

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

PRESENTACIÓN

Los procesos de contratación pública en Colombia se rigen por los principios de transparencia, economía y responsabilidad; se encuentran regulados principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y están sujetos a constantes modificaciones que imponen a las Entidades Estatales el desafío de estar capacitando a sus funcionarios y actualizando permanentemente procedimientos, formatos y controles a nivel interno.

Con el fin de contar con un documento que facilite y soporte el proceso de contratación, y en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y de los lineamientos definidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, la Personería Municipal de Popayán presenta el siguiente Manual de Contratación, esperando se constituya en una fuente amable de consulta para funcionarios, contratistas y ciudadanía en general, a la vez que como instrumento de gestión estratégica, sirva de apoyo al cumplimiento del objeto misional de la Entidad.

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

CAPÍTULO I

1.1. OBJETIVO

Definir lineamientos, actividades y responsabilidades para desarrollar los procesos de contratación y gestión contractual en la Personería Municipal de Popayán, con el fin de garantizar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de su misión, procurando los más altos estándares de calidad y eficiencia, acordes a las necesidades de la Entidad.

1.2. ALCANCE

El presente Manual incluye todas las etapas de los procesos de contratación y gestión contractual que se desarrollen en la Personería Municipal de Popayán. Su aplicación no releva a los servidores de la Entidad de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.


1.3. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO DE LA ENTIDAD

Conforme al Artículo 168 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 8 de la Ley 177 de 1994, la Personería Municipal de Popayán es una entidad de derecho público del orden Municipal, encargada de ejercer el control administrativo en el Municipio, que cuenta con autonomía presupuestal y administrativa, y como tal, ejercerá las funciones del Ministerio Público que le confieren la Constitución Política y la Ley, así como las que le delegue la Procuraduría General de la Nación.

Corresponde al Personero Municipal la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas en el municipio.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

Los contratos que celebre la Personería Municipal de Popayán, se regirán por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015

 Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

y demás normas concordantes que las adicionen, modifiquen o sustituyan, incluyendo las normas sobre austeridad del gasto.

1.5. PRINCIPIOS

El Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

La Ley 80 de 1993 establece que toda la contratación estatal se regirá por los Principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad, como se definen a continuación:

Transparencia: este principio se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, cualquier decisión que sea adoptada en el proceso debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación. Debe garantizarse claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados.

Economía: al emplearse recursos públicos en la contratación estatal, hay una obligación en términos sociales de garantizar que éstos se utilicen de la mejor forma posible y se evite el despilfarro. Interesa a todos proteger el patrimonio estatal y por ende, que cuando se adquieran bienes y servicios, se busque la mejor relación costo/beneficio.

De la misma forma, en virtud de este principio, se pretende imponer las menores cargas posibles a los particulares interesados en ofrecer bienes o servicios en los procesos contractuales.

Así como lo ha dicho con claridad el Consejo de Estado, "se tendrá en cuenta que las normas que fijan los procedimientos de selección contractual se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa".

Responsabilidad: el principio de responsabilidad se refiere a que los servidores públicos están obligados 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

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Así, las entidades y los servidores públicos responden cuando hubieren abierto procesos contractuales sin haber elaborado previamente los estudios necesarios, los diseños, los planos y las evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa y obstaculicen lograr una contratación adecuada.

Por otro lado, se debe advertir que el principio de responsabilidad también aplica para los contratistas en el sentido que por cualquier acto que vaya en contra de la adecuada ejecución del contrato (tanto en la etapa precontractual, contractual o post contractual), pueden sufrir consecuencias no sólo económicas sino también penales en caso de actuar de mala fe en contra del interés público.

1.6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Dentro del marco de la Ley 80 de 1993 se le otorgan facultades a las Personerías Municipales para celebrar contratos.

Son facultades del Personero Municipal como ordenador del gasto: La adjudicación, celebración, prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato, el ejercicio de las cláusulas excepcionales (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y todos los actos inherentes a la actividad contractual.

Únicamente podrá celebrar contratos en representación de la Personería Municipal de Popayán, el representante legal de la Entidad, así como los demás servidores públicos de la Entidad a quienes se le delegue de manera especial o general esa facultad, con fundamento en el artículo 211 de la Constitución Política y el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007.

En los casos en que algún servidor público de la Personería de Municipal de Popayán actúe por delegación, sus funciones deberán desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiera la delegación.

Por su parte, podrán celebrar contratos con la Personería Municipal de Popayán, las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

1.7. RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

Inhabilidades e Incompatibilidades: las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidades 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, no podrán participar en procesos de selección, ni celebrar contratos con la Personería Municipal de Popayán. En virtud a lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, con relación a las inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas, se establece que para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

Prohibiciones: los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Popayán, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

Conflicto de Intereses: en general, todo servidor público de la Personería Municipal de Popayán y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener 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, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la Entidad y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En consonancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, frente a las Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas, en la etapa de selección, la Personería Municipal de Popayán deberá tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previsto en la ley, para lo cual debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

1.8. DEFINICIONES

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

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

Etapas del Contrato: son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Gestión Contractual: conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal.

Manual de Contratación: documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

Proceso de Contratación: es el conjunto de actividades y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Riesgo: es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

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

SIA: es el Sistema Integral de Auditoría, de la Auditoría General de la República, en el cual se debe publicar oportunamente la información asociada a los procesos de contratación de las entidades estatales en Colombia.

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

CAPÍTULO II

2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se desarrollará en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

Preparatoria: en esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Entidad y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demande, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista.

Pre-contractual: define los trámites a realizar dependiendo de la clase de contrato. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades con cada una de sus causales:

1. Licitación pública
2. Selección abreviada
3. Concurso de méritos
4. Contratación directa
5. Mínima cuantía

Cada procedimiento de selección deberá ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos.

Contractual: es el período comprendido entre la iniciación y la terminación del contrato; esto es, su perfeccionamiento, legalización, ejecución y supervisión.

Post contractual: precisa el procedimiento para culminar el proceso de contratación y la posterior evaluación de proveedores.

 Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

2.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras y deberá ser aprobado por el Personero Municipal como ordenador del gasto. Deberá elaborarse de acuerdo con lo establecido en el Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente. Dicho plan no obligará a la Entidad a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeren.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en la planeación estratégica de la Entidad, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deberán publicarse en la página web de la Entidad y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez durante la misma, en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá actualizarse cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos, para incluir o excluir nuevas obras, bienes o servicios o modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones para la Personería Municipal de Popayán, deberá ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva.

2.3. MODALIDADES DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estipuló que la escogencia de los Contratistas en las entidades regidas por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

El literal b) del numeral 2 de dicho artículo, fijó el monto de la menor cuantía de contratación en las entidades públicas en función de sus presupuestos anuales, expresados en salarios mínimos mensuales vigentes, correspondiendo a la Personería Municipal de Popayán, de acuerdo con el presupuesto anual fijado por el Honorable Concejo Municipal, el cual es inferior a 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV, el monto de la menor cuantía en 280 SMMLV.

Por su parte, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, estableció que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se tramitará por la modalidad de mínima cuantía que allí mismo se regula.

En razón de lo anterior, en los procesos de selección de contratistas, se tendrán en cuenta las cuantías señaladas, con el fin de determinar la modalidad de selección conforme a lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta las limitaciones presupuestales de la Personería Municipal de Popayán, se acudirá principalmente a los mecanismos de selección de mínima cuantía y contratación directa.

Los contratos y las órdenes de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan (artículo 2, numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 82 del Decreto 2474 del 7 de julio de 2008).

2.3.1. PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR 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 servicios 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 es aplicable a todos los objetos de contratación que cumplan con el mencionado criterio de presupuesto, sin importar la naturaleza del contrato.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 Artículo 2, Numeral 5, los procesos de contratación por mínima cuantía deberán cumplir con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

 Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS

El proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía en la Personería Municipal de Popayán, deberá estar soportado a través de los siguientes documentos:

Estudios previos: de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos para la contratación de mínima cuantía deberán contener lo siguiente:

- La descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.
- El certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) que respalda la contratación.
- De haberse previsto, las garantías exigibles al contratista.
- Y en caso de haberse previsto un plazo por parte de la Entidad, la forma de pago.

Invitación a participar: de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la invitación a participar deberá contener:

- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- La forma como el interesado deberá acreditar su capacidad jurídica.
- La forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
- El plazo o condiciones del pago a cargo de la Entidad.

Y en caso de haberse exigido:

- La capacidad financiera mínima y la forma de verificar su cumplimiento.
- La forma de verificar la experiencia mínima.
- La indicación del requerimiento de garantías.

La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos deberán ser contestados antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Informe de evaluación: El informe de evaluación hará las veces de acta de cierre del proceso e informe de evaluación. De forma previa a su generación, la Personería Municipal de Popayán podrá solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores en los documentos, siempre y cuando dichas modificaciones no representen una reformulación de la oferta. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en los casos de

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

mínima cuantía, la verificación y evaluación de ofertas será adelantada por quien designe el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del citado decreto, en el informe de evaluación deberá dejarse constancia de las ofertas recibidas, incluyendo el nombre del oferente y la fecha y hora de presentación de la oferta. Adicionalmente se deberá indicar si el proponente seleccionado cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar y relacionar el valor de su oferta. El informe de evaluación se deberá publicar durante un (1) día hábil.

Comunicación de aceptación de la oferta: La Personería Municipal de Popayán aceptará la oferta que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo. En caso de empate, aceptará la oferta presentada primero en el tiempo. Cuando aplique, en el documento de aceptación, se deberá indicar el supervisor del contrato.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación del contrato y deberá ser publicada en el SECOP.

Contrato: La minuta del contrato deberá estar firmada por el Personero Municipal de Popayán como representante legal de la Entidad y por el contratista.

Acta de Liquidación: De acuerdo con la normatividad vigente, el acta de liquidación para los casos que aplique, constituirá el documento oficial mediante el cual se realiza un balance final o ajuste de cuentas entre la administración contratante y el contratista, con miras a finiquitar de una vez por todas la relación jurídica obligacional.

PROCEDIMIENTO

Requisitos habilitantes: Debido a que para adelantar procesos de contratación por mínima cuantía, no se exige que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), la Entidad deberá verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera.

- **Capacidad jurídica:** Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad deberá verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

1. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
2. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
4. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo deberá verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
5. Adicionalmente la Entidad deberá consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

La Entidad deberá verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

1. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento servirá para acreditar la capacidad jurídica.
 2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo deberá verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
 3. Adicionalmente la Entidad deberá consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
- **Experiencia:** No existe obligación de establecer un requisito habilitante de experiencia en los procesos de contratación de mínima cuantía. En caso que la Entidad decida establecer un requisito habilitante de experiencia, este deberá ser una consecuencia del riesgo del proceso de contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y deberá referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del proceso de contratación.

Si la Entidad establece requisitos habilitantes de experiencia, deberá solicitar copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del proceso de contratación.

- **Capacidad financiera:** La Entidad podrá exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.


Factor de selección: En la modalidad de mínima cuantía el factor de selección es el precio, así el contrato se deberá adjudicar al proponente que cumpliendo todas las condiciones exigidas, ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Adquisición en grandes superficies: cuando se trate de mínima cuantía, se podrán adquirir bienes en grandes superficies, siempre y cuando se cumplan las siguientes reglas (Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

- La invitación deberá estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y contener:
 1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
 2. La forma de pago.
 3. El lugar de entrega.
 4. El plazo para la entrega de la cotización que deberá ser de un (1) día hábil.
 5. La forma y el lugar de presentación de la cotización.
 6. La disponibilidad presupuestal.
- La entidad deberá evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
- En caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- La oferta y su aceptación constituirán el contrato.

Ejecución y supervisión: La etapa de ejecución inicia con la celebración del contrato y se extiende hasta el cumplimiento del objeto contractual. El Personero Municipal de Popayán o quien él delegue, deberá ejercer la supervisión del contrato para establecer si se cumplieron a cabalidad las obligaciones pactadas.

Garantías: según lo descrito en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies. La decisión será consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

 Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

2.3.2. PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA

Acto administrativo de justificación de la contratación directa: en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual deberá contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no será necesario cuando el contrato a celebrar sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Declaración de urgencia manifiesta: Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad no estará obligada a elaborar estudios y documentos previos (Artículo 2.2.1.2.1.4.2. Decreto 1082 de 2015).

Convenios o contratos interadministrativos: La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales.

No obligatoriedad de garantías: En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: la Personería Municipal de Popayán podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario obtener previamente varias ofertas.

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 estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Se deberá contar con una certificación en la que indique que no se cuenta con personal calificado o suficiente en la planta de personal, para desarrollar la necesidad contractual.

Para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, se deberá justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

2.3.3. CONCURRENCIA DE MODALIDADES

De conformidad con los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente a través de las publicaciones en su página Web, en los siguientes casos existe un conflicto de normas contenidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dado que concurre la modalidad de selección de mínima cuantía con otras modalidades de selección. En estos casos es necesario acudir a los principios generales establecidos en la Ley 80 de 1993 para decidir cuál modalidad de selección debe utilizarse puesto que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones en el Proceso de Contratación deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y la ley y la jurisprudencia constitucional frente al conflicto en la aplicación de normas de la misma jerarquía establece que prevalece la disposición de carácter especial sobre la de carácter general.

Concurrencia de contratación directa y mínima cuantía: Las modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) existe una causal de contratación directa para el objeto del Proceso de Contratación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como en el caso de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para los contratos interadministrativos.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia de la contratación directa y de la de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía:

Las modalidades de mínima cuantía y selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios concurren cuando: (a) existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación y la Entidad Estatal está obligada a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes al amparo de los Acuerdos Marco de Precios⁶ vigentes; y (b) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal.

La adquisición al amparo de un Acuerdo Marco de Precios es la norma particular para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes; en consecuencia, cuando existe un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, la Entidad Estatal debe adquirirlos al amparo de este.

Es importante tener en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios es el resultado de una licitación pública y a través de este, el Estado busca economías de escala al actuar como un solo comprador. Las Entidades Estatales participan en los Acuerdos Marco de Precios a través de la colocación de órdenes de compra. Para el efecto deben diligenciar un estudio previo resumido en la Tienda Virtual del Estado colombiano y colocar la orden de compra al Proveedor que ofrezca las mejores condiciones según lo determine cada Acuerdo Marco de Precios.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente considera que frente al conflicto de la aplicación de la modalidad de selección abreviada por la existencia de un Acuerdo Marco de Precios y la modalidad de selección de mínima cuantía, se debe decidir a favor de la adquisición al amparo del Acuerdo Marco de Precios. De esta manera, la Entidad Estatal honra los principios de transparencia, economía y responsabilidad en términos de la Ley 80 de 1993.

Concurrencia de concurso de méritos y mínima cuantía: Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

Personería Municipal de Popayán COMPROMETIDOS CON TUS DERECHOS	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	Proceso Adquisición de Bienes y Servicios	Versión 2 02/08/2017

CAPÍTULO III

3.1. VIGENCIA DEL DOCUMENTO

De conformidad con el Procedimiento para el Control de Documentos y Registros de la Personería Municipal de Popayán, el presente documento tendrá vigencia a partir de su fecha de aprobación y deberá ser revisado al menos una vez cada cuatro (4) años.

El presente manual podrá ser ajustado cada vez que resulten nuevas etapas o trámites o se supriman las existentes, con el propósito de racionalizar y agilizar los procesos, al igual que cuando se presenten cambios en la normatividad o se susciten ajustes internos.

3.2. CONTROL DEL DOCUMENTO

Elaboró: <p style="text-align: center;">Juliana Sánchez Botero Gestión de Calidad</p>	Revisó: <p style="text-align: center;">Jaime Andrés López Tobar Personero Delegado en Administrativo</p>	Aprobó: <p style="text-align: center;">Carlos Hernando Vivas Pérez Personero Municipal de Popayán</p>
--	---	--