apoyo necesario para entregar a los ciudadanos las obras, bienes y/o servicios con los cuales se lograrán los objetivos del Plan de Desarrollo adoptado, y cuya materialización se logra en términos prácticos a través de programas y proyectos, entendiendo estos últimos como la unidad operativa del proceso de planificación de la administración departamental.

Los proyectos a su vez representan instrumentos para identificar carencias o situaciones de la comunidad que requieren la intervención de la administración para su solución o desarrollo, identificando causas y efectos, y planteando objetivos con fundamento en estudios de distintos órdenes (técnicos, ambientales, de mercado, de riesgo, financieros, etc.) según el ámbito social objeto del mismo.



*MA*  
*Atencio*

### 1.6.2. Elaboración y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento adoptará un Plan Anual de Adquisiciones que contendrá el listado de los bienes, obras y servicios cuya adquisición, ejecución o prestación se pretenda contratar en la respectiva anualidad, emitido en concordancia con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación en la materia. En armonía con el principio de planeación, éste Plan representa el instrumento gerencial de programación de las adquisiciones de la administración, contribuyendo a la oportuna ejecución de recursos y erigiéndose como mecanismo de control de gestión que deberá ser publicado, tanto en la página web del Departamento, como en la del Sistema Electrónico de Contratación Pública (en adelante Secop), a más tardar el 31 de enero, incluida una actualización que deberá surtirse el mes de julio de cada vigencia fiscal.

### 1.6.3. Disponibilidad Presupuestal

Para el trámite de aquellos convenios o contratos que comprometan el presupuesto del Departamento, la Secretaría interesada deberá solicitar a la Secretaría de Hacienda la expedición del certificado de disponibilidad correspondiente. Si se trata de recursos de inversión, previa a la solicitud de la disponibilidad presupuestal, deberá tramitarse ante la Secretaría de Planeación la constancia de la compatibilidad del gasto con el Programa del Plan de Desarrollo y/o el Banco de Proyectos, según el caso, aclarando que cuando por razones del servicio sean emitidas disponibilidades globales, dichos certificados deberán acompañarse del correspondiente historial de consumo suscrito por el ordenador del gasto que dio origen a su expedición al momento de tramitar ante la Secretaría Jurídica un proceso de contratación que comprometa recursos del mismo.

Para efectos de solicitud y expedición de la disponibilidad presupuestal, así como para las demás actuaciones contables asociadas, será necesario aplicar los procedimientos definidos por el Sistema de Gestión Financiera adoptado por el ente territorial en la materia, precisando por disposición legal, que los contratos cuyo plazo de ejecución supere la anualidad en la cual fueron celebrados, requerirán autorización del compromiso de vigencia futura aprobada por la Asamblea Departamental. Cuando por circunstancia del servicio se expidan certificados de disponibilidad global como soporte para varios procesos, estos deberán acompañarse del historial de consumo para efectos de control y guarda de la seguridad jurídica y patrimonial del Departamento.

### 1.7. Administración de los Documentos del Proceso

Dado su carácter de apoyo institucional y en cumplimiento de la función de soporte que presta a los procesos de contratación del Departamento, resulta competencia exclusiva de la Secretaría Jurídica la administración de los documentos resultantes, incluida la custodia de los contratos celebrados. En consecuencia, los procesos de contratación se entenderán formalizados para efectos de administración de documentos, cuando la Secretaría interesada radique ante la Secretaría Jurídica la solicitud necesaria para el impulso legal correspondiente, precisando que constituye responsabilidad de la primera, por conducto del servidor designado para dicho fin, la elaboración y expedición de los documentos de trámite a que hubiere lugar.

Legalizado el contrato y designado el servidor que ejercerá la supervisión, corresponde a éste mantener el expediente actualizado y en orden cronológico hasta su liquidación. Tratándose de interventorías, deberá consignarse como obligación del contratista, incluir dentro del expediente del contrato cada uno de los documentos y/o informes que se originen como consecuencia de su ejecución.

Para fines de publicidad, será responsabilidad de los servidores designados en cada una de las Secretarías que integran la administración central del Departamento, la publicación en el Secop de los documentos derivados de los procesos de contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición según el artículo 2.2.1.1.1 7.1 del Decreto 1082 de 2015, precisando que dichos expedientes deberán estar ordenados y disponibles para consulta de los organismos de control y/o de los terceros legitimados para tal fin.



## 1.8. Seguimiento a la Ejecución de los Contratos

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento cuenta con la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los convenios y contratos celebrados a través de un supervisor o interventor, según corresponda, obligación que será desarrollada en el Capítulo IV del presente Manual dado su impacto para la guarda de la moralidad administrativa y la defensa del interés público.

## 1.9. Comunicación con Oferentes y Contratistas

Para las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada y mínima cuantía, según sea el caso, las observaciones de los interesados y/o proponentes al proyecto de pliego de condiciones, al pliego de condiciones definitivo, a la invitación pública, al informe de precalificación, al informe de verificación y/o evaluación, al igual que los documentos que los interesados y/o proponentes oferentes pretendan hacer valer para efectos de subsanación de requisitos habilitantes y/o intercambio de información con el Departamento, se realizará a través del Secop II, canal de comunicación que será debidamente indicado en los pliego de condiciones o invitación pública según sea caso

No obstante lo anterior, la Sala Transparente constituirá el escenario válido para la realización de las actuaciones que no resulten posibles dentro de la citada plataforma, y en particular, para la realización de las audiencias de asignación de riesgos, subasta y adjudicación cuando exista deber legal de hacerlo. Igualmente, éste espacio servirá para la recepción de documentos cuando, excepcionalmente, el Gobernador autorice el trámite de un proceso de selección sin acudir a la plataforma del Secop II, situación que deberá constar en los soportes del mismo, evento que implicará declarar dentro de los pliego de condiciones o invitación pública, el correo electrónico de orden institucional establecido para el intercambio de información con los interesados y/o proponentes, entendiendo este como el único canal válido en guarda del principio de legalidad.

Tratándose de procesos adelantados a través de la Tienda Virtual del Estado, la comunicación se surtirá a través del mecanismo que la Agencia Nacional de Contratación disponga para el efecto.

Adjudicado el contrato, la Secretaría que requirió el proceso podrá comunicarse con el adjudicatario mediante correo electrónico para solicitarle que concurra a la rúbrica del contrato, al otorgamiento de la garantía de cumplimiento y/o pólizas si hubiere lugar a ella, y a la suscripción del acta de inicio para proceder a la ejecución del contrato

Legalizado el contrato, la comunicación entre el Departamento y el contratista se hará a través de oficios remitidos a la dirección establecida en la cláusula correspondiente, o vía correo electrónico por intermedio del servidor delegado como supervisor del contrato, quien conforme sus competencias, y en atención a la complejidad y/o impacto del asunto sometido a su juicio, podrá solicitar formalmente el apoyo de otras Secretarías para guarda de los derechos e intereses del ente territorial.

## 1.10. Seguimiento de Actividades Posteriores a la Liquidación

Liquidado el convenio o contrato, el supervisor o interventor deberá hacer seguimiento a las garantías cuya vigencia se extienda con posterioridad a la finalización del plazo pactado, tales como las que amparan el correcto funcionamiento y/o calidad de los bienes y servicios, la estabilidad y calidad de la obra, y las demás que se requieran para amparar eventos posteriores a la terminación del plazo de ejecución. Para tal efecto, el supervisor o interventor deberá revisar periódicamente el estado de los bienes, obras y servicios recibidos, informando oportunamente al ordenador del gasto y al ejecutor del contrato cualquier situación que pueda afectar la estabilidad o calidad de los mismos.

En el evento que se pretenda hacer efectiva alguna de las garantías citadas, el supervisor o interventor realizará los requerimientos pertinentes al contratista, enviando en cada caso copia a la compañía aseguradora o garante, y remitiendo el informe al cual hace



*Atención*  
*MA*



referencia el literal a del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 al ordenador del gasto con el ánimo de impulsar los tramites a que hubiere lugar. Vencido el término de amparo de las garantías otorgadas para guarda de los intereses del Departamento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el supervisor o interventor deberá dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación conforme al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

### 1.11. Controversias y Solución de Conflictos Derivados de Procesos de Contratación

En el marco de los procesos de contratación, ya sea en la etapa de selección o de la ejecución de los contratos celebrados por el Departamento, pueden surgir diferencias entre las partes, para lo cual se aplicaran las siguientes reglas:

Ante eventos surgidos en desarrollo de procesos de selección, corresponderá al Comité Evaluador citado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, conocer el asunto para que de manera colegiada adopte la solución más conveniente para la guarda de los intereses del ente territorial. Frente a conflictos derivados de la ejecución de los contratos suscritos, corresponderá al ordenador del gasto, mediando el apoyo del supervisor o interventor de mismo, según sea el caso, atender la controversia y buscar una solución concertada obedeciendo a los principios de la función administrativa, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría Jurídica en materia de prevención del daño antijurídico.

En consecuencia, el Departamento procurará la adopción de mecanismos alternativos de solución de conflictos tales como conciliación, amigable composición y transacción, con el fin de finiquitar de manera ágil y directa las diferencias y discrepancias que se deriven de la gestión contractual, siempre con al debido proceso y los principios constitucionales de la función administrativa.

Cuando se agote la posibilidad de arreglo directo y el asunto implique la intervención de autoridad administrativa o judicial, el Departamento cuenta con el Comité de Conciliación y Defensa Judicial como instancia para la guarda de sus derechos e intereses.

## Capítulo II Proceso de Contratación

Anotando que el principio de planeación representa el pilar de la contratación, erigiendose como la herramienta de gestión por excelencia para garantizar la realización del objeto y la satisfacción de las necesidades de la administración atendiendo el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, a continuación se describe las mas relevantes del proceso de contratación.

### 2.1. Etapa Precontractual

Período donde se realizan las acciones necesarias para impulsar el proceso de selección del contratista, o los actos preliminares para la celebración del contrato, en procura de los bienes, obras o servicios que mejor satisfagan los requerimientos del Departamento, siendo este el momento donde se establece la modalidad en aplicación del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (licitación, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa), correspondiendo a cada Secretaria planear la contratación de sus necesidades a través de los estudios previos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Según el artículo ibídem, los estudios previos como expresión del principio de planeación por excelencia deben: **i.** Describir la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación; **ii.** El objeto a contratar en armonía con el Plan Anual de Adquisiciones, identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), sus especificaciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; **iii.** La modalidad de selección y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos; **iv.** El valor estimado del contrato y su justificación, señalando el rubro presupuestal que se afectará con la suscripción del mismo, estableciendo si procede o





no la limitación a Mipymes; v. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable; vi. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo; vii. Las garantías que la administración contempla exigir; y viii. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez obtenidos los estudios previos, los proyectos de pliego de condiciones inspirados en estos deben fijar requisitos consistentes con el objeto y valor, procurando la selección a través de reglas claras, precisas y completas, fijando términos razonables para que los interesados estructuren sus propuestas, incluida la oportunidad de debatir la evaluación practicada a las mismas por el Departamento en guarda del debido proceso, e indicando el plazo para la celebración y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato resultante.

En las modalidades de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, agotada la fase previa, la apertura del proceso se realizará mediante acto administrativo de carácter general motivado. Tratándose de contratación directa, el ordenador del gasto deberá expedir acto administrativo de justificación para dicha modalidad indicando i. La causal que invoca, ii. El objeto del contrato; iii. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista; y iv. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Dicho acto no resultará necesario para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos señalados en los literales a, y b del artículo 2.2.1.2.1.4.1 ibídem, es decir, en los de empréstito y en los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República. En los eventos en que se acuda a la causal de ausencia de pluralidad de oferentes, los documentos que dan cuenta de la existencia de la misma deberán reposar en el expediente contractual y constar en los estudios previos del proceso.

Cuando se trate de la causal de urgencia manifiesta resultará necesario analizar los antecedentes legales que la fundamentan, anotando que el acto administrativo que la declare hará las veces de acto administrativo de justificación, evento en el cual el Departamento no estará obligado a elaborar estudios y documentos previos.

## 2.2. Estudio de las Necesidades del Departamento

La contratación del Departamento contará con estudios previos en aplicación del segundo inciso del numeral 2.1 del presente Manual, entendiendo los mismos como la base para la estructuración del proyecto de pliego de condiciones y la minuta del contrato.

La Secretaría que sustente la necesidad deberá elaborar el estudio previo en el que hará constar que cuenta con los permisos, licencias, autorizaciones y/o diseños requeridos según lo imponga la naturaleza del objeto, adjuntando al mismo la Ficha del Banco de Proyectos para aquellos procesos o contratos que se financian con recursos de inversión, la Constancia de Compatibilidad del Gasto expedida por la Secretaría de Planeación, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda en los procesos que impliquen erogación, advirtiendo que no obstante lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, y según el cual no resulta obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de pliegos de condiciones, en el Departamento excepcionalmente se podrá prescindir de dicho certificado, para lo cual se deberá contar con el aprobación de la Secretaría Jurídica.

Adicionalmente, la administración verificará si el objeto derivado del proceso se encuentra sometido a la aplicación de algún Acuerdo Comercial observando el Manual dictado por la Agencia Nacional de Contratación en la materia.

Tratándose de contratación de mínima cuantía, el Departamento aplicará los lineamientos fijados por la misma autoridad en el Manual correspondiente, precisando al amparo del artículo del 2.2.1.2.1 5.1 del Decreto 1082 de 2015, que los estudios previos para esta modalidad describiendo: i. La necesidad que pretende satisfacer con la contratación; ii.



*W. Acosta*

El del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; **iii.** Las condiciones técnicas exigidas; **iv.** El valor estimado del contrato y su justificación, **v.** El plazo de ejecución del contrato; **vi.** La disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

### **2.3 Estudios del Sector y Estudios de Mercado**

El estudio de sector debe ser elaborado por la Secretaría que tenga la necesidad de contratar siguiendo la Guía emitida por la Agencia Nacional de Contratación en la materia, observando los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio necesarios para el proceso, incluido el análisis del entorno económico que en términos prácticos debe considerar el análisis de la oferta y la demanda. Según la guía citada, en el estudio de las condiciones del mercado resultan útiles los siguientes esquemas metodológicos:

- a. Comparación de los valores que en contrataciones anteriores ha pagado el Departamento por el bien, obra o servicio que se pretende contratar, teniendo en cuenta aquellos factores o circunstancias que hayan podido alterar los valores históricos tales como: incremento en el costo de los insumos, salarios, cargas impositivas y fluctuación de la tasa de cambio.
- b. Comparación de precios pagados por otras entidades en objetos similares, teniendo en cuenta la información publicada en el Secop.
- c. Solicitud de cotizaciones bajo las mismas condiciones que serán exigidas en la futura contratación.

En todo caso, la Secretaría interesada tendrá en cuenta los costos administrativos en que deba incurrir el proponente (posible contratista) en la estructuración de su propuesta tales como estampillas, garantías, pólizas y demás impuestos a que hubiere lugar.

### **2.4. Estimación y Cobertura de los Riesgos**

Admitiendo que, tanto en los procesos de selección como en la ejecución de los contratos, se pueden materializar eventos que perturben el cumplimiento, el equilibrio económico entre las partes, o el logro de las metas institucionales, la Secretaria ordenadora del gasto deberá tipificar y estimar los riesgos previsibles y la forma de mitigar su impacto en la adquisición de los bienes, servicios u obras que pretenda contratar. Para tal efecto, se acudirá al Manual para la identificación y cobertura del riesgo de la Agencia Nacional de Contratación, precisando que la matriz de riesgos resultante hará parte del estudio previo del proceso de selección para el cual fue emitida.

### **2.5. Definición de Requisitos Habilitantes**

Entendiendo por habilitantes, las condiciones y requisitos mínimos que deben cumplir los interesados en las convocatorias que impulse el Departamento, éstos serán fijados objetivamente atendiendo la naturaleza, especificaciones, riesgos, análisis económico y cuantía del contrato, siempre con arreglo al interés público para evaluar la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia del proponente para participar en el proceso de selección, anotando que dichos requisitos harán referencia a las condiciones del oferente, más no de la oferta, correspondiendo al Comité Evaluador desarrollado en el numeral 2.8 del presente Manual, valorar si los oferentes cumplen o no cumplen los requisitos de carácter habilitante establecidos por la administración.

Para la verificación de requisitos habilitantes el Comité Evaluador tendrá en cuenta lo dispuesto en artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, según el cual la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título para rechazo. Por lo tanto, aquellos requisitos que no afecten la asignación de puntaje podrán solicitarse hasta la oportunidad de adjudicación, agregando en consonancia con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2017, que la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente será verificada en el Registro Único de Proponentes,

*Atceroz.*



documento que deberá estar en firme para el momento de la adjudicación del contrato resultante del proceso de selección.

En los procesos de contratación directa y mínima cuantía no se realizará verificación en el citado registro, en consecuencia, el Departamento acudirá a los documentos aportados por los posibles contratistas para establecer su idoneidad y experiencia, procediendo de igual modo cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, caso e cual se acudirá al Manual expedido por la Agencia Nacional de Contratación en la materia.

## 2.6. Definición de Criterios de Evaluación de Propuestas

Según el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en guarda del principio de selección objetiva del contratista, la determinación de los criterios de ponderación atenderá las siguientes pautas:

Tratándose de la adquisición de bienes o servicios mediante licitación pública o selección abreviada de menor cuantía cuando los mismos no sean de características técnicas uniformes y de común utilización:

1. Elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.
2. Elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo beneficio.

Cuando se acoja la alternativa 2, en el pliego de condiciones se deberá señalar:

- a. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
- b. Las condiciones técnicas adicionales que aporten ventajas de calidad o de funcionamiento tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
- c. Las condiciones económicas adicionales que otorguen ventajas en términos de eficiencia y eficacia que puedan ser valoradas en dinero tales como forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, mayor asunción de los riesgos, bienes o servicios agregados que representen un mayor grado de satisfacción para el Departamento, entre otras.
- d. El valor en dinero que el Departamento asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

Desde esta perspectiva la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, y la ponderación de los mismos conforme el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para el Departamento, aclarando cuando se trate de contratos de obra pública, que el plazo de ejecución no será objeto de evaluación.

Tratándose de concurso de méritos, los factores técnicos de escogencia y la ponderación de los mismos se realizará atendiendo por lo menos la siguiente información, anotando que para esta modalidad el precio no resultará factor de escogencia:

- a. La experiencia del interesado.
- b. La experiencia del equipo de trabajo requerido.
- c. La formación académica del equipo de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los criterios de calificación el Departamento tendrá en cuenta las disposiciones de la Ley 816 de 2003, modificada por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, así como las reglas de los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015 en lo relativo a puntaje adicional a proponentes con trabajadores con discapacidad.



*Alcaldía*  
19

De igual modo, los pliegos de condiciones incorporarán, como factor de puntaje adicional en los procesos de licitación pública y concurso de méritos, los incentivos en favor de personas con discapacidad que dispone el Decreto 392 de 2018.

En los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, la adjudicación se hará al proponente que haya presentado el lance más bajo según las reglas fijadas por la administración para la subasta inversa.

En la selección de mínima cuantía, luego de verificados los requisitos habilitantes fijados en la correspondiente invitación pública, la adjudicación se hará al proponente que haya presentado el menor precio.

## 2.7. Precios Artificialmente Bajos

Una oferta puede resultar artificialmente baja cuando su precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato en relación con la información obtenida durante la etapa de planeación, y particularmente, respecto del estudio del sector, caso en el cual el Departamento por conducto del Comité integrado para evaluar las ofertas allegadas al proceso, requerirá al proponente para que sustente objetivamente el valor ofrecido, explicación a partir de la cual decidirá la admisión o rechazo de la oferta bajo exámen, atendiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

El Comité Evaluador rechazará la propuesta si advierte que la explicación del proponente no es satisfactoria, o la admitirá si concluye que la explicación responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

## 2.8. Comité Evaluador

Es el grupo humano responsable de la verificación de los requisitos habilitantes y de las condiciones de los oferentes interesados en los procesos de selección impulsados por el Departamento, así como de la evaluación de las propuestas allegadas en desarrollo de los mismos. Dicho Comité será integrado por servidores y/o contratista con conocimientos en materia de contratación, procurando su imparcialidad para evaluar objetivamente la calidad de las propuestas, y frente a los cuales será predicable el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés consagrados en la Constitución y en la Ley.

El Comité Evaluador presentará ante el Secretario que dio origen al proceso de selección, el informe de evaluación de las propuestas allegadas, el cual será publicado en el Secop atendiendo los términos del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, será el responsable de resolver las observaciones de los oferentes al informe antes citado, pronunciando que también será publicado en el Secop, y con cargo al cual emitirá la calificación que servirá de fundamento para recomendar la adjudicación del proceso de selección.

Corresponderá al Profesional Especializado de la Unidad de Contratación adscrito a la Secretaría Jurídica, designar los integrantes el Comité de Evaluación, según el Decreto Departamental No. 403 de 2018.

## 2.9. Selección de Contratistas

En aplicación del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en armonía con la naturaleza del objeto, el proceso de selección del contratista se hará a través de alguna de las siguientes modalidades: **i.** Licitación pública; **ii.** Selección abreviada; **iii.** Concurso de méritos; **iv.** Contratación directa; y **v.** Mínima cuantía, precisando que el Departamento dará cumplimiento a lo dispuesto en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación en cuanto resulte aplicable.

**2.9.1. Licitación Pública.** Procedimiento a través del cual se realiza públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus

*Atención*



ofertas con el propósito de seleccionar entre ellas la más favorable, siendo esta la regla general para la escogencia de los contratistas de la administración en según el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, salvo que el contrato a celebrar obedezca a las excepciones previstas por la norma, o que se trate de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, precisando que en materia de licitación de obras públicas de infraestructura de transporte, el Departamento acogerá los pliegos y documentos tipo emitidos por la Agencia Nacional de Contratación conforme el Decreto 342 de 2019.

La licitación pública es un proceso reglado y debe impulsarse atendiendo el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y sus disposiciones complementarias, advirtiendo que en su trámite resultan obligatorias las audiencias de *i. Asignación de riesgos* y *ii. Adjudicación*. Si algún interesado solicita la audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, esta se podrá realizar en la audiencia de asignación de riesgos.

En desarrollo de la Ley 1882 de 2018, en los procesos de licitación pública que impulse el Departamento, la presentación de ofertas se hará mediante dos sobres separados: *El primero* conteniendo los documentos de prueba de *requisitos habilitantes*, incluido aquellos necesarios para la asignación de puntaje distintos a la oferta, y *el segundo*, conteniendo la *oferta económica* estructurada con sujeción al pliego de condiciones, anotando que la misma norma calificó la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta como requisito no subsanable

Una vez publicado el informe de evaluación en el Secop, los proponentes interesados contarán con un término de cinco (05) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y/o para allegar los documentos y la información solicitada por la administración. Finalizado este plazo, el Departamento publicará su concepto acerca de las observaciones y el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y de los que son objeto de puntuación distintos a la oferta económica, aclarando en armonía con el artículo 5 de la Ley *ibídem*, que resultará admisible para efectos de acreditación de experiencia de los oferentes, la adquirida en contratos suscritos con particulares.

Agotada la etapa de evaluación, al sobre que contiene la oferta económica se le dará apertura en la audiencia de adjudicación, la cual se calificará según el método aleatorio fijado en el pliego de condiciones para la determinación del orden de elegibilidad.

**2.9.2. Selección Abreviada:** Modalidad de selección objetiva establecida para aquellos eventos en los que las características del objeto, las circunstancias de la contratación, la cuantía, o la destinación del bien, obra o servicio, admiten la realización de procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión. Según el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, son causales para ésta modalidad, las siguientes:

- a. La Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
- b. La contratación de menor cuantía.
- c. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- d. La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.
- e. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.

**2.9.3. Concurso de Méritos:** Según el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modalidad de selección para la contratación de servicios de consultoría y proyectos de arquitectura, entendiendo por consultoría al amparo del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, aquellos contratos referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, factibilidad de programas o proyectos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión de de los mismos, incluyendo los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, y anteproyectos.



Abcenz  
119

**2.9.4. Contratación Directa:** Modalidad que faculta al Departamento para la escogencia del contratista más idóneo para la satisfacción de sus necesidades prescindiendo de los procesos de selección descritos, en los siguientes casos:

- a. Urgencia manifiesta.
- b. Contratación de empréstitos.
- c. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos, entendiéndose por contratos interadministrativos acuerdos de voluntades entre sujetos de derecho público que buscan intercambio de prestaciones de contenido económico y la satisfacción de necesidades opuestas. Según el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en armonía con la doctrina de la Agencia Nacional de Contratación, se exceptúan de esta opción los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando instituciones de educación superior públicas, sociedades de economía mixta públicas, personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por asociaciones de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras.
- d. Convenios interadministrativos, entendidos como acuerdos de voluntades entre sujetos de derecho público para aunar esfuerzos con el propósito de satisfacer intereses comunes o de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios a su cargo de conformidad con los presupuestos de la Ley 489 de 1998.
- e. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- f. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.
- g. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- h. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.

**2.9.5. Mínima Cuantía:** Modalidad prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultorías y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía del Departamento, obedeciendo a las reglas del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, resultando predicable para la adquisición de bienes en grandes superficies con sujeción al artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto ibídem.

**2.9.6. Regímenes Especiales:** No obstante las citadas modalidades, el ordenamiento precave convenios especiales para el cumplimiento de los fines del Estado, y entre estos, los siguientes:

- a. Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad (ESAL): Fundados en el segundo inciso del artículo 355 constitucional con el objetivo de fomentar, desarrollar e impulsar programas de interés público contenidos en el Plan de Desarrollo del Departamento, reglados por el artículo 2 y siguientes del Decreto 092 de 2017 y la Guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación en la materia, los cuales comportan como particularidad la autorización previa y expresa del señor Gobernador para la celebración de los mismos, función que resulta indelegable.
- b. Convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro: Fundados en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 para el cumplimiento y desarrollo de actividades propias del Departamento, reglados por el artículo 5 y siguientes del Decreto ibídem y la Guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación en la materia.
- c. Convenios Solidarios. Fundados en el parágrafo 3 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012 con el objetivo sumar esfuerzos económicos y sociales para la construcción de obras y satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades. Conforme al parágrafo 4 del artículo ibídem, el Departamento podrá suscribir directamente dichos convenios con las juntas de acción comunal para ejecutar obras hasta por la mínima cuantía.

*Utecutz*



**2.9.7. Adjudicación con Oferta Única:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, habrá lugar a adjudicar el contrato derivado de los procesos de selección del Departamento, cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla los requisitos del pliego de condiciones. De igual modo, se podrá adjudicar el contrato cuando sólo un oferente resulte habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la Ley para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

## 2.10. Etapa Contractual

En aplicación del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los convenio o contratos que celebre el Departamento se perfeccionan con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y éste se eleve a escrito, requiriendo para su ejecución, de la aprobación del registro presupuestal del compromiso y la validación de la garantía de cumplimiento. Por lo tanto, antes de iniciar la ejecución de los convenio o contratos suscritos por la administración, se verificará que se haya aprobado el registro presupuestal correspondiente, y surtido la verificación de la garantía de cumplimiento otorgada cuando hubiere sido pactada.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el supervisor y/o interventor designado por el ordenador del gasto suscribirá el Acta de Inicio para formalizar la etapa de ejecución. Iniciada la ejecución, cualquier modificación a los convenios o contratos (prórroga, adición, cesión, etc.), deberá constar por escrito mediando justificación otorgada por el supervisor y/o interventor adjuntando los soportes a que hubiere lugar, incluido el certificado de disponibilidad cuando se trate de adición de recursos, modificaciones que en todo caso deberán ser suscritas por los respectivos ordenadores del gasto.

Conforme el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando el valor del contrato se incremente, o cuando se prorrogue el plazo de ejecución del mismo, el contratista deberá ajustar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según corresponda.

## 2.11. Etapa Poscontractual o Liquidación

Es la etapa subsiguiente a la ejecución del contrato, y representa el período en el cual las partes verifican el cumplimiento de sus obligaciones en términos de resultados técnicos, financieros y jurídicos para declararse a paz y salvo, así como para practicar los ajustes y reconocimientos a que hubiere lugar, actuación que constará en el Acta de Liquidación.

En términos prácticos, la liquidación será practicada en la totalidad de los convenios o contratos celebrados por el Departamento, y en tal sentido, la etapa postcontractual se entenderá culminada con la expedición de la constancia de cierre del expediente del proceso de contratación por parte del supervisor o interventor. En el evento de quedar saldos pendientes de reintegro a cargo del contratista, el Acta de Liquidación deberá ser remitida a la Secretaría de Hacienda para tramitar el cobro coactivo correspondiente.

La liquidación finiquita la relación entre las partes, por lo tanto, no resultará válido con posterioridad a la misma reclamar asuntos no debatidos en éste momento. Así las cosas, la liquidación del contrato puede ser:

**2.11.1. Bilateral o de Mutuo Acuerdo:** Según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, ésta se llevará a cabo de común acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del plazo que acuerden las partes. De no existir éste, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

El Acta de Liquidación tiene el contenido y fuerza de un Acta de Conciliación en la que las partes ponen fin a sus diferencias y realizan los reconocimientos que sean necesarios con carácter vinculante, en consecuencia, la suscripción del Acta de Liquidación por parte de los contratantes, sin observaciones u objeciones, implica la aceptación pura y simple de las estipulaciones en ella contenidas.



*Atención*  
199



En dicha oportunidad el supervisor o interventor en representación del Departamento, efectuará junto con el contratista la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y su estado financiero. No obstante, aun cuando la liquidación del contrato implica la extinción del vínculo contractual, en el evento que las partes no logren ponerse de acuerdo sobre la totalidad de los asuntos relacionados con la ejecución y pago del contrato, pueden dejar constancia de ello en el Acta de Liquidación con el fin de hacer valer sus derechos por vía judicial.

**2.11.2. Liquidación Unilateral:** En el evento que el contratista no acuda a la liquidación, previa notificación o convocatoria, o cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, ésta será practicada unilateralmente por el Departamento y adoptada mediante acto administrativo motivado y susceptible del recurso de reposición, en consonancia con el artículo 61 de la Ley 80 de 1993. Dicha actuación se surtirá dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo fijado por la Ley para practicar la liquidación bilateral de conformidad con el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

**2.11.3. Extensión del Plazo de Liquidación:** Si vencidos los plazos anteriores no se ha conseguido la liquidación del contrato, ésta podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los mismos, unilateralmente o de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el literal j del numeral 2 del artículo 164 de la Ley ibídem respecto de la oportunidad procesal para la solicitud de liquidación judicial del contrato.

### Capítulo III Disposiciones Especiales

#### 3.1. Cuantías de Contratación

En aplicación del literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y una vez publicado el Decreto que establezca el salario mínimo legal mensual, el Departamento expedirá al inicio de la correspondiente vigencia, Circular mediante la cual informará las cuantías para la determinación de las modalidades de contratación aplicables, calculadas en función del presupuesto aprobado por la Asamblea Departamental.

#### 3.2. Garantías

En los estudios previos que soporten los procesos de contratación del Departamento se analizará la necesidad de requerir garantías para amparar los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, admitiendo por tales según el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: **i.** El Contrato de seguro contenido en una póliza; **ii.** El patrimonio autónomo, y **iii.** La garantía bancaria. Tratándose de pólizas, éstas deberán ser expedidas por Compañías legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

De conformidad el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos, seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponde a la administración determinar la necesidad de exigir las atendiéndose la naturaleza del objeto y la forma de pago, aclarando al tenor del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que tampoco resultan obligatorias en la modalidad de contratación directa.

**3.2.1. Monto, Vigencia y Amparo:** El monto, vigencia y amparo se estimará teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características, y los riesgos asociados a la ejecución del contrato tipificados y estimados según la Guía de la Agencia Nacional de Contratación en la materia. En términos de cobertura, la garantía deberá amparar, según corresponda: la seriedad de la oferta, el cumplimiento del contrato, el buen manejo y correcta inversión del anticipo, el pago anticipado, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados o los perjuicios que cause al Departamento tanto en la modalidad de daño emergente como de lucro cesante, estabilidad y calidad de la obra y responsabilidad civil extracontractual



Cuando la oferta sea presentada por proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

**3.2.2. Restablecimiento:** Cuando con ocasión de las reclamaciones el valor de la garantía se reduzca, el Departamento solicitará al contratista reponer el valor inicial de la misma para la guarda de sus intereses, anotando que en los pliegos de condiciones deberá precaver el mecanismo idóneo que dicho propósito cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla. De igual manera, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, se exigirá al contratista ampliar el monto de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según sea el caso.

**3.2.2. Efectividad:** Atendiendo el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento hará efectivas las garantías que amparan los contratos, así:

- a. Por medio del acto administrativo en el cual se declare la caducidad del contrato y ordene el pago de la cláusula penal o de los perjuicios cuantificados al contratista y al garante. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- b. Por medio del acto administrativo en el cual imponga multa y ordene el pago al contratista y al garante. El acto administrativo constituye el siniestro.
- c. Por medio del acto administrativo en el cual declare el incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal (si se pactó en el contrato) ordenado su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros

### 3.3. Procesos Sancionatorios

En aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento podrá declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios, imponer las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, observando el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento del contratista el Departamento lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas presuntamente violadas y las consecuencias para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el Secretario legitimado para la celebración de la misma o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá la palabra al representante del contratista y al garante para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el Departamento.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, el Departamento procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia, decisión que se entenderá notificada en la misma oportunidad.
- d. En cualquier momento de la audiencia, el Secretario podrá suspenderla cuando de oficio o a petición de parte, resulte necesario para allegar o practicar pruebas, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la diligencia. El Departamento podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.



*Alcance*  
*M*

### 3.4. Publicación de Actos y Sentencias Condenatorias

Según lo dispuesto por el artículo 218 del Decreto 019 de 2012, que modificó el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, *“la parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el Secop y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación”*. En consecuencia, el Departamento actuará de conformidad con la norma para guarda del interés público.

### 3.5. Información de Contratos, Multas y Sanciones

Según lo dispuesto por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la administración *“(…) enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados”*. En consecuencia, el Departamento actuará de conformidad con la norma para guarda del interés público.

### 3.6. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con el Departamento aquellas personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley, y en particular, de las estatuidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. En los procesos de contratación serán aplicables las disposiciones previstas en los apartados pertinentes de dichas normas, así como de aquellas que las modifiquen, adicionen o complementen. Así las cosas, resultan necesarias las siguientes precisiones:

- a. Entiéndase por inhabilidad la ausencia de capacidad para celebrar contratos con el Estado por disposición constitucional o legal, o como resultado de una sanción disciplinaria, penal o contractual, o por responsabilidad fiscal. La inhabilidad es de naturaleza universal, esto es, se extiende a todas las entidades públicas, y cuando tenga origen sancionatorio, tan sólo se extinguirá por vencimiento del término impuesto en el acto administrativo o en la sentencia judicial que decreto la misma.
- b. Entiéndase por incompatibilidad la imposibilidad de concurrencia de funciones públicas con privadas o actividades contractuales, así como la inconveniencia de la coexistencia de situaciones familiares o negociales que puedan llegar a incidir en la objetividad en el manejo de las relaciones contractuales. Es relativa, toda vez que sólo se aplica a la persona en quien recaiga la situación prevista en la norma de manera taxativa, siendo de interpretación restrictiva y extinguiéndose cuando desaparezca la situación de incompatibilidad prevista en la Ley.
- c. Entiéndase por conflicto de interés aquella situación de contraste que pueda darse entre los móviles del Departamento y los intereses de los servidores o contratistas que participan de sus procesos de contratación. Se considera que existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con el cónyuge, compañero permanente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, éste deberá declararse impedido, anotando que quienes presten sus servicios al Departamento, con independencia de su calidad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés.

### 3.7. Ordenación del Gasto, Delegación y Responsabilidad

El Gobernador, en su calidad de máxima autoridad administrativa, representante legal del ente territorial y ordenador del gasto, tiene la competencia para adelantar la contratación del Departamento, según lo dispuesto en el numeral 1 y en el literal b del numeral 3 del

*Alcaldía -*



artículo 11 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución señala que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla, entre otros, con arreglo a los principios de eficacia, economía y celeridad mediante la delegación desarrollada por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, norma que habilita la transferencia de funciones mediante acto administrativo motivado. En el mismo sentido, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta al Gobernador para delegar la competencia para celebrar contratos en los Secretarios de Despacho adscritos al nivel central del Departamento.

Conforme lo anterior, el Gobernador adoptó vía Decreto un modelo de delegación de competencias en materia de ordenación del gasto en cabeza de los Secretarios que comprende las actividades precontractuales, contractuales y post-contractuales necesarias para el cumplimiento de los fines de la administración departamental, incluida la facultad para expedir los actos administrativos relativos a tales actividades y la celebración de convenios y contratos sin consideración a la naturaleza y cuantía. No obstante lo anterior, en ningún caso la delegación de funciones comportará exoneración del cumplimiento de los deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

### 3.8. Información y Buenas Prácticas de la Gestión Contractual

Con la expedición del Manual, el Gobernador pone a disposición del Departamento una herramienta de gestión en procura de sus cometidos constitucionales y legales, en consonancia con los lineamientos fijados por la Agencia Nacional de Contratación y del Sistema Integrado de Gestión en la materia. Desde esta óptica, todas las actuaciones, procedimientos y actos que se relacionen directa o indirectamente con la contratación del ente territorial, estarán mediados por los principios de transparencia, eficiencia y eficacia como imperativos del ejercicio público y como fundamento de la moralidad administrativa para fortalecimiento de la confianza de la comunidad en las actuaciones del Estado.

### 3.9. Estrategias Anticorrupción

Atendiendo el Decreto 2641 de 2012, que reglamentó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento contará con un Plan Anticorrupción disponible para efectos de conocimiento de la ciudadanía en la página [www.gobernaciondecaldas.gov.co](http://www.gobernaciondecaldas.gov.co), entendido este como una contribución de la administración al control social de sus actuaciones para guarda del interés público. Para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la gestión contractual, el Departamento, tiene implementadas las siguientes estrategias:

**3.9.1. Sala Transparente:** Espacio abierto al público ubicado en la edificación donde funciona la Gobernación del Departamento, e instituido como escenario válido para la realización de las actuaciones que no resulten posibles a través de la plataforma del Secop, y en particular, para la realización de las audiencias de asignación de riesgos, subasta y adjudicación cuando exista deber legal de hacerlo mediante dicho acto.

**3.9.2. Secop II:** A partir de la vigencia 2018, el Departamento de Caldas mediante la suscripción de Pacto de Transparencia acogió el Secop II, entendido como la herramienta transaccional del Estado colombiano para la realización de procesos de contratación de manera electrónica. Así las cosas, el trámite de los procesos de contratación que por disposición legal impliquen pluralidad de oferta será agotado a través de la citada plataforma guardando los términos y condiciones establecidos por la Agencia Nacional de Contratación en la materia.

**3.9.3. Herramientas de Gestión Electrónica:** Conforme las disposiciones aplicables en materia de visibilidad de la gestión pública y gobierno en línea, el Departamento cuenta con canales de comunicación a través de los cuales facilita el acceso a la información de sus actuaciones como expresión del principio de publicidad.

A través de la página [www.gobernaciondecaldas.gov.co](http://www.gobernaciondecaldas.gov.co), la ciudadanía puede acceder a la información acerca de la ejecución y el avance de los proyectos del Plan de Desarrollo y los procesos de contratación de la administración, portal que incluye una sección de



atención al ciudadano orientada al trámite amigable de peticiones, quejas y reclamos como herramienta de control social de las actuaciones públicas en beneficio de la comunidad.

**3.9.4. Mecanismos de Participación:** Con el propósito de garantizar la efectividad, transparencia y control de los procesos de selección, el Departamento incorporará en los actos de apertura de sus procesos de selección, la convocatoria a veedurías ciudadanas legalmente establecidas para que ejerzan el control social de los mismos en aplicación del artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Dichas veedurías podrán desarrollar su actividad durante las distintas etapas del proceso formulando las recomendaciones que consideren pertinentes, e interviniendo en las audiencias a que hubiere lugar, caso en el cual se les suministrará la información requerida cuando esta no se halle publicada en el Secop.

**3.9.5. Control Interno:** Obedeciendo las disposiciones de la Ley 87 de 1993, el Departamento posee un Modelo Estándar de Control Interno enmarcado en los principios que rigen la función administrativa, y orientado al cumplimiento a la protección del interés público y el autocontrol de la gestión del ente territorial, entendido a su vez como estrategia contra la corrupción.

## Capítulo IV Supervisión y Seguimiento a la Ejecución

En aplicación del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento reivindica el deber de vigilancia y seguimiento a la ejecución del objeto de los contratos celebrados a través de un supervisor o interventor. Para dicho fin, este Capítulo representa el margen de acción para los servidores designados por el Departamento para guarda de la moralidad administrativa y la defensa del interés público.

### 4.1 Supervisión

Al amparo del artículo ibídem, se entiende por supervisión el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable sobre el cumplimiento del objeto del contrato ejercido por la misma administración, cuando éste no requiere conocimientos especializados, y para el cual resulta válido contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios. Para dicho seguimiento, en los contratos celebrados por el Departamento constará la designación del servidor que actuará como supervisor, asunción de funciones que se entenderá formalizada en la etapa de perfeccionamiento con la rúbrica del Acta de Inicio como expresión de conocimiento de las mismas.

### 4.2. Funciones y Facultades

Sin perjuicio de las disposiciones aplicables, los supervisores del Departamento tendrán a cargo las siguientes funciones:

- Suscribir, conjuntamente con el ordenador del gasto, el acta de inicio del contrato cuando por su naturaleza u objeto hubiere lugar a ello.
- Verificar la publicación del contrato y de los actos administrativos derivados de la ejecución en la plataforma del Secop, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición conforme el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
- Apoyar al contratista en el marco de sus competencias en procura de la correcta ejecución del contrato y la defensa del interés público.
- Verificar la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato para guarda del interés patrimonial y la seguridad jurídica del Departamento.
- Suscribir los informes necesarios para autorizar el pago al contratista atendiendo las reglas fijadas por el ordenamiento jurídico y el Sistema Integrado de Gestión.
- Verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contratista con sistema integral de seguridad social de conformidad con artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Tramitar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación, las cuentas del contratista para efectos de pago ante la Secretaría de Hacienda.

*Mtceida*

*Mt*



- h. Verificar la correcta ejecución de los recursos asignados al contratista cuando hubiere lugar a ello.
- i. Tramitar oportunamente ante la Secretaría de Hacienda la reserva de los recursos no ejecutados durante la vigencia fiscal cuando hubiere lugar a ello.
- j. Justificar, en caso de resultar necesario, la suscripción de prórrogas, adiciones y/o modificaciones al contrato.
- k. Informar oportunamente los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades y/o sanciones que dispone la Ley.
- l. Suscribir los informes requeridos por el Departamento, o sus órganos de control, para dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- m. Liquidar el contrato atendiendo las reglas fijadas por el ordenamiento jurídico y el Sistema Integrado de Gestión en la materia.

Para el desempeño de sus funciones, los supervisores están facultados para solicitar los informes, aclaraciones y/o explicaciones que estimen pertinentes acerca del desarrollo de la ejecución del contrato, siendo responsables de mantener enterado al Departamento frente a los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

#### 4.3. Responsabilidad

En consonancia con el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores responderán fiscal, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio al Departamento con ocasión de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales fueron designados para ejercer las funciones de supervisión.

#### 4.4. Interventoría

Conforme artículo 83 de la Ley ibídem, la interventoría constituye el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada por el mismo Departamento para tal fin, cuando el seguimiento demande conocimientos especializados en la materia, o cuando su complejidad así lo amerite, contrato que a su vez será supervisado por la administración.

Atendido su naturaleza, ninguna orden de la interventoría podrá impartirse verbalmente, resultando obligación para la misma enmarcar el ejercicio de sus funciones dentro de los términos del contrato para el cual fue contratada en armonía con la Ley.

### Capítulo V Publicidad, Prevalencia y Actualización

Este Manual se reputará vigente a partir de la fecha de su publicación y será adoptado mediante Decreto suscrito por el Gobernador, quién conservará la facultad de modificarlo o derogarlo, señalando que su publicidad se realizará a través de la Gaceta, la página web y los medios de comunicación interna de la administración departamental.

En caso de contradicción entre el Manual y alguna norma que integre, modifique, adicione o reglamente el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, prevalecerá la disposición de orden público en materia de contratación. En caso de contradicción entre el Manual y alguna disposición interna del Departamento, prevalecerá el contenido del Manual.

Será competencia de la Secretaría Jurídica la compilación de las normas que modifiquen, adicione o reglamenten el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, actualizar cada vigencia el normograma aplicable al Departamento en la materia de contratación mediante Anexo. Adicionalmente, será su competencia la instrumentación de procedimientos internos y la delimitación de funciones y/o actividades en consonancia con el Sistema Integrado de Gestión para los procesos de contratación de la administración central.

*Atceuz*  
*MM*

