



Municipio de Granada - Antioquia  
Alcalde Municipal

ACTA EMPALME No 15

CONTRATACION

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 1 de 8

<b>FECHA:</b>	24 de noviembre de 2015
<b>LUGAR:</b>	Oficina de Contratación

Hora

ASISTENTES			
Administración Entrante:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Raúl Vélez Tamayo	Comisión Empalme	Administración Entrante
Administración Saliente:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Claudia Milena Giraldo Gómez	S. Gobierno	Administración Saliente
2	Yeidy Lorena Posada López	Aux Adm Contratación	Administración Saliente

Administración saliente

### ORDEN DEL DÍA

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludo y bienvenida y descripción del cargo y actividades.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Reseña</li> <li>1.2 Modalidades de selección</li> <li>1.3 Principios de la Contratación</li> <li>1.4 Etapas de la Contratación</li> </ol> </li>   <li>2. Informes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Informes y rendición entes de control.</li> <li>2.2 Archivo</li> </ol> </li>   <li>3. Pendientes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Proyectos y/o convenios, por presentar, ejecutar o liquidar.</li> </ol> </li> </ol>
--



Municipio de Granada - Antioquia  
Alcaldía Municipal

## ACTA EMPALME No 15

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 2 de 8

4. Sugerencias y recomendaciones
  - 4.1 A corto
  - 4.2 Mediano
  - 4.3 Largo plazo
5. Inquietudes.

## DESARROLLO

### 1. Saludo y bienvenida y descripción del cargo y actividades.

#### 1.1 RESEÑA

El proceso de contratación en Colombia se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, entre otros, y está sujeto a constantes modificaciones, que deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan viciar los mismos.

Esta nueva dinámica contractual se ha suscitado, como componente para la búsqueda de la consolidación de los fines esenciales del Estado, bajo el amparo de la colaboración de la provisión de los proveedores de bienes y servicios, bajo el designio de los principios de la función pública y bajo el criterio principal con el cual ha sido concebida la Agencia COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para organizar el proceso de compras y contratación con lo cual se pretende que la actividad sea más eficiente

#### 1.2 MODALIDADES DE SELECCIÓN

- a) Licitación Pública.
- b) Selección Abreviada.
- c) Concurso de Méritos.
- d) Contratación Directa.
- e) Mínima Cuantía.

#### 1.3 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

- **TRANSPARENCIA:** Este principio, guarda relación con tres aspectos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, así:
  - a) La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso público, la norma, señala, los casos donde se podrá contratar



directamente, es decir que la regla general, es adelantar los procesos de selección haciendo uso de la convocatoria pública y solo en casos excepcionales y taxativos la normativa permita hacerlo de manera directa.

- b) Todos los interesados tienen la oportunidad procesal de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten.
- c) Teniendo en cuenta que las actuaciones de las autoridades serán públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.
- **ECONOMÍA:** Se encuentra contenido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se materializa en la austeridad de tiempo, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales.
- **RESPONSABILIDAD:** Se encuentra contenido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y guarda relación con la responsabilidad en cabeza de los servidores públicos para velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, así como la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado.
- **SELECCIÓN OBJETIVA:** Se encuentra en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y pretende garantizar condiciones imparciales en donde prime el interés general sobre el particular para garantizar el ofrecimiento más favorable a la entidad

#### 1.4 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

- a) PRE CONTRACTUAL.
- b) CONTRACTUAL
- c) POST CONTRACTUAL

##### a) ETAPA PRECONTRACTUAL

La etapa pre contractual, inicia con la elaboración del estudio previo y termina con la adjudicación del proceso de contratación.

Dentro de esta etapa, se encuentra prevista la planeación en donde se debe establecer claramente cuál es la necesidad que la entidad pretende satisfacer. Esta etapa es la base fundamental del proceso de contratación ya que se es allí donde se establece el insumo para dar inicio a un proceso de contratación.

En concordancia con lo anterior, el instrumento fundamental es el **Estudio Previo**, de conformidad con el artículo 2.1.1. del Decreto 734 de 2012, los estudios y documentos previos son el soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato y debe contener como mínimo, los siguientes elementos:



Municipio de Granada - Antioquia  
Alcaldía Municipal

## ACTA EMPALME No 15

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 4 de 8

- La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
- El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
- La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.
- El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
- La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
- La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.**

- ✓ Apropiaciones presupuestales: Es necesario que las áreas técnicas cuenten con la disponibilidad de los recursos que soporten el valor del contrato.
- ✓ Verificar que la contratación se encuentra prevista en el plan de contratación.
- ✓ Realizar los estudios previos y verificar muy bien la descripción de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar.
- ✓ Identificar la modalidad de selección, así como el contrato a celebrar.

### **b) ETAPA CONTRACTUAL.**

Una vez surtido el proceso de selección se elaborará la minuta del contrato.

### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito y debe ser firmado por parte de la Entidad por la Ordenadora del Gasto y por el contratista el Representante legal, o su delegado o



apoderado, si se trata de persona jurídica o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

#### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Para que el contrato se pueda ejecutar, es necesario haber agotado las siguientes etapas:

- Aprobación de la garantía única, a través del acta de aprobación de garantías.
- Expedición del certificado de registro presupuestal.

#### **SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO.**

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a la modificación del mismo, es necesario establecer que las mismas, deben ser concertadas por las partes (Entidad Estatal y Contratista).

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación de los factores para llevar a cabo la modificación.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución, y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

- ✓ **Adición.** Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salario mínimos legales mensuales vigentes.
- ✓ **Prórroga.** Es una prolongación del plazo de ejecución pactado en el contrato inicial.
- ✓ **Cesión.** Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que esta continúe con la ejecución del contrato. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
- ✓ **Suspensión.** Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato, se da por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

#### **c) ETAPA POSTCONTRACTUAL**

Esta etapa inicia con la terminación del contrato y culmina una vez se haya realizado la liquidación del mismo.

**LIQUIDACIÓN:** Procede por regla general, en los contratos de tracto sucesivo, es decir contratos cuya ejecución se prolonga en el tiempo.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los



Municipio de Granada - Antioquia  
Alcaldía Municipal

## ACTA EMPALME No 15

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 6 de 8

contratos de prestación de servicios solamente se liquidarán en el evento de ser necesario precisar aspectos de ejecución, realizar acuerdos y ajustes, conforme lo señalado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto en mención.

El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, señala que en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

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.

### CLASES DE LIQUIDACIÓN:

La liquidación de los contratos puede ser:

- ✓ De mutuo acuerdo.
- ✓ Unilateral.

**DE MUTUO ACUERDO:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

**UNILATERAL:** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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

### 2. Informes:

2.1 Informes y rendición entes de control.

a) Contraloría General de la República – SIRECI, se deben diligenciar los siguientes



Municipio de Granada - Antioquia  
Alcaldía Municipal

## ACTA EMPALME No 15

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 7 de 8

formatos, para ser rendidos a mas tardar el 28 de febrero, en hacienda consolidan la información.

Formato Generalidades:

F19.5.1: contratos con recursos origen Nal diferentes la Partic de salud

Formato 61 Personal y Costos

F50.7: Personal y Costos PCA03 - contratistas

- b) Contraloría General de Antioquia- Plataforma Gestión Transparente: <https://www.gestiontransparente.com/Rendicion/Inicio.aspx>, en este link se debe rendir toda la contratación del municipio, se tiene un plazo de 10 días calendarios para cargar la información a partir de la fecha de firma del contrato, El usuario y la contraseña deben ser solicitados al siguiente correo electrónico. [ngarcia@cga.gov.co](mailto:ngarcia@cga.gov.co), especificando los siguientes datos: Nombre completo, Documento de Identidad, Cargo y Correo Electrónico.
- c) Contraloría General de la República – Colombia Compra Eficiente (SECOP): <https://www.contratos.gov.co/entidades/entLogin.html>. en este link se debe rendir toda la contratación del municipio, se tiene un plazo de 5 días hábiles para cargar la información a partir de la fecha de firma del contrato.
- d) WORKMANAGER: Esta es la plataforma interna del municipio, donde se carga toda la contratación, el Usuario y la contraseña la asigna la persona encargada del CAD.

**2.2 Archivo:** En el Archivo de la oficina de contratación se encuentran los años  
2013: 20 Cajas  
2014: 20 Cajas  
2015: 18 Cajas

### 3. Pendientes:

3.1 Proyectos y/o convenios, por presentar, ejecutar o liquidar: Se anexa informe en Excel, con la relación contractual de la vigencia 2012 a 2015, donde se especifica el estado de cada contrato

### 4. Sugerencias y recomendaciones

- Se debe priorizar los siguientes contratos al iniciar el año: Aseo, plaza de ferias, subsidios-ESPG, Cárcel, Restaurante Escolar, Definir personal contratista para las diferentes dependencias, Tener presente los contratos que pasan de vigencia sin liquidar.



Municipio de Granada - Antioquia  
Alcaldía Municipal

## ACTA EMPALME No 15

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 8 de 8

- Solicitar Examen médico de ingreso a los contratistas
- Actualización manual de contratación.
- Capacitación a todo el personal sobre contratación estatal.

5. Inquietudes.

No Hubo.

### Anexos

Anexo 1: Listado de Asistencia

2: Presentación powerpoint consolidado 2012 a 2015

3: Relación de archivos a entregar en medio magnético y físico

4: Formato de Empalme diligenciado (el establecido por Procuraduría y DNP y a quien aplique)

Para constancia firman:

  
**RAÚL VELEZ TAMAYO**  
Representantes Gobierno Entrante

  
**CLAUDIA MILENA GIRALDO GÓMEZ**  
Representantes Gobierno saliente:

  
**YEIDY LORENA POSADA LÓPEZ**  
Contratista y/o coordinador de dependencia



