

RESOLUCIÓN No. 3 1 2

1 8 NOV 2019

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 082 DEL 17 DE MARZO DE 2017 “POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 226 DE DICIEMBRE 19 DE 2013 Y SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO”

El CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

- A. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones. La gestión contractual de la Contraloría General del Quindío, como una manifestación del ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse a los postulados del precitado artículo 209 y adicionalmente a los específicos del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.
- B. Que la actividad contractual de la Contraloría General del Quindío debe regirse por los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia además de lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulan el Régimen General de Contratación Pública.
- C. Que la Ley 330 de 1996 en su artículo 2, establece que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.
- D. Que el Decreto 1082 de 2015 en 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.”*
- E. Que mediante la Resolución No. 082 del 17 de marzo de 2017, la Contraloría General del Quindío actualizó el manual de contratación de la Entidad, en la misma realizó los ajustes normativos para dar cumplimiento a los principios y

Dirección: Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío

Email: contactenos@contraloria-quindio.gov.co

Teléfonos: 7444940 – 7444840 – 7445142 Telefax: 7440016

Línea Gratuita: 018000963123

procedimientos dispuestos en la normatividad vigente, además de fijar directrices y estándares para simplificar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual de la Contraloría General del Quindío.

- F. Que en relación con las modalidades de selección de contratistas, el Decreto 1082 de 2015, establece que los entes territoriales tienen la facultad de adquirir Bienes y Servicios de características uniformes a través de la tienda virtual del Estado Colombiano y Acuerdo Marco de Precios.
- G. Que en vista de lo anterior, y entorno a la utilización del Acuerdo Marco de Precios, el Decreto 1082 de 2015 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. **Utilización del Acuerdo Marco de Precios.** Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

- H. Que los Acuerdos Marco de Precios, son herramientas por medio de las cuales el Estado agrega demanda, coordina y optimiza el valor de las compras, con el fin de producir economía a escala, incrementar el poder de negociación del Estado, compartir costos y conocimientos entre las diferentes agencias y departamentos del Estado. El acuerdo Marco en síntesis es un contrato derivado de un proceso de Licitación Pública, celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente, para la provisión a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.
- I. Que de dichos Acuerdos Marco se derivan las Órdenes de Compra; las cuales son la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), y es el soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén.
- J. Que la TVEC es un portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para llevar a cabo procesos de contratación.

Dirección: Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío

Email: contactenos@contraloria-quindio.gov.co

Teléfonos: 7444940 – 7444840 – 7445142 Telefax: 7440016

Línea Gratuita: 018000963123

- K. Que para efectos de facilitar la gestión contractual de la Contraloría General del Quindío y teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha establecido los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano que dispuso en el numeral VI **NORMATIVA APLICABLE Y REGLAS ADICIONALES**, literal (j) *Las entidades compradoras son responsables de ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar la TVEC, si esto es necesario.*
- L. En consecuencia, se hace necesario modificar el Manual de Contratación de la Contraloría General del Quindío el cual fue adoptado e implementado mediante la Resolución No. 082 del 17 de marzo de 2017, en el sentido de incluir dentro del **CAPÍTULO III ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, ARTICULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN**, lo siguiente:

6. ÓRDENES DE COMPRA: *es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la TVEC, y es el soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén. Por medio de la cual se podrá contratar:*

- (i) Bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios.*
- (ii) Bienes y servicios al amparo de contratos de agregación de demanda.*
- (iii) Bienes en la modalidad de mínima cuantía en grandes almacenes.*

El procedimiento a adelantar es el determinado en la Guía General de los Acuerdos Marco y en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El trámite correspondiente en la tienda virtual del Estado Colombiano será adelantado por el Contralor General del Quindío, quien cuenta con el usuario de ordenador del gasto en la TVEC.

Que mérito de lo expuesto, el Contralor General del Quindío,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 082 del 17 de marzo de 2019, mediante la cual se implementó el manual de contratación de la Contraloría General del Quindío, en el sentido de incluir el numeral 6 del artículo 15 **MODALIDADES DE SELECCIÓN – CAPITULO III ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**, el cual quedará así:

Dirección: Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío

Email: contactenos@contraloria-quindio.gov.co

Teléfonos: 7444940 – 7444840 – 7445142 Telefax: 7440016

Línea Gratuita: 018000963123

"6. ÓRDENES DE COMPRA: es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la TVEC, y es el soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén. Por medio de la cual se podrá contratar:

- (iv) Bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios.
- (v) Bienes y servicios al amparo de contratos de agregación de demanda.
- (vi) Bienes en la modalidad de mínima cuantía en grandes almacenes.

El procedimiento a adelantar es el determinado en la Guía General de los Acuerdos Marco y en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El trámite correspondiente en la tienda virtual del Estado Colombiano será adelantado por el Contralor General del Quindío, quien cuenta con el usuario de ordenador del gasto en la TVEC.

ARTICULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución No. 082 del 17 de marzo de 2017, que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes. Se anexa manual con su respectiva modificación.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución, será publicada por la Dirección Administrativa y Financiera en la página web institucional.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia Q., **18 NOV 2019**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



GERMAN BARCO LÓPEZ
Contralor General del Quindío

	Nombre y apellido	Firma	Fecha
Proyectó por:	Verónica Cifuentes A.	Verónica Cifuentes A.	Dic 18 - 2019
Revisó por:	Aura María Álvarez Ciro	Aura María Álvarez Ciro	Dic 18/2019
Aprobado por:	Juan Manuel Rodríguez Brito		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a los normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

Con el presente Manual de Contratación se pretende fijar las directrices y estándares para simplificar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que requiera la Contraloría General del Quindío, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones, metas y objetivos institucionales.

En todos los procesos que adelante la Contraloría General del Quindío, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos dispuestos en la normatividad vigente, así mismo acatar y contar con los lineamientos emanados por Colombia Compra Eficiente para la expedición de Manuales de Contratación, y teniendo en cuenta que en el ordenamiento jurídico colombiano, esta reglamenta la contratación estatal, en lo relacionado con sus modalidades para la selección de los contratistas, la tipología contractual y los procedimientos a aplicar en cada una de las diferentes modalidades, razón por la cual para el presente manual de contratación se tendrán en cuenta las mismas, con la finalidad de dar cumplimiento a la gestión contractual desarrollada por la Contraloría General del Quindío, y los principios generales de la función administrativa del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece la función administrativa estatal al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los principios de Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como los principios consagrados en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: Debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad.

Los principios específicos de la contratación estatal, contenidos en el estatuto de contratación administrativa: Transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación. Los principios de la gestión fiscal del Estado eficiencia, economía, equidad, valoración de costos ambientales.

De conformidad con los artículos 1 y 2 de la ley 80 de 1993, los contratos que celebre la Contraloría General del Quindío, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, las leyes 1150 de 2007, la 1474 de 2011, los decretos reglamentarios No. 019 de 2012 y 1082 de 2015, así como las demás normas y disposiciones que lo reglamenten, complementen, adiciones o modifiquen.

ARTÍCULO 1. ALCANCE: En el presente manual se establecen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, en cada una de las etapas del proceso contractual y los principios que deben regir la contratación en la Contraloría General del Quindío.

ARTÍCULO 2. FIN DE LA CONTRATACIÓN: Los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío, al celebrar y ejecutar los contratos, tendrán en consideración que con ellos se busca el cumplimiento de los fines de este Organismo, la continua y eficiente prestación del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de las personas y entidades como sujetos de control.

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la Contraloría General del Quindío tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

En consecuencia, la Contraloría General del Quindío, reconocerá en forma oportuna el precio o valor de los contratos, exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, las garantías necesarias que cubran los riesgos inherentes a cada contrato, que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a las normas técnicas que imponga la Contralora y además, vigilara en forma directa o a través de los supervisores o interventores la ejecución de los contratos.

ARTÍCULO 3. DE LA COMPETENCIA, DELEGACIÓN Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR: De conformidad con la atribución de competencias para contratar, esta se encuentra establecida en el Ordenador del Gasto de la respectiva entidad, para este caso será en el Contralor General del Quindío, quien posee la competencia para dirigir los procesos contractuales y celebrar los contratos que de estos se deriven, sin perjuicio de la delegación de la función de contratación.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ARTÍCULO 4. TRANSPARENCIA. Bajo el principio de transparencia se asegura que la contratación adelantada por la Contraloría General del Quindío, realizará mediante procesos de selección del contratista, y cuyas reglas serán objetivas, claras, justas y completas, las cuales permitan a los proponentes entregar las propuestas en igualdad de condiciones con el fin de garantizar que los procesos sean llevados a cabo bajo condiciones y oportunidades iguales.

ARTÍCULO 5. SELECCIÓN OBJETIVA. La Contraloría General del Quindío, garantizará la escogencia al ofrecimiento más favorable y la cual debe cumplir los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto y/o de interés en general de cualquier clase de motivación subjetiva.

ARTÍCULO 6. PUBLICIDAD. La Contraloría General del Quindío, será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados con los procesos de contratación, los cuales deben ser publicados en el Sistema Único de Contratación SECOP, en los términos de ley.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD. En virtud del principio de responsabilidad, se entienden responsables tanto los contratistas como la Contraloría General del Quindío, y sus funcionarios para sus actuaciones durante el proceso de selección.

En este sentido podrán responder civil, penal, disciplinariamente cuando por sus actos y/o omisiones causen perjuicios a los proponentes y/o contratistas.

ARTÍCULO 8. ECONOMÍA. Los procesos de selección dispuestos por la Contraloría General del Quindío, deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos establecidos, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos.

Previamente al inicio del proceso de selección, la entidad estatal deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.

ARTÍCULO 9. PLANEACIÓN. Es la etapa de concepción del contrato o definición de los requerimientos de una contratación. Los procedimientos contractuales deben estar precedidos de una idónea planeación, en la cual se verifique su adecuación a los planes, proyectos y programas de la Contraloría General del Quindío, así como al Plan Anual de Compras y al presupuesto de la misma. En virtud de este principio, no podrá iniciarse ningún proceso contractual sin la existencia previa de la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 10. EQUILIBRIO CONTRACTUAL. Los contratos suscritos por la Contraloría General del Quindío, deben mantener la igualdad entre las partes frente a sus obligaciones, derechos y contraprestaciones que se establecieron al momento de la contratación.

Por lo cual, en caso que se llegue a romper dicha igualdad, por causas ajenas a las partes o incluso por causas imputables a la entidad, se deben tomar las medidas necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 11. BUENA FÉ. Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de la Contraloría General del Quindío y quienes contraten con esta Entidad.

ARTÍCULO 12. CALIDAD. Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos de la Contraloría General del Quindío.

ARTÍCULO 13. CELERIDAD. Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Contraloría General del Quindío, como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los tramites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios de la Contraloría General del Quindío impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, estos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

ARTÍCULO 14. EFICACIA. En virtud del principio de eficacia, todos los procedimientos administrativos que se adelanten para la selección del contratista o en la ejecución de los contratos, tienen por objeto la consecución de los fines de la contratación.

CAPITULO III

ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen adicionen las siguientes son las modalidades de contratación:

1. LICITACIÓN PÚBLICA. Convocatoria pública que se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y que tal como lo estipula el artículo 2, numeral 1 de la ley 1150 de 2007, opera como regla general de contratación.

2. SELECCIÓN ABREVIADA. Modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía a destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

3. CONCURSO DE MÉRITOS. Procedimiento de selección de consultores o proyectos de arquitectura, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

4. MÍNIMA CUANTÍA. Se encuentra reglamentada para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

5. CONTRATACIÓN DIRECTA. Modalidad de contratación que no exige el desarrollo de convocatoria pública y que solo procede de forma taxativa, para las causales previstas en la ley.

6. ÓRDENES DE COMPRA: Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la TVEC, y es el soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén. Por medio de la cual se podrá contratar:

- Bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios.
- Bienes y servicios al amparo de contratos de agregación de demanda.
- Bienes en la modalidad de mínima cuantía en grandes almacenes.

El procedimiento a adelantar es el determinado en la Guía General de los Acuerdos Marco y en los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El trámite correspondiente en la tienda virtual del Estado Colombiano será adelantado por el Contralor General del Quindío, quien cuenta con el usuario de ordenador del gasto en la TVEC.

ARTÍCULO 16. CAUSALES DE CONTRATACIÓN. En la elaboración de los estudios previos deberá establecerse la modalidad de contratación antes citadas en el artículo 15 del presente manual, como lo estipula el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 17. COMITÉ EVALUADOR. En el cual se contara con el componente técnico, financiero y jurídico, con la finalidad de adelantar las evaluaciones a las propuestas presentadas con ocasión a las diferentes modalidades de contratación como lo son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía, los miembros que integren el mencionado comité tienen plena facultad y libertad para realizar las evaluaciones, de conformidad con los criterios que se establezcan en cada uno de los pliegos de condiciones e invitaciones, por lo cual una vez cumplida con la evaluación dejarán la constancia mediante la respectiva acta.

ARTÍCULO 18. INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los miembros del Comité Evaluador, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Ley.

El comité estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Director (a) Administrativo y Financiero.
- Profesional Universitario Adscrito al Despacho del Contralor.
- Profesional Universitario (Grupo Auditor), en este caso será uno de los funcionarios que cuente con el perfil y la idoneidad, el cual será designado para conformar el Comité Evaluador, teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende suscribir.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR. De conformidad con lo dispuesto en el artículo. 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015, el comité evaluador, debe cumplir sus obligaciones en forma objetiva y atendiendo las condiciones plasmadas en el respectivo pliego e invitaciones, para la cual deberán realizar lo siguiente:

- a. Elaborar las respuestas a las respectivas observaciones que sean allegadas en el transcurso del proceso dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- b. Participar en las audiencias y diligencias que se celebren en el transcurso del proceso, por lo menos dos (2) de los tres (3) integrantes del comité.
- c. Analizar y habilitar las manifestaciones de interés en los procesos en los que la modalidad de selección así lo exija.
- d. Realizar la evaluación bajo los aspectos financieros, técnicos y jurídicos de las ofertas que se presenten en los procesos de selección en relación a las diferentes modalidades establecidos por la Ley.
- e. Recomendar al Contralor, adjudicar los contratos de conformidad con la decisión adoptada en el informe de evaluación.
- f. El informe de evaluación debe estar suscrito por todos los integrantes del Comité Evaluador, de acuerdo al componente de su responsabilidad.

ARTÍCULO 20. RÉGIMEN Y DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los integrantes del Comité Evaluador, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Ley.

CAPITULO IV

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 21. ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL.

La Contraloría General del Quindío, bajo el principio de la planeación iniciara los trámites pertinentes con el objetivo de desarrollar los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible.

Por lo tanto, esto implica que la gestión contractual de la Contraloría General del Quindío, debe estar precedida razón por lo cual la dependencia donde se origine la necesidad deberá realizar la justificación, el análisis de la conveniencia y la oportunidad de la contratación, la cual se llevara a cabo con antelación, ya que se constituye la base primordial en cualquiera de los procedimientos de escogencia del contratista que se deba adelantar.

Parágrafo: Documentos que hacen parte de la planeación contractual.

- El Plan Anual de Adquisiciones.
- Los estudios previos.
- El estudio del sector.
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- Solicitud de elaboración de contrato al profesional universitario adscrito al despacho del contralor.

ARTÍCULO 22. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Directora Administrativa y Financiera deberá mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, la cual certificará que los bienes o servicios que se pretenden contratar, están comprendidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General del Quindío dicho certificado debe ser allegado con la respectiva solicitud de elaboración de contrato.

ARTÍCULO 23. ESTUDIOS PREVIOS. Los estudios previos serán elaborados por el funcionario encargado de cada dependencia, para lo cual deberán contener como mínimo los elementos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, ya que los mismos son el soporte para realizar el proyecto de pliego de condiciones, las invitaciones y el contrato, y estos deben permanecer a disposición

del público durante el desarrollo de los diferentes procesos de acuerdo a la modalidad.

ARTÍCULO 24. ESTUDIOS DEL SECTOR. El estudio del sector debe hacerse bajo los lineamientos que establece Colombia Compra Eficiente, y hacer los análisis de: aspectos generales, estudio de la oferta, estudio de la demanda.

ARTÍCULO 25. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La Dirección Administrativa y Financiera, solicitará al profesional universitario (Contador), la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con el que se garantiza que existe la apropiación suficiente para asumir el compromiso que genere el contrato que se pretende celebrar; para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, la dependencia solicitante, debe tener en cuenta el valor estimado del contrato, los impuestos y los gastos que se puedan generar con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

ARTÍCULO 26. SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO. Se deberá radicar al profesional universitario adscrito al despacho del contralor, las solicitudes para el trámite pertinente de los procesos contractuales bajo las diferentes modalidades como lo son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, o así mismo la solicitud de un contrato o convenio interadministrativo o interinstitucional, para lo cual se deberá remitir el correspondiente estudio previo y los demás documentos enunciados en el parágrafo del artículo 23, del presente manual.

ETAPA PRE-CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 27. REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. El profesional adscrito al despacho del contralor, revisará los respectivos estudios previos que sean radicados para iniciar el trámite contractual, el cual podrá solicitar apoyo en la parte financiera y técnica a otros profesionales de la Contraloría General del Quindío, con el fin de aprobar los mismos y proceder a iniciar el trámite contractual bajo la modalidad requerida.

En caso de hallar inconsistencias de fondo o de forma, se procederá a la devolución de los mismos a la dependencia que radico la solicitud, esto con el fin de que sean corregidos y allegados nuevamente.

ARTÍCULO 28. INICIO DE LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL. Una vez, radicada la solicitud para el trámite del contrato, el profesional adscrito al despacho elaborará los respectivos avisos de convocatoria pública y el pre pliego de condiciones, de conformidad con la modalidad a utilizar y en relación con el estudio previo allegado.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS PRE-PLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS. El profesional adscrito al despacho, será el responsable de realizar los trámites de los procesos de selección, para lo cual deberá realizar las publicaciones en la página del

Sistema Único de Contratación Pública SECOP, un día antes a la fecha en que empieza a correr el término legal para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones; con la finalidad de garantizar la pluralidad de oferentes y se realicen a tiempo las respectivas observaciones que den lugar al proceso.

ARTÍCULO 30. PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES EN LOS PRE-PLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS. Serán atendidas por el comité evaluador, con el fin de que dichas respuestas estén acompañadas del componente técnico, financiero y jurídico si es del caso, las cuales se deben publicar dentro de los plazos establecidos en los cronogramas y firmada por los intervinientes.

ARTÍCULO 31. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El profesional universitario adscrito al despacho del contralor, elaborara el acto administrativo de apertura del proceso de selección, sin embargo este acto administrativo será suscrito por el ordenador del gasto, el cual debe ser publicado en el SECOP. De conformidad con el plazo establecido en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 32. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. De conformidad con estudio previo y los documentos anexos, proyecto de pliego de condiciones, las observaciones recibidas y el pronunciamiento de la Contraloría General del Quindío frente a las mismas, el profesional universitario adscrito al despacho del contralor elaborará el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las solicitudes y pronunciamientos realizadas en las observaciones por parte de los interesados y el cual se deberá publicar de acuerdo al término previsto en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. Se harán las modificaciones al pliego de condiciones definitivo, que dieran lugar de conformidad con las observaciones presentadas por los oferentes y/o por determinación de la dependencia que solicito el tramite y/o a consideración del comité evaluador, las cuales deberán ser dentro de los plazos legales y previstos en el cronograma, a través de adendas que serán redactadas por el profesional universitario adscrito al despacho del contralor de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, la Contraloría General del Quindío, publicará las adendas en los días hábiles en el horario laboral.

PARÁGRAFO: Para la expedición de las adendas se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 34. RADICACIÓN Y/O ENTREGA DE PROPUESTAS. Las propuestas se deberán entregar en sobre cerrado en la ventanilla única de correspondencia de la Contraloría General del Quindío, para lo cual se le informará y entregará al funcionario de ventanilla única el formato establecido por la entidad para la recepción de las propuestas. El cual debe ser diligenciado por el oferente y contener lo siguiente:

- a) Nombre del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- b) Fecha y hora de presentación de la propuesta.
- c) Dirección del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- d) Teléfono del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- e) Nombre y firma de quien entrega la propuesta.

PARÁGRAFO: Las propuestas que sean presentadas en lugar distinto al señalado en este artículo y en el pliego de condiciones, y se alleguen después del vencimiento del plazo para su presentación, serán rechazadas de plano.

ARTÍCULO 35. AUDIENCIAS DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS. En el día y hora señalados para el cierre del proceso de selección y la apertura de propuestas, y de conformidad con la hora legal colombiana, deberán asistir por lo menos dos (2) de los tres (3) funcionarios que integran el comité evaluador o los contratistas que deseen participar, así como los interesados y veedores que se encuentren al momento de iniciar la audiencia, la cual se debe desarrollar de acuerdo al orden de entrega de propuestas en el formato establecido.

Una vez, se realice la apertura de las propuestas se deberá verificar lo siguiente:

- a) Nombre a Razón social del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- b) Firma del proponente en caso de ser persona natural, o del representante en caso de consorcios o uniones temporales o del representante legal en caso de personas jurídicas.
- c) Número de folios de la propuesta.
- d) Número, valor, compañía aseguradora y vigencia de la garantía de seriedad. (Cuando esta proceda)
- e) El precio de la propuesta, cuando este proceda.
- f) En caso de que una propuesta no esté foliada, en la misma audiencia se dispondrá la numeración de la misma, por parte de uno de los funcionarios de la entidad, dejando constancia de ello en la respectiva acta.

PARÁGRAFO: En el único caso que no se abrirá el sobre que contiene el valor de la propuesta será en los procesos a través de subasta inversa.

En el trámite de la audiencia se elaborará el acta en la cual se consignará lo acontecido en la misma, esta deberá ser firmada por los funcionarios de la entidad que asistan y los interesados que estén en el trámite de la audiencia, una vez suscrita la misma se procederá a publicar en el portal único de contratación SECOP.

ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. Las propuestas deben ser evaluadas por parte del Comité Evaluador designado para tal fin, en los términos señalados en el respectivo cronograma acatando la Ley.

El informe de evaluación debe ser publicado en la página del SECOP dentro del plazo establecido en el cronograma, con la finalidad de ponerlo a disposición de los interesados, para cumplir con las normas legales y garantizar el derecho de contradicción por parte de los interesados en el proceso.

ARTÍCULO 37. ANÁLISIS Y PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN. El Comité Evaluador, elaborará las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, las cuales deben ser publicadas en el portal único, de contratación SECOP, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 38. ADJUDICACIÓN. El contralor General del Quindío, mediante acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al oferente que haya resultado ganador de conformidad con el informe de evaluación y el cual es recomendado por parte del Comité Evaluador, el mencionado acto deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

El acto administrativo de adjudicación podrá ser revocado en los términos previstos en el inciso tercero del artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 39. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Si a la fecha y hora del cierre del proceso no se presenta ninguna propuesta y/o cuando las propuestas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo, invitación pública y cuando en el informe de evaluación suscrito por parte del Comité Evaluador, no proceda la selección objetiva del contratista; mediante acto administrativo motivado, el Contralor General del Quindío, declarará desierto el proceso de selección, contra el cual precede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1437 de 2011.

El acto administrativo de declaratoria de desierto; una vez suscrito por el ordenador del gasto, deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 40. RECURSO DE INTERPUESTO FRENTE AL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN. El Comité Evaluador, analizara y estudiara los argumentos del recurso que se interponga en contra del acto administrativo que declare desierto el proceso; de conformidad con la decisión tomada por el comité se proyectará el acto administrativo que resuelve el recurso, el cual será firmado por el ordenador del gasto y se hará el trámite para la notificación, y a su vez, deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP.

ARTÍCULO 41. TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta concluye con la terminación normal del proceso, cuando conforme a la ley, y al pliego de condiciones de cada proceso, se adjudica el contrato a la mejor oferta, de acuerdo al informe de evaluación proferido por parte del comité evaluador, y/o con la terminación anormal, cuando se presentan las condiciones para declarar desierto el proceso.

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 42. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. El profesional universitario adscrito al despacho del contralor, elaborará la respectiva minuta del contrato la cual debe contar con el visto bueno del Director(a) Administrativo y Financiero de la entidad, para que se proceda a la firma del Contralor General del Quindío y el respectivo contratista.

ARTÍCULO 43. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Se entiende perfeccionado el contrato, una vez suscrito por el Contralor General del Quindío y por el contratista seleccionado el cual deberá presentar su documento de identidad, así mismo, los apoderados o representantes legales de los consorcios o uniones temporales al momento de realizarse la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 44. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO. Una vez firmado el contrato por las partes contratantes, se debe solicitar al Director(a) Administrativo y financiero para que mediante oficio el profesional universitario (tesorero), expida el registro presupuestal, el cual deberá anexarse a la carpeta contractual.

ARTÍCULO 45. GARANTÍAS. Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía, del contrato y los amparos de riesgos exigidos a través de garantías, estas se deben otorgar a favor de la Contraloría General del Quindío, de acuerdo a lo establecido a través de los procesos de selección de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, dichas garantías serán aprobadas por el profesional universitario adscrito al despacho del contralor, previa verificación de que los riesgos amparados y las coberturas sean acordes a las exigidas en el contrato.

ARTÍCULO 46. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Para la respectiva legalización del contrato, se requiere la verificación y acreditación de todos los requisitos que debe cumplir el contratista para el inicio de la ejecución del contrato.

Por lo tanto, para dar cumplimiento a la ley, y proceder a dar inicio a la ejecución de cualquier contrato, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Registro del contrato en el presupuesto de la Contraloría General del Quindío.
- b. Acreditación por parte del contratista que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- c. La aprobación de las garantías, en los casos en que se constituyan.

El expediente original de cada contrato reposará en el archivo de la oficina del profesional adscrito al despacho del contralor.

ARTÍCULO 47. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO. Una vez surtido el trámite de la legalización del contrato, se procederá a realizar la correspondiente publicación en el portal único de contratación SECOP, de los documentos y actos administrativos

del proceso de contratación, por parte del profesional adscrito al despacho del contralor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 48. REMISIÓN DEL CONTRATO AL SUPERVISOR. Una vez legalizado el contrato, se remitirá una copia del expediente completo al funcionario que fue designado para realizar la función de supervisor, a efectos de que se inicie su ejecución y se ejerza el seguimiento, a través de supervisión o interventoría.

ETAPA POST CONTRACTUAL

ARTÍCULO 49. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar o por su terminación de manera anormal.

Por lo que se deberá elaborar el acta de liquidación. Por parte de supervisor y/o interventor, en el que se debe hacer un balance de la ejecución del contrato, dejando la constancia de las salvedades que correspondan y se finiquita la relación contractual.

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.

CAPITULO V

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

La Contraloría General del Quindío, tiene la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos que suscriba, con la finalidad de lograr la oportuna y eficiente prestación del servicio público, así como el cabal cumplimiento de los derechos y deberes de los contratistas.

ARTÍCULO 50. FUNCIONARIOS QUE PUEDEN EJERCER LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. Podrá ejercer la supervisión de los contratos cualquier funcionario idóneo de la Contraloría General del Quindío, razón por la cual se debe designar a un funcionario que cuente con el conocimiento de las obligaciones contractuales y el objeto contractual que el contratista se obliga a cumplir.

ARTÍCULO 51. COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN. Una vez legalizado el contrato, el profesional universitario adscrito al despacho del contralor, comunicará al funcionario la designación, haciéndole entrega de una copia íntegra de la

carpeta contractual e indicándole las obligaciones que corresponden al seguimiento a la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 52. INTERVENTORÍA. Se realizará el control y la vigilancia de los contratos que celebre la Contraloría General del Quindío, a través de interventorías, de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 inciso tercero de la ley 1474 de 2011, en lo relacionado al seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico cuando se requiera un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

ARTÍCULO 53. SELECCIÓN DE INTERVENTOR. La Contraloría General del Quindío, seleccionará el interventor requerido a través de las modalidades de mínima cuantía o concurso de méritos, teniendo en cuenta el estudio previo y los documentos anexos, realizados por la dependencia que requiere satisfacer la necesidad de seguimiento a la ejecución de un determinado contrato.

ARTÍCULO 54. CONTRATOS SUJETOS A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Todos los contratos que suscriba la Contraloría General del Quindío, están sujetos a la vigilancia y control de su ejecución, por parte de funcionario idóneo designado por la Dirección Administrativa y Financiera o la Dirección Técnica de Control Fiscal.

El supervisor o interventor para cumplir con su función de vigilancia y control de la ejecución contractual deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

- a) **CONTROL EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para cumplir con esta actividad el interventor o supervisor, realizará permanentemente inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a todos los términos establecidos en el contrato.

Por ello es que el control se orienta, a hacer cumplir, por parte del contratista el objeto contratado, además de todas las demás cláusulas que conforman el contrato como lo son la duración, el valor, las garantías, entre otras.

- b) **REQUERIR:** Al menor indicio de incumplimiento por parte del contratista o del contratante, de alguna o varias de las cláusulas pactadas en el contrato, el interventor o supervisor deberá informar por escrito y requerir al contratista con el fin de que cumpla su cometido, so pena de las multas o sanciones a las que haya lugar, de acuerdo al clausulado contractual o a la normatividad vigente sobre la materia, en caso de incurrir en una grave omisión o incumplimiento, que repercuta en daño a la entidad, y que a su vez pueda traer como consecuencia pérdida de recursos o bienes.
- c) **PREVENIR:** No obstante, lo establecido en el literal anterior, es necesario definir también que el control no solo está destinado a sancionar o multar las actividades incumplidas, que repercutan en grave daño, sino también, a realizar correcciones de actuaciones o ideas erróneas, que se tengan en razón a la ejecución contractual, asegurando al máximo que se conserve la esencia del contrato y que por ende este no sufra alteraciones que desvíen su finalidad.

Para que la Interventoría a supervisión logre este objetivo, se hace necesario que la designación del Interventor o Supervisor sea previa a la ejecución del contrato.

- d) **VERIFICAR:** Esta actividad, es complementaria a las enunciadas en los literales A, B y C, citados anteriormente, y busca primordialmente, comprobar la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento o grado de avance en la ejecución.

Además de estas actividades principales (CONTROLAR, REQUERIR, PREVENIR Y VERIFICAR), el Interventor o Supervisor deberá cumplir adicionalmente con las siguientes funciones generales, pero no menos importantes que las anteriores actividades.

- Asegurar la óptima calidad de los bienes o servicios contratados y supervisados por él.
- Velar por el cumplimiento de todos los términos establecidos en el contrato.
- Asegurar que se cumpla el objetivo propuesto con la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 55. ACTAS QUE DEBEN SUSCRIBIR LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. Los Supervisores e Interventores, deberán suscribir con los contratistas las siguientes actas cuando estas se requieran:

- a. **ACTA DE INICIO:** Documento que suscribe el contratista con el supervisor o interventor, después de legalizado el contrato, en la que se dejará constancia del objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación de conformidad con el de acuerdo al plazo de ejecución pactado.
- b. **ACTA DE SUSPENSIÓN:** Previo acuerdo suscrito por el Contralor y el contratista, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito u otras que analizadas, puedan generar la suspensión del contrato, se suscribirá acta entre el supervisor o interventor y el contratista, en la que se dejará constancia de la suspensión temporal de la ejecución del contrato, hasta que cesen las circunstancias que la ocasionan o hasta la fecha que las partes contratantes acuerden.
- c. **ACTA DE REINICIO:** Documento suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor y el Contralor, por medio del cual se reanuda la ejecución del contrato después de una suspensión.
- d. **ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Contraloría General del Quindío.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES. En desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato y/o convenio.

- Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad.
- El interventor o supervisor deberá permanecer atento a cualquier alteración presente en la ejecución del contrato y que sea ajena a las partes, sugiriendo las modificaciones o actuaciones a que haya lugar, tendientes a evitar traumatismos que puedan generar la desviación de la finalidad del contrato.
- En el ejercicio de la vigilancia y control permanente del desarrollo del objeto contractual, deberá informar de forma escrita al señor Contralor, inmediatamente detecte incumplimiento por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones contractuales a que haya lugar, en virtud de dicho incumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.
- Comunicar oportunamente al Director(a) Administrativo y Financiero, cuando por razones ajenas a las partes, el contrato no se alcance a ejecutar en la vigencia en que se contrate, con el fin de que se constituyan al cierre de la vigencia las correspondientes reservas presupuestales.

De igual manera, si durante la vigencia de ejecución de la Reserva Presupuestal constituida, esta no se alcanzara a ejecutar, el supervisor o interventor deberá informar por escrito, de tal manera que se proceda a la liberación de los dineros que no serán utilizados, y por ende a las actuaciones a las que haya lugar por parte de la entidad.

- Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
- Requerir por escrito al contratista cuando considere que se pueda presentar alguna situación que así lo amerite y que tenga que ver con el incumplimiento del contrato.
- Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, con la periodicidad que se requiera de acuerdo a la clase de contrato suscrito, de tal manera que asegure el cumplimiento de la normatividad vigente al respecto.
- Proyectar a la terminación del contrato, el Acta de Liquidación para la firma del contratista y del contratante.
- Actuar siempre con observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos que las reglamenten.

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES. El funcionario de la Contraloría General del Quindío que sea designado para ejercer las

funciones de supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

CAPITULO VI

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 58. De conformidad con la Ley 1474 de 2011, en su artículo 86, la Contraloría General del Quindío, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer as multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, llevando a cabo el siguiente procedimiento.

a) Evidenciando un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citara a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciara las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrán derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciara las posibles normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presente sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentara y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptarla decisión, se señalará fecha y hora para

reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento”

ARTÍCULO 59. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El Presente Manual de Contratación, rige a partir de su expedición

Dada en Armenia Quindío,

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



GERMAN BARCO LOPEZ
Contralor General del Quindío.

	Nombre y apellido	firma	fecha
Proyectado por	Verónica Cifuentes A.	Verónica C.	NOV-18-2019
Revisado por	Aura María Álvarez C.	Aura M. Álvarez C.	NOV 18/2019
Aprobado por	Juan Manuel Rodríguez B.		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma