



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 1 de 33



Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFANE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 2 de 33

### TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	4
2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS .....	5
3. OBJETIVO.....	6
4. ALCANCE .....	6
5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN .....	6
6. CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN .....	10
7. MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL.....	10
8. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATO.....	12
8.1. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA. ....	12
8.2. MÍNIMA CUANTÍA .....	13
8.3. CONCURSO DE MÉRITOS .....	14
8.4. CONCURSO ABIERTO.....	15
8.5. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	15
9. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.....	18
10. CESIÓN DEL CONTRATO .....	20
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.	21
12. ANTICIPO O PAGOS ANTICIPADO. ....	21
13. PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL .....	21
14. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN CONTRACTUAL .....	21
15. COMITÉ EVALUADOR .....	22
16. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.....	23
17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	27
18.TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS .....	29
19. SANCIONES CONTRA LOS CONTRATISTAS.....	31
20.CADUCIDAD.....	31

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 3 de 33

<b>21.MULTAS .....</b>	<b>31</b>
<b>22.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....</b>	<b>32</b>
<b>23.PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>32</b>
<b>24. ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>25.MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA.....</b>	<b>33</b>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 4 de 33

### 1. INTRODUCCION

El Manual de contratación y Supervisión del CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, integra elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos, bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas vigentes en la materia. A su vez el capítulo de supervisión contiene los aspectos legales y procedimentales a tener en cuenta en desarrollo de la ejecución del contrato.

Este documento busca la adopción de un Manual administrativo actualizado, en los que se señalan los pasos para adelantar el proceso de contratación de acuerdo con la normatividad vigente, así como los actores que intervienen en el desarrollo del mismo.

El en los contenidos iniciales se presenta los fundamentos jurídicos de la contratación pública, la normatividad aplicable, haciendo alusión a las principales normas que regulan el proceso contractual, la competencia para la celebración de contratos en el Concejo Municipal de Valledupar, las diferentes modalidades haciendo énfasis es de común utilización en el Concejo Municipal, seguidamente la planeación de la contratación y la operatividad de los mismos, y finalmente se incluye el procedimiento para cada una de las modalidades de selección de contratistas y los pasos a seguir en cada caso y lo concerniente a la supervisión e interventoría. También se hace referencia a las situaciones que pueden derivarse de los contratos como la adición, la cesión, terminación de los contratos y liquidación.

Este Manual se constituirá en una herramienta para que la selección de los contratistas y la celebración de los respectivos contratos por parte del CONCEJO Municipal De Valledupar, sean el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación y de ejecución de todas las actividades, estudios, proyecciones y análisis necesarios para tal efecto, enmarcado en los principios constitucionales de la función administrativa y de los principios que informan la actividad contractual del estado.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFANE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 5 de 33

### 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se adopta el presente Manual de Contratación tomando como fundamento la Constitución Política, Leyes, Decretos reglamentarios y la jurisprudencia relacionada, con la contratación pública de bienes y servicios que requiere la Corporación administrativa para su funcionamiento y cumplimiento de su gestión.

El Concejo Municipal de Valledupar cimienta sus procesos contractuales en el cumplimiento integral de los principios y disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública y de la contratación estatal, consagrados en la Constitución Política y la Ley.

El Manual de contratación de la Corporación, integra elementos que permiten un marco orientador para el desarrollo de la actividad contractual bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Ley 1712 de 2014 y decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 092 de 2017 y demás normas que reglamenten, modifiquen o adicionen la contratación estatal en Colombia.

Se procura adoptar una guía completa, clara y precisa en la que se señalan los parámetros para adelantar el proceso de contratación, en sus diferentes modalidades, siguiendo los preceptos y directrices determinadas por la normativa vigente, los fines de la contratación estatal, determinados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En términos generales se detallan a continuación el marco normativo que sustenta la expedición del presente manual, adicionalmente se enuncian las diferentes normas regulatorias de los procesos contractuales que hacen parte del Estatuto general de la Contratación pública.

Que el Departamento Nacional de Planeación emitió el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual contiene disposiciones, entre otras de asuntos Contratación de Entidades Públicas.

Que el Artículo 2.2.1.2.5.3 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con los recursos públicos.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 6 de 33

Que la Ley 1474 de 2011 por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública.

Que el Decreto 019 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, Procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública,

Que el Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expiden el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que el decreto 092 de 2017 por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la constitución Política.

Que la Ley 1882 de 2018, por el cual se adicionan, modifica y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 392 de 2018 por el cual se reglamenta los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad.

### 3. OBJETIVO

Fijar las directrices y pautas que se deben seguir en los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, con el ánimo de satisfacer las necesidades del Consejo Municipal de Valledupar, en las etapas de planeación, selección y ejecución.

### 4. ALCANCE

El presente Manual de contratación debe ser aplicado por todos los servidores públicos, contratistas y operadores de los procesos contractuales en la Corporación administrativa.

### 5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del Concejo de Valledupar se rige por los principios constitucionales y legales vigentes, que garanticen la objetividad en las decisiones adoptadas en cada etapa del proceso de selección.

La Ley 80 de 1993, como los de buena fe, debido procesos primacía del derecho sustancial sobre lo material, planeación, igualdad, anualidad, responsabilidad, economía, celeridad, oportunidad, publicidad. Selección objetiva y transparencia.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 7 de 33

**5.1.** En desarrollo del principio de **Transparencia**, del Concejo Municipal cumplirá las siguientes disposiciones:

En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones, las actuaciones de los Funcionarios de la entidad y los expedientes que contengan estarán abiertos al público.

Se expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios; así mismo, definirá reglas objetivas claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, asegurando una escogencia objetiva y se evite la declaratoria de desierta de los diferentes procesos de selección contractual.

En ningún caso el Concejo Municipal establecerá condiciones o exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren, ni tampoco incluirá condiciones que puedan inducir a error a los proponentes y contratistas o que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con la entidad, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 (Adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011), 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 por medio de la cual se adicionó el literal f) del numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

**5.2.** En desarrollo del principio de **economía**, el Concejo Municipal cumplirá las siguientes disposiciones.

En los pliegos de condiciones se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, para este propósito, se establecerá el cronograma de cada proceso de selección en el que determinará los términos para las diferentes etapas de la selección.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 8 de 33

El concejo Municipal de Valledupar tendrá presente la austeridad de tiempo, medios y gastos y evitará las dilataciones y los retardos en la ejecución del contrato en el mismo sentido no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma expresa lo exijan las leyes especiales.

**5.3.** En desarrollo del principio de **Responsabilidad**, el Concejo Municipal cumplirá las siguientes disposiciones:

Todo funcionario, contratista o colaborador de la Corporación se compromete a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Los funcionarios y servidores públicos serán responsables por convocar o aperturar proceso de contratación sin contar con los correspondientes documentos y estudios previos, certificado de disponibilidad y demás documentos contenidos en el presente manual.

Los oferentes serán responsables cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, de igual manera los oferentes y contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa, los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad en la ejecución del objeto contratado.


### **5.4. Planeación**

Como principio, la planeación orienta la actuación contractual de manera eficiente, eficaz y transparente y guarda relación directa con los principios de interés general y la legalidad, además enmarca la formación y configuración del contrato estatal. Es una fase tan importante que la omisión de la misma conlleva consecuencias que afectan el desarrollo del procedimiento de selección del contratista, así como para la ejecución del objeto contractual.

En este sentido le corresponde a la Corporación realizar un análisis sistemático que le permita determinar la conveniencia técnica, jurídica y financiera de la contratación para la cual la entidad debe constituir las apropiaciones presupuestales pertinentes, estudiar los precios y posibles variaciones, además de

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



 <b>CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b>	Versión: Dic-2022
		Página: 9 de 33

los diseños, planos y proyectos cuando sea necesario; identificar los riesgos asociados con el objeto contractual, la conveniencia de la ejecución en un monto determinado y las consecuencias fácticas y patrimoniales de su concesión.

Consecuente con lo anterior, el ejercicio de la planeación de la gestión contractual supone las siguientes etapas:

#### **5.4.1. Plan Anual de Adquisiciones – PAA**

Conforme a la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, el Plan Anual de Adquisiciones “es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes obras y servicios, y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.”

El PAA deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por la Ley y la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones de Colombia Compra Eficiente, la construcción y formulación de este instrumento de planeación de planificación estará a cargo del Secretario General con el apoyo del Secretario de Comisiones. Asimismo, el Plan Anual de Adquisiciones PAA se registrará, divulgará y programará a la contratación de bienes y servicios que se requieran durante la vigencia basados en el histórico de demanda del Consejo Municipal y la proyección de las nuevas necesidades para cada vigencia, se publicará en la plataforma del SECOP II, antes del 31 de enero de cada año.

El plan contendrá, previa construcción del objeto del bien o servicio a adquirir y la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines, la modalidad de selección por medio de la cual se llevará a cabo la escogencia del contratista. Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los respectivos rubros que integran el presupuesto de la entidad, de acuerdo con la naturaleza y objeto contractual.

#### **5.4.2. Lineamientos para la operación de los sistemas y plataforma**

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



Nos sujetaremos a los lineamientos de la plataforma transaccional SECOP I y SECOP II, según sea el caso, tales como los usuarios y sus responsabilidades y para el Sistema de Seguimiento a la contratación, además cumplir con los informes de rendición de cuentas a los órganos de control y entidades interesadas y todo lo demás que se requiera para la operación.

## 6. CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN

Salvo modificación en la normativa y de conformidad con el presupuesto del Concejo Municipal definirá sus cuantías de contratación de conformidad con el numeral 2, literal b, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o la que modifique o haga sus veces.

Las Cuantías de contratación acorde al presupuesto del Concejo Municipal:

<b>Contratación de Mínima Cuantía</b>	<b>Contratación de Menor cuantía</b>	<b>Contratación de Mayor Cuantía</b>
Hasta 28 SMMLV	De 28 SMMVL hasta 280 SMMLV	Mayor a 280 SMMLV

De conformidad con la cuantía de contratación y con los preceptos de la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se adelantará de conformidad con las modalidades de selección establecida en la Ley y sus Decretos Reglamentarios, sin embargo, por la naturaleza de la entidad, capacidad presupuestal y competencias administrativas el Concejo Municipal de Valledupar, generalmente solo utiliza las tres últimas modalidades de selección de las que se relacionada a continuación:

## 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL

- Licitación Pública
- Selección Abreviada
- Concurso de Méritos
- Contratación Directa
- Contratación de Mínima Cuantía.

Para la definición en la aplicación de la modalidad contractual que se aplique en cada proceso de contratación, se tendrá en cuenta el valor del presupuesto en función (salario mínimo legal mensual vigente) SMLMV, tal como se encuentra descrito en el aparte denominado cuantías para la contratación.

Según sea el objeto contractual y la cuantía, deberá adelantarse el proceso de contratación a través de alguna de las siguientes modalidades de selección: 1.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 11 de 33

Licitación Pública. 2. Selección Abreviada 3. Concurso de Méritos 4. Contratación Directa 5. Contratación de Mínima Cuantía 6. Convenio solidario 7. Convenio de asociación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (con o sin ofertas) y entre entidades públicas 8. Convenio de Interés Público y social.

### 7.1. ETAPAS O FASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL.

Los procesos contractuales del Concejo Municipal de Valledupar, estarán compuestos por las siguientes etapas o fases:

- 7.2. ETAPA O FASE DE PLANEACIÓN:** Determina las actividades para realizar y hacer efectivo el principio de planeación de la contratación estatal partiendo de la construcción en equipo del plan anual de adquisiciones, su adopción, seguimiento y control, así mismo la elaboración de los estudios y documentos previos de cada uno de los procesos contractuales legalmente autorizados por el ordenador del gasto y contemplados en el plan, la elaboración de los avisos de convocatoria, de los pliegos de condiciones, su publicación en el SECOP, hasta el momento de la expedición del acto administrativo de apertura para la selección de sus contratistas.
- 7.3. ETAPA O FASE DE SELECCIÓN:** Comprende las acciones que debe adelantar el Concejo Municipal de Valledupar, desde la apertura del proceso de contratación hasta el momento en que se adjudique el contrato. Se identifican y se desarrollan las principales modalidades de selección de que trata el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1474 de 2011, la Ley 1551 de 2012 y lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015.
- 7.4. ETAPA O FASE DE CONTRATACION:** Comprende las acciones que debe adelantar el Concejo Municipal de Valledupar, para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.
- 7.5. ETAPA O FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Una vez perfeccionado y legalizado el contrato estatal, inicia una actividad de vital importancia para la entidad y para la comunidad, como lo es el seguimiento y control a las actividades u obligaciones contractuales, así mismo se identifican una serie de actos jurídicos que pueden tener ocurrencia en el plazo de ejecución de los contratos; en tal sentido están descritas las funciones de los supervisores.
- 7.6. ETAPA DE LIQUIDACIÓN:** Una vez ejecutadas las obligaciones de los contratos (excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) o cuando estos terminen de forma anticipada, es menester hacer una liquidación o ajuste de cuentas sobre los mismos, para

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



ello se identifican y los procedimientos para realizar la liquidación de contratos en virtud de las alternativas otorgadas por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## **8. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATO**

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y conforme a ello se encuentre suscrito por las partes (Artículo 41 inciso 1° de la Ley 80 de 1993). Una vez suscrito por las partes, el inicio de la ejecución del contrato presupone lo siguiente: Certificado de Registro Presupuestal (RDP), por el valor total del mismo, aprobación de las garantías (cuando aplique), paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social del contratista, designación de Supervisor o adelantar la contratación de la interventoría (cuando aplique), pago o autorización de descuentos de los impuestos, estampillas, cuando a ello haya lugar y publicación en la plataforma transaccional SECOP II.

Considerando las modalidades de selección que realmente se aplican en la Corporación vamos a detallar las regulaciones y disposiciones procedimentales:

### **8.1. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

Selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía.

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si el Concejo Municipal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso de contratación o hacer un sorteo para la selección máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante (3) días hábiles.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 59)

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



## 8.2. MÍNIMA CUANTÍA

La modalidad de Selección de Mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicio cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de Mínima cuantía so las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

### 8.2.1. DESARROLLO DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA

En atención a las normas y disposiciones que regulan esta modalidad de selección, el Concejo Municipal de Valledupar, desarrollara las siguientes etapas:

ítem	Documentos o etapa	Marco normativo	Responsable
1	Solicitud de cotización	Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.	Profesional Administrativo de Contratación (Contratista)
2	Análisis del Sector y Estudio de Mercado	Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.	Profesional Administrativo de Contratación (Contratista)
3	Solicitud CDP	Ley 80/93, Art 25-6, Ley 819/03, Art 9	Presidente
4	CDP	Ley 80/93, Art 25-6, Ley 819/03, Art 9	Tesorero
5	Certificación de PAA	-	Presidente
6	Solicitud Certificación de no existencia de Cargo (según el tipo de contrato).	-	Presidente
7	Certificación de no existencia de Cargo (según el tipo de contrato)	-	Secretario General
8	Estudios previos	Ley 1474 art 87, Decreto 1082/15, Art 2.2.1.1.2.1.1	Secretario general

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

**MANUAL DE CONTRATACION DEL  
CONCEJO MUNICIPAL DE  
VALLEDUPAR**

Versión: Dic-2022

Página: 14 de 33

9	Invitación pública	Decreto 1082/15	Presidente y Secretario General
10	Observaciones - respuestas a los términos de la invitación	Decreto 1082/15 Art. 2.2.1.1.1.7.1	Presidente y Secretario General
11	Adendas, publicación máxima un (1) día antes del cierre	-	Presidente
12	Conformación del Comité Evaluador	Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.3.	Presidente
13	Cierre del proceso en plataforma SECOP II	-	Asesor de Contratación – contratista
14	Informe de evaluación verificación de requisitos habilitantes y recomendaciones	Decreto 1082 del 2015	Comité Evaluador
15	Observaciones - respuestas a la Informe de evaluación, verificación de requisitos habilitantes y recomendaciones	Decreto 1082 del 2015	Comité Evaluador
16	Carta de Aceptación de oferta o declaratorio desierto del proceso	-	Presidente

### 8.3. CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguiente Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos “que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisor. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



En la selección de consultores el Concejo Municipal podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación.

#### **8.4. CONCURSO ABIERTO**

Procede cuando el Concejo Municipal defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan de cargas de trabajo para la misma, caso en el cual se exigirá la prestación de una propuesta técnica simplificada, en estos casos se prescinde del proceso de precalificación.

#### **8.5. CONTRATACIÓN DIRECTA**

A través del presidente de la corporación, se justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca de acuerdo a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la determinación del objeto a contratar presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no será obligatorio cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

##### **8.5.1. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA**

En atención a las normas y disposiciones que regulan esta modalidad de selección, el Concejo Municipal de Valledupar, desarrollara las siguientes etapas:

ítem	Documentos o etapa	Responsable
1	Requerimiento de Contratación	Profesional Administrativo de Contratación (Contratista)
2	Solicitud CDP	Presidente
3	CDP	Tesorero
4	Certificación de PAA	Presidente
5	Solicitud Certificación de no existencia de Cargo (según el tipo de contrato).	Presidente
6	Certificación de no existencia de Cargo (según el tipo de	Secretario General

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



	contrato)	
7	Estudios previos	Secretario general
8	Invitación a presentar de oferta	Presidente
9	Presentación de oferta y hoja de vida con anexos	Contratista
11	Constancia de experiencia e idoneidad	Presidente
12	Contrato	Presidente

### 8.5.2. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

- Conforme a la ley 1150 de 2007, el artículo 2° las causales de contratación directa son:
- Urgencia manifiesta
- Celebración de convenios o contratos interadministrativos
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- Contratación para la adquisición de bienes inmuebles
- Contratación para el arrendamiento de bienes inmuebles

En todo caso se aplicarán las disposiciones de los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decretos 1082 de 2015.

#### 8.5.2.1. CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

El convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y competencias, con los fines del Estado, es decir los contratos o convenios interadministrativos nominados en la ley 80 de 1993 están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sea entidades estatales.

#### 8.5.2.2. CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente





CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 17 de 33

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4 9 del decreto 1082 de 2015 el Consejo Municipal podrá utilizar esta causal de contratación directa cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando no exista más de una persona inscrita en el registro único de proponentes (RUP)
- Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo
- Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a una persona natural

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas logísticas, o asistenciales y se encuentran regulados en el Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2. 1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificara dicha situación en el respectivo contrato.

El Concejo Municipal de Valledupar podrá contratar directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Corporación se seguirá el procedimiento que se describe conforme al artículo 2.2.1.2.1.4 1 del Decreto 1082 de 2015.

Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

La Corporación administrativa podrá contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con basado en lo estipulado en la ley 80 de 1993 así mismo, con lo preceptuado en el Consejo de Estado en razón a la materia tratada, así.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por un término estrictamente indispensable.

Para lo cual se establecen las siguientes características:

- a. la prestación de servicio versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.
- b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constituye el elemento esencial de este contrato.
- c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por un tiempo indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. por último no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurados de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que sí se acredita la existencia de la de las características esenciales de este quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas y en las relaciones de trabajo.

Así mismo, se deberá rendir cuentas de la contratación al sistema de Contraloría Municipal de Valledupar, en la plataforma SIA OBSERVA.

### **8.5.3. GARANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 del decreto 1082 de 2018 no es obligatoria y la justificación para exigir las no debe estar en los estudios y documentos previos.

## **9. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS**

Durante la ejecución de los contratos se puede requerir modificaciones adicionales, prórrogas o aclaraciones sin embargo éstas en ningún caso pueden variar el objeto contractual y proceden exclusivamente cuando sea necesario para el cumplimiento de los fines del mismo.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 19 de 33

Básicamente la adición consiste en agregar recursos al contrato con el fin de procurar el objeto contractual, la prórroga por su parte lo que pretende es ampliar el plazo del contrato con la finalidad de permitir la cabal ejecución del contrato en los eventos que se encuentre justificado. Está no puede obedecer a incumplimientos.

Ahora las partes pueden de común acuerdo suscribir las respectivas aclaraciones de los contratos cuando se presenten errores de digitación aritméticos o conceptuales, que no incidan o modifiquen el contenido sustancial y permitan la correcta ejecución del contrato. En este orden es necesario tener en cuenta que cuando se trata de correcciones matemáticas que conlleven un incremento del valor del contrato se debe analizar y justificar en debida forma la procedencia, y siempre y cuando no se modifique la propuesta del contratista o se configure hechos cumplidos, para lo cual se debe contar con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal

Para efectos de este manual, las modificaciones a los contratos podrán ser de tres (3) tipos:

- Prórrogas o modificaciones que no alteren el plazo o el valor del contrato
- Adición
- Adición y prórroga

Prórrogas o modificaciones que no alteren el plazo del valor del contrato

Por prórroga se entiende la ampliación del término de duración del contrato y en general se seguirán los trámites:

En estos casos se suscribirá un acta, en la cual consten los hechos que la originaron y los acuerdos y constancias a que hubiere lugar. Superados los imprevistos que motivaron la suspensión del contrato para efectos de la reiniciación de las obras, trabajos (suministros de bienes o prestación de servicios), deberá levantarse la correspondiente acta, contenida de los aspectos y observaciones que las partes suscribientes estimen conveniente. El contratista tendrá derecho a que se liquiden y paguen, hasta el momento de la suspensión, conforme al contrato, los trabajos ejecutados.

Son tres los motivos que generan la suspensión de contrato:

- Incapacidad médica general por más de 3 días
- Incapacidad médica causada por accidente en ejecución del contrato
- Por motivo de ausencia del contratista que no guarde relación con el objeto contractual.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



### **Incapacidad médica causada por accidente en ejecución del contrato**

En caso de ocurrir un accidente en ejecución del objeto contractual, el contratista deberá informar de manera inmediata esta situación al supervisor del contrato para hacer los trámites correspondientes con la Administración de Riesgos Laborales (ARL). Para este caso también el contratista deberá presentar por cualquier medio idóneo la copia legible de la incapacidad la cual deberá ser adjuntada por el supervisor al momento de solicitar la suspensión.

### **Suspensión por motivo de ausencia del contratista por asuntos que no guardan relación con objeto contractual**

Se presenta cuando el contratista por diferentes motivos no prestará sus servicios por un período determinado dentro de los de los casos más comunes que se presentan en la causal se encuentra viajes prórrogas, asistencia a capacitaciones y eventos que no tengan relación con el objeto contractual y que impidan la ejecución de las obligaciones asumidas por el contratista.

## **10. CESIÓN DEL CONTRATO**

Se presenta cuando el contratista solicita el cambio de su posición contractual, con todos sus derechos y obligaciones a una persona externa del contrato. Igualmente respecto de la cesión del contrato, se encuentra regulada por el Estatuto General de la Contratación y el Código de Comercio, y consiste en la sustitución de uno de los extremos de la relación contractual. Está se efectúa tanto en contratos de tracto sucesivo como de ejecución instantánea -que no se haya cumplido total o parcialmente. En todo caso, para ceder un contrato estatal la ley exige autorización expresa de la entidad estatal -siempre que el que el cedente sea contratista y que por la ley o por la estipulación de las mismas partes no se haya prohibido o limitado dicha cesión. Se deberá verificar que cesionario tenga igual o superiores calidades y condiciones por el cedente.

La cesión debe de hacerse bajo las mismas condiciones en que fue pactado inicialmente (no se puede modificar su objeto ni su naturaleza, ni variarse sus términos).

### **10.1. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE CESIÓN**

En caso de que el Concejo Municipal no se encuentre suficiente los argumentos presentados por el contratista o considera que no es conveniente para la entidad cesión del contrato podrá tomar las siguientes decisiones

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 21 de 33

- No ceder el contrato de prestación de servicio y darle terminación de mutuo acuerdo.
- Elegir una persona diferente como cesionario del contrato

### 11. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

El contrato puede darse por terminado por las partes, cuando éstas así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que constituye fuerza vinculante para las partes del contrato.

### 12. ANTICIPO O PAGOS ANTICIPADO.

Si bien contractualmente en Colombia se encuentra permitido pactar anticipos o pagos anticipado en el contrato, mismos que pueden realizarse hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, el Consejo Municipal no se pactaran anticipos en ninguna de las modalidades contractuales.

### 13. PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL

En los procesos contractuales adelantado por el Concejo Municipal se seguirán los trámites y lineamientos establecidos en el presente manual en cumplimiento de las normas vigentes de contratación estatal

En caso de que se presenten contradicciones entre el presente manual de contratación y las normas de orden superior, contenida en Leyes Decretos y demás, se aplicará en todo caso la disposición de carácter superior.

En ningún caso los funcionarios públicos, servidores, contratistas y demás personas que participen directa o indirectamente en los procesos de contratación podrán alegar el cumplimiento de este manual para desconocer una norma de superior jerarquía tales como Leyes, Decretos Ley, Decretos, Reglamentos de la Agencia Nacional de Compra Pública (o quien haga sus veces y demás).

### 14. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el cual establece “los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivos o ejecutivo o en sus equivalentes” En el Concejo Municipal la competencia para la celebración de los procesos contractuales está definida en el artículo 004 de 1995 y determinada en el artículo 12 numeral 21 del acuerdo 005

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 22 de 33

de 2021, en la cabeza del presidente en su condición de representante de la Corporación.

### 15. COMITÉ EVALUADOR

El Concejo Municipal de Valledupar tendrá un comité evaluador de las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación sometidos a convocatoria pública (con ofertas) de conformidad con el de los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015, integrado por el Secretario General, Secretario de Comisiones y el Tesorero de la Corporación, conforme a la designación realizada por el Presidente de la Corporación para cada proceso en particular.

#### 15.1. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

Además de las impuestas por la Ley y sus Decretos Reglamentarios, el Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

**15.1.1.** Evaluar las ofertas y manifestaciones de interés para cada proceso de selección contractual por medio de selección abreviada y concurso de méritos y mínima cuantía.

**15.1.2.** Solicitar aclaraciones, explicaciones o solicitar que se subsanen en aquellos documentos que no otorguen puntaje en los diferentes procesos de contratación.

**15.1.3.** Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas y decidir sobre la habilitación o rechazo.

**15.1.4.** Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a los criterios de evaluación contenidos en el pliego de condiciones.

**15.1.5.** Recomendar la adjudicación del contrato al oferente que presentó la propuesta más favorable, siguiendo los criterios de calificación determinados en la norma contractual y el pliego de condiciones.

**15.1.6.** Recomendar al presidente del concejo Municipal que se declare desierto el proceso de selección contractual cuando no se presenten oferentes dentro del término establecido en el cronograma, o cuando existiendo oferente, éstos no resulten habilitados para contratar.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



**15.1.7.** Requerir a los oferentes para que aclaren su oferta en caso de que se considere que está puede estar presentando precios artificialmente bajos.

**15.1.8.** Rechazar las propuestas que incurran en las causales de eliminación o rechazo determinadas en la Ley y en el Pliego Definitivo de Condiciones.

**15.1.9.** Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación y recomendar al Presidente de la Corporación el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación para la firma del ordenador del gasto.

## **16. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

De conformidad con el artículo 83 y 55 de la ley 1474 de 2011 la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento-

**Supervisión:** seguimiento técnico administrativo financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por el respectivo organismo con delegación para contratar, cuando no se requieren conocimientos especializados para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios profesionales, cuando sean requeridos en atención a la complejidad o especialidad del servicio a ejecutar.

**Interventoría:** Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la entidad contratante lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

En el Concejo Municipal de Valledupar, el presidente notificara mediante escrito la designación de los supervisores en la etapa de legalización del contrato, con el fin

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 24 de 33

de que esto se encargue del inicio del mismo. Para tal fin, se debe analizar las condiciones de idoneidad, experiencia y la relación del servicio o bien contratado con la labores propias del cargo de quienes sean destinadas para el seguimiento de la ejecución contractual.

El supervisor del contrato realizará el seguimiento y vigilancia la ejecución del contrato durante el tiempo de vigencia el cual incluye la etapa de liquidación una vez suscrita el acta, en el caso en que se requiera o se haya pactado en el contrato.

Cuando se presente ausencias temporales, se debe realizar el cambio de supervisor, con el fin de que de remplace al inicialmente designado, garantizando la vigilancia contractual durante el plazo del mismo.

Cuando por distintas razones, tales como vacaciones, permisos, comisión, licencia, incapacidad o retiro de la entidad, se presente la ausencia temporal o definitiva de quién fue designado como supervisor o cumple la actividad interventoría, el supervisor informará oportunamente a su supervisor inmediato para que esté propongá una designación.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal. Es principio general que las actuaciones del interventor consten por escrito.

### 16.1. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

- La comunicación entre la supervisión / interventoría y el contratista y éste último, con la supervisión/interventoría, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito, físico o digitalmente.
- Todos los documentos que se generan en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionados y referenciados cada uno de sus anexos si los hay. Además deben estar acompañados de sus soportes y estar incluidos en el expediente del contrato.
- La supervisión/interventoría revisará que los sitios de entrega de elementos y ubicación de materiales localizaciones, etc, corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente





CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 25 de 33

- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por la supervisión/interventoría y serán suscritas por aquella y el contratista, las actas cenarán numeradas en forma consecutiva,
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor. En todo caso la Adición debe ser suscrita por el Ordenador del Gasto.
- Para las adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, esto es, los contratos no podrán adicionarse más del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales, salvo en el evento previsto por el inciso primero del artículo 85 de la ley 1474 de 2011, que señala que al prorrogarse el plazo del contrato objeto de vigilancia, el contrato de interventoría podrá ajustarse sin que resulte aplicable la limitación prevista por la citada norma.
- La supervisión/interventoría debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas sanciones y declaraciones de incumplimiento a los contratistas.
- En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del supervisor e interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y en el concepto sobre la procedencia de la misma.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 26 de 33

- presentar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites procedimientos y reglamentos internos del Concejo Municipal.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes, avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor según sea el caso informará de inmediato al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

### 16.2. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA.

El marco de actuación de la supervisión y/o interventoría debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad, dada su importancia para garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos. En ese sentido la ley prevé que la acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los servidores encargados de ejercerla, así quienes sean contratados para este fin, los podrá hacer responsable en materia penal,

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



disciplinaria, fiscal y patrimonial de conformidad con lo señalado en la Constitución y la Ley.

### **16.2.1. RESPONSABILIDAD PENAL**

Esta responsabilidad se configura cuando incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

### **16.2.2. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

De manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, imprevistos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrado en la Constitución o la Ley.

### **16.2.3. RESPONSABILIDAD FISCAL**

Conforme lo establecido a la Ley 610 de 2000, la responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del estado. Los deberes establecidos en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia pueden dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

## **ETAPA POST CONTRACTUAL**

### **17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato es el balance del estado y en que quedan registrados los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez que se ha finalizado la ejecución del contrato. Es el balance de la forma cómo se ejecutó el objeto contractual y de cómo quedan las obligaciones de las partes al término de esa ejecución. Esa liquidación se surte mediante un acta, la cual es importante porque hay una relación jurídica en el tiempo que se ha terminado y que debe finiquitarse a través de la liquidación.

La liquidación debe abarcar el balance no sólo del debe y haber, si no que comprende el balance de la totalidad de las obligaciones a cargo de las partes,

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



cómo fueron ejecutadas y el estado en que las mismas quedan. La liquidación debe indicar claramente cuál es el contrato que se está liquidando, el monto del mismo, cuál era su objeto y qué fue lo que recibió en cuánto tiempo se ejecutó el contrato por qué valor se ejecutó, qué obligaciones entre las partes quedan pendientes, cuales quedan a cargo del contratista y de la entidad contratante, que responsabilidades subsisten después, por cuánto tiempo y el balance económico y financiero del contrato.

Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, se procederá a la liquidación del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En consonancia con las disposiciones mencionadas efectuará la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolonga en el tiempo o que de acuerdo con la circunstancia lo ameriten.

### **17.1. CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR**

La obligación de liquidar los contratos estatales está definida en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, el cual consagra que deben liquidarse todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución tengan un plazo en tiempo y los de ejecución instantánea que hayan sido ejecutadas por instalamentos. En sentido contrario, los contratos de simple ejecución instantáneamente no hay que liquidarlos.

### **17.2. OPORTUNIDAD PARA LIQUIDAR UN CONTRATO**

El contrato debe liquidarse en el plazo establecido para la liquidación, el cual se cuenta a partir de la terminación del plazo contractual, es decir, que el contrato debe liquidarse cuando se termina. El hecho es que siempre la terminación y de ahí empieza a contar a un término establecido en el contrato. Si el contrato no establece plazo para la liquidación se aplica **cuatro (4) meses** para liquidar de común acuerdo el contrato.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que hayan sido objeto de acuerdo.

### **17.3. LIQUIDACIÓN BILATERAL**

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 29 de 33

La Ley establece como mecanismo normal la liquidación bilateral. está se realiza mediante acta de liquidación, que debe contener como mínimo encabezado, balance financiero, garantías vigentes y declaración de estar a paz y salvo las partes.

### 17.4. LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En los casos que el contratista no esté de acuerdo con los términos de la liquidación puesta en su conocimiento en la etapa de liquidación bilateral y estás diferencias, que deben ser de fondo no pueden ser superadas, se procede a realizar la liquidación unilateral mediante resolución motivada susceptible de recurso de reposición.

La resolución debe contener como mínimo el encabezado los considerandos (se expresan los motivos o razones por los cuales se llega a una liquidación unilateral, además los aspectos que se consideren en el borrador del acta de liquidación bilateral) y la parte resolutive. En este acto las partes no sé declaran a paz y salvo, sino que en firme, el mismo el contrato queda liquidado. Ya que es una resolución a la cual le procede recurso el contratista debe estar notificado.

### 17.5. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO Y UNILATERAL

De conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para los contratos en que proceda la liquidación.

## 18. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

### 18.1. POR LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL OBJETIVO

En primer lugar, el contrato se termina cuando se ha ejecutado o satisfecho la totalidad del objeto contratado. Si el contrato cumple con el objeto antes del vencimiento del plazo, en el momento de la ejecución total debe liquidarse.

### 18.2. POR VENCIMIENTO DEL PLAZO

La segunda forma de terminación es por vencimiento del plazo del contrato, una vez vencido el plazo del contrato no hay más ejecución o posibilidad de que las partes puedan ejecutar el mismo. Si el plazo no es ampliado antes del vencimiento del contrato, cualquier ampliación posterior no tiene validez por haberse extinguido, es decir que cualquier acuerdo debe hacerse dentro de la vigencia del contrato estatal.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



### **18.3. TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO**

La tercera forma de terminación de un contrato es la terminación anormal del mismo. Existen tres eventos en los que se termina anticipadamente el contrato en primer lugar, está la declaratoria de caducidad, en segundo lugar, la terminación unilateral y en tercer lugar la terminación anticipada.

### **18.4. LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD**

Solo procede por incumplimiento grave del contratista. Cuando se procede la declaratoria de caducidad del contrato, la administración para evitar que se paralice el servicio o se haya ya afectada grave del servicio puede tomar medidas como intervenir en la obra o en los bienes. Necesariamente después de declarar la caducidad, por terminarse el contrato debe procederse a su liquidación.

### **18.5. LA TERMINACIÓN UNILATERAL**

Está referida a la ocurrencia de las causales previstas en la ley 80 de 1993, las cuales debe estar debidamente demostradas. En la resolución de terminación unilateral una vez esté en firme, se ordena la compensación del contratista y la liquidación del contrato.

### **18.6. LA RESCILIACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Se presenta cuando ha habido declaratoria de nulidad del contrato por parte del juez contencioso administrativo. Se presenta también cuando ocurra una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.

La resciliación es la prerrogativa que asiste a las partes, fundamentadas en la autonomía de la voluntad, para deshacer y desligarse del contrato entre ellas celebrando, tal como lo enseña en primer inciso del artículo 1625 del Código Civil, en cuanto dice que “toda obligación puede extinguirse por una convención en que las partes interesadas, siendo capaces de disponer libremente de lo suyo, consientan en darla por nula”

Lo dicho sobre la terminación anticipada por mutuo disenso de los contratos en el derecho privado cobra plena aplicación en la contratación estatal, por disposición expresa y directa del artículo 13, 32 y 40 de la ley 80 de 1993.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 31 de 33

En la terminación anticipada por un mutuo disenso del contrato estatal las partes deben tener en cuenta los fines estatales, el interés y el servicio público y obrar conforme al principio de la buena fe, esto es, con rectitud y honradez recíproca.

En este caso la administración constata la presencia de inhabilidad o incompatibilidad y procede a dar por terminado el contrato en forma anticipada. La terminación anticipada también ocurre por el mutuo acuerdo de las partes.

### 19. SANCIONES CONTRA LOS CONTRATISTAS

En virtud de la normativa vigente, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones estipuladas en el contrato y hacer efectiva clausura penal pecuniaria, debiendo aplicar para los fines pertinentes, el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

### 20. CADUCIDAD

Es la estipulación en virtud a la cual la entidad da por terminado el contrato cuando existe un incumplimiento por parte del contratista que afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, que pueda conllevar a su realización. La declaratoria de caducidad conlleva a que el contratista queda inhabilitado para contratar con el Estado, por el término que establezca la ley.

Esta sanción solo se puede declarar durante la ejecución del contrato, y por tratarse de la sanción más drástica no puede ser la primera y única que se imponga. Por lo que se debe imponer multas por incumplimiento parcial garantizado al contratista el debido proceso.

Una vez se declarará la caducidad del contrato, éste se termina y se inicia el trámite pertinente para liquidarlo y la entidad estatal queda facultada para celebrar el contrato de forma directa. Para efectos de hacer valer la garantía, se entiende que es constitutivo de ocurrencia del siniestro

### 21. MULTAS

Las multas son sanciones por retardo en el cumplimiento de las obligaciones del contrato y tienen como finalidad constreñir al contratista para que cumpla el contrato. Deben aplicarse por incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente



CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 32 de 33

vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

### 22. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de pena o a título de tasación anticipada de perjuicios. Como pena es un constreñimiento para que cumpla y como transacción anticipada de perjuicios, para establecer un monto fijo que no podrá exceder del duplo de la prestación. Se podrán probar perjuicios adicionales cuando se pacte en el contrato.

### 23. PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Los Procedimientos y responsables de adelantar el proceso de contratación para satisfacer las necesidades del Concejo Municipal y dar lineamientos para la operación de los sistemas que soportan la adquisición de bienes y servicios.

### 24. ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

En la selección de contratistas, las controversias giran, principalmente alrededor de la legalidad del acto administrativo de adjudicación, para dirimir dicha controversia, el interesado en demandar debe acudir, como requisito previo para acceder a la administración de justicia a la conciliación extrajudicial en derecho según las reglas generales. Le corresponde, entonces, al comité de conciliación de la entidad, estudiar la procedencia o no de llegar a un arreglo dentro de este escenario.

En lo relacionado con la ejecución y liquidación de los contratos estatales, las controversias pueden girar alrededor de múltiples variables, como presuntos incumplimientos, reclamaciones por restablecimiento económico del contrato, entre otros, para lo cual el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 precisa que las partes podrán dirimir sus diferencias mediante el empleo de mecanismos de solución de conflictos como la conciliación, amigable composición y la transacción. La decisión acerca de acudir a estos mecanismos, le corresponde igualmente al comité de conciliación. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFÁÑE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente





CONCEJO MUNICIPAL  
DE VALLEDUPAR

## MANUAL DE CONTRATACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Versión: Dic-2022

Página: 33 de 33

### 25.MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

De conformidad con la normativa vigente el Concejo Municipal ha acudido a las siguientes estrategias de participación ciudadana para que se realice control social de los procesos de selección en cualquiera de sus etapas y, de considerarlo procedente, se planteen las siguientes que estimen necesarias con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios y de la contratación estatal y evitar daños antijurídicos.

- Por medio de los diversos documentos del proceso de selección, tales como pliegos de condiciones, Actos Administrativos de Apertura y Avisos de Convocatoria en cada proceso de que lo requiera, se invita públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad de vigilancia para lo cual se indican datos como: dirección. teléfonos y correo de la entidad dónde serán atendidos en caso de requerirlo.
- Podrán adicionar intervenir en las audiencias que se realicen.
- Así mismo toda la información de los procesos de selección es publicada en las plataformas dispuestas para ello, las cuales funcionan como mecanismos de participación de la ciudadanía ya que permiten a los interesados conocer el desarrollo del proceso.

El presente reglamento deberá adoptarse mediante la resolución por parte del presidente de la Corporación.

Valledupar, diciembre de 2022

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<b>GEOVANNY DE JESUS NEGRETE VILLAFANE</b>	<b>ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ</b>	<b>JORGE ARMANDO DAZA LOBO</b>
Contratista	Secretario de Comisiones	Presidente