

MANUAL

DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA



BOMBEROS DE BUCARAMANGA



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

MANUAL

DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

BOMBEROS DE BUCARAMANGA



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

CONTENIDO

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

- 1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD**
- 2. DISPOSICIONES GENERALES**
- 3. OBJETIVO**
- 4. ALCANCE**
- 5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN**
- 6. DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.**

- 7. DELEGACIÓN CONTRACTUAL**
- 8. AREAS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN**
- 9. COMITÉS DEL PROCESO.**

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

PLANEACIÓN

- 10. ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**
- 11. REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN**
- 12. DESARROLLAR COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS**

CAPÍTULO III - SELECCIÓN- EJECUCIÓN

- 13. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**
- 14. ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO**
- 15. ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.**
- 16. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**
- 17. GESTIÓN DE PROVEEDORES.**

CAPÍTULO IV -

EJECUCIÓN

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

SUPERVISAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

- 18. PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA. –PLASI–**

- 19. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES
- 19.1. DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR
- 19.1.1. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN Y SUPERVISOR PARA EL PRESENTE MANUAL.
- 20. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA SER INTERVENTOR Y PARA SER SUPERVISOR.
- 21. REQUISITOS EXIGIDOS AL INTERVENTOR.
- 22. REQUISITOS EXIGIDOS AL SUPERVISOR
- 23. REQUISITOS EXIGIDOS TANTO A LOS SUPERVISORES COMO A LOS INTERVENTORES.
- 24. CRITERIOS PARA DETERMINAR CUÁNDO SE REQUIERE INTERVENTOR.
- 25. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.
- 26. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES.
- 27. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
- 28. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO.
- 29. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA SEGÚN LAS ETAPAS CONTRACTUALES
- 30. DEBERES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.
- 31. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR.
- 32. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR.
- 33. PROHIBICIONES COMUNES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.
- 34. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

- 35. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA
- 36. RECOMENDACIONES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

CAPÍTULO VI. CONTRATACIONES E INSTRUMENTOS ESPECIALES

**ENTIDADES SÍN ANÍMO DE LUCRO ESAL
CONTRATOS O CONVENIOS CON ORGANISMOS
CONTRATACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II**

- 37. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ANÍMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD
- 38. CONDICIONES PARA CONTRATAR EN APLICACIÓN DEL DECRETO 092 DE 2017.
- 39. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANÍMO DE LUCRO
- 40. ELEMENTOS DE IDONEIDAD DE LAS ENTIDADES SIN ANÍMO DE LUCRO:
- 41. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN DESARROLLO DEL DECRETO 092 DE 2017.
- 42. RECOMENDACIONES PROCESALES DE PLANEACIÓN:

CAPÍTULO VI.

**LA INFORMACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SU GESTIÓN CONTRACTUAL,
TALES COMO:**

43. LAS NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL; ADECUADA PLANEACIÓN; LAS PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN; EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN CUANTO RESULTAN APLICABLES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN; UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

44. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

45. LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA.

CAPÍTULO VII.

46. VIGENCIA DEL MANUAL. UN ADECUADO PROCESO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, ASÍ COMO SUS MECANISMOS DE REFORMA, DEROGACIÓN, RENOVACIÓN Y AJUSTES

**CAPÍTULO IX
GLOSARIO – ANEXOS
GLOSARIO**

47. VIGENCIA – DEROGATORIAS

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA

CONTENIDO

CAPÍTULO I -

GENERALIDADES

INTRODUCCIÓN

Bomberos de Bucaramanga en estricto cumplimiento de la Constitución Política de Colombia de 1991, respeta y aplica lo referente a los fines esenciales del Estado, es decir: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)”, para tal efecto, le corresponde a las entidades públicas asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Lo anterior, desde el concepto de función administrativa de acuerdo con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, especialmente los principios de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En consecuencia, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, a través del mejoramiento de la calidad de los bienes y servicios prestados y el cumplimiento de indicadores de eficiencia y eficacia, tal como lo señala la Ley 489 de 1998, garantizando la satisfacción de las necesidades de los usuarios, destinatarios o beneficiarios a través del cumplimiento de las funciones a cargo.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario adoptar el presente manual de contratación dirigido a los servidores públicos que hacen parte de Bomberos de Bucaramanga, los posibles oferentes de los procesos de contratación, los supervisores e interventores y organizaciones de la sociedad civil, veedurías y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la constitución y la ley, como partícipes de la contratación pública. Ahora bien para la elaboración del presente instrumento se han empleado como base lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 201, el Decreto 1082 de 2015, la jurisprudencia, la doctrina y los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación expedido por Colombia compra eficiente.

En consecuencia el contenido del Manual de Contratación Supervisión e Interventoría está orientado a que los procesos de contratación adelantados por Bomberos de Bucaramanga, garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública, incluyendo planeación, eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo y publicidad y transparencia, tal como lo señalado en los lineamientos de Colombia compra eficiente.

MARCO LEGAL

El presente Manual de Contratación adopta entre otras y contiene las siguientes normas:

- ❖ Constitución Política de Colombia,
- ❖ Ley 80 de 1993
- ❖ Ley 388 de 1997
- ❖ Ley 489 de 1998,
- ❖ Ley 1150 de 2007
- ❖ CONPES 3714 de 2011
- ❖ Ley 1474 de 2011
- ❖ Ley 1437 de 2011
- ❖ Ley 1454 de 2011
- ❖ Decreto 4170 de 2011
- ❖ Ley 1551 de 2012
- ❖ Ley 1508 de 2012
- ❖ Ley 1562 de 2012
- ❖ Decreto Ley 019 de 2012
- ❖ Decreto 723 de 2013
- ❖ Ley 1712 de 2014
- ❖ Decreto 103 de 2015
- ❖ Decreto 1082 de 2015
- ❖ Decreto 124 de 2016
- ❖ Decreto 1669 de 2016
- ❖ Ley 1780 de 2016
- ❖ Decreto 092 de 2017
- ❖ Manuales y Guías emitidos por Colombia Compra Eficiente. Demás disposiciones vigentes aplicables en materia contractual y aquellas que las modifiquen, deroguen, adicionen o complementen.

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD ESTATAL Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

Identificadores:

Nombre de la Entidad Estatal: Bomberos de Bucaramanga

Nit: 800.022620-3

Código Dane: 68001

Bomberos de Bucaramanga, forma parte del Departamento de Santander, y su naturaleza jurídica corresponde a la de una entidad descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial, creada por el Acuerdo 058 del cinco (5) de junio de mil novecientos ochenta y siete (1987); de igual forma, la ley 1575 de 2012, tiene por objeto la prestación del servicio público esencial relacionado con “la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos”, así como las demás situaciones de emergencia, con el propósito fundamental de proteger la vida, los bienes y

los recursos naturales de los habitantes. Esto es una entidad estatal, definida como entidad descentralizada del orden territorial, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

2. DISPOSICIONES GENERALES

El presente manual proporciona algunas directrices internas para que Bomberos de Bucaramanga adelante sus procesos de contratación, con el propósito de adquirir los bienes y servicios que necesita para cumplir la misión encomendada, así como para realizar una adecuada labor de vigilancia respecto de los contratos suscritos.

El documento unifica criterios sobre los trámites internos de la contratación y define responsabilidades de cada uno de los actores que en él intervienen dado que la gestión contractual involucra a toda la entidad, con el ánimo de garantizar la satisfacción oportuna de las necesidades identificadas, el uso de los recursos de manera eficiente, fortalecer la promoción de la competencia, la selección objetiva y la transparencia propia de la función administrativa.

3. OBJETIVO

Establecer las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera Bomberos de Bucaramanga para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales, así como fijar las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la supervisión de los contratos y convenios suscritos que garanticen su correcta ejecución y liquidación.

Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la Ley, en los Decretos y demás normas que regulen la contratación estatal en Colombia, si hay lugar a ellos, así como, en los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

4. ALCANCE

Este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios, contratistas de las dependencias de Bomberos de Bucaramanga en el desarrollo de su actividad contractual o que sean designados como supervisores y por las personas que sean contratadas como interventores, así como por todas las dependencias que tengan relación con la actividad contractual y/o de supervisión.

5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN EN BOMBEROS DE BUCARAMANGA

Recomendaciones para optimizar la gestión contractual en Bomberos de Bucaramanga.

La gestión contractual del Estado es un *instrumento* para el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Por ello, esta actividad es regulada por principios que buscan evitar decisiones caprichosas, negligentes o interesadas de los administradores públicos, no para anular su VOLUNTAD y criterio frente a las situaciones que deben atender, sino para que en el marco de los postulados que rigen la función administrativa y la gestión fiscal, adopten medidas encaminadas a garantizar, en primer lugar, el interés general, y, en segundo, la adecuada inversión de los recursos públicos.

Esta proposición quedó claramente expuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 cuando señaló:

“Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.”

Para el presente Manual se efectuó una revisión jurisprudencial que se invita a consultar con el fin de que las políticas y normas internas que rigen la gestión contractual de la Administración Pública, concreten estos principios para alcanzar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión que desarrollan, obteniendo estándares de calidad que les permitan cumplir con sus funciones constitucionales y legales y competir, con ventaja, en los mercados nacionales e internacionales, según sea el caso.

5.1 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

La Constitución Política incluye otros principios fundantes del ordenamiento legal y orientadores del comportamiento, tanto de las autoridades públicas, como de los particulares. Estos principios son igualmente derroteros de la función administrativa, porque privilegian el respeto y garantía de los derechos humanos y la vida armónica en comunidad. Así lo entendió la Sección Tercera del Consejo de Estado en la Sentencia dictada el 29 de agosto de 2007 en el proceso número: 850012331000030901 Radicado interno: 15324, Consejero Ponente, Dr. Mauricio Fajardo Gómez, al manifestar:

“La Carta Suprema en su artículo 209 ordena que el ejercicio de la función administrativa se encuentra sometido a los principios de igualdad, de moralidad, de eficacia, de economía, de celeridad, de imparcialidad y de publicidad, razón por la cual en la medida en que la contratación estatal puede identificarse como una actividad administrativa, necesariamente deben aplicársele estos mismos principios, sin perjuicio de muchos otros que también forman parte del texto constitucional y que revisten enorme importancia en relación con las actividades de las entidades del Estado.”

5.2 DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD AL PRINCIPIO DE EFICACIA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Constitución Política, los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Los servidores públicos o particulares que ejercen funciones públicas están llamados a desarrollar la gestión encomendada para que se cumplan los fines del Estado mismo, consagrados en el artículo 2 Superior.

El principio de legalidad implicaría entonces que los servidores públicos y particulares que cumplen funciones públicas, que intervienen en la actividad contractual del Estado, CUALQUIERA SEA SU RÉGIMEN legal, sólo PUEDAN y DEBAN ejercer las funciones y competencias que les han sido asignadas, en el marco de la normatividad vigente.

Dice la jurisprudencia al respecto:

“En tal sentido, así, está por fuera de discusión que las actuaciones del Estado -y la contratación lo es- se rigen por el principio de legalidad, según el cual, los servidores públicos sólo pueden ejercer las funciones asignadas específicamente en la Constitución y en la ley y, en consecuencia, son responsables, entre otras razones, por infringir tales disposiciones y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.”

En tal sentido, para cumplir el principio de legalidad, el personal responsable de desarrollar la actividad contractual debe conocer y acatar la regulación legal y reglamentaria, siempre en el marco de los principios constitucionales que la animan. De allí la importancia de que esta normatividad interna concrete los principios que rigen la función pública, estandarice los procedimientos y estimule las buenas prácticas, con el fin de que esta gestión sea:

- ❖ **EFICAZ**, para que la contratación satisfaga la necesidad que la originó, y por tanto, el interés general que la motiva. Aquí se concreta de forma FEHACIENTE el principio de:
- ❖ **EFICACIA**, según el cual los procedimientos están llamados a cumplir la finalidad perseguida.
- ❖ **EFICIENTE**, para que la contratación se realice en el menor tiempo posible y con la menor inversión de recursos, directriz que concreta a su vez el principio de economía.
- ❖ **EFFECTIVA**, para que la contratación impacte favorablemente la misión de la entidad, y a través de su cumplimiento, la comunidad a la que se dirige.

5.3 DEL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO AL PRINCIPIO DE BUENA FE

El artículo 29 de la Constitución Política señala que en el desarrollo de las actuaciones administrativas se debe respetar el debido proceso.

Frente a este principio el Consejo de Estado expresó recientemente:

“En suma, este principio no sólo se trata del cumplimiento de las normas que establecen el procedimiento y el conjunto de principios que informan y orientan la actividad de la contratación pública -respeto de la legalidad objetiva-, sino de la salvaguarda de las garantías en que consiste este derecho y la protección contra la arbitrariedad de la administración.”

En materia de gestión contractual de Bomberos de Bucaramanga esto implicaría:

- ❖ Las reglas de la gestión contractual deben ser claras, precisas y deben permitir que se adopten decisiones objetivas y fundamentadas. Esta premisa aplica frente a todas las condiciones de contratación, bien sea para celebrar de forma directa el contrato o para tramitar una convocatoria pública con el objeto de seleccionar al contratista.
- ❖ En coherencia con el razonamiento anterior, con el fin de garantizar la imparcialidad de las actuaciones, la normatividad interna que adopten las entidades debe permitir que se deje constancia de la actividad que realiza cada una de las áreas involucradas en la gestión contractual, teniendo claridad respecto a la responsabilidad a su cargo, así como de los procedimientos que aplican en cada caso. Ello, con el fin de que se verifique el cumplimiento de TODOS los requisitos previos necesarios para la adopción de las decisiones en esta materia.
- ❖ Aunado a lo anterior, para evitar la arbitrariedad de la administración, el personal responsable de la gestión contractual debe ser idóneo y estar capacitado para asumir su labor u obligación.

En el trámite de los procesos de selección contractual se deberá respetar la presunción constitucional de buena fe, que es principio rector del sistema jurídico mismo.

Así lo ratificó la Sección Tercera del Consejo de Estado, al indicar:

“Por lo demás, la buena fe, en su carácter de principio, incorpora el valor ético de la confianza y lo protege, fundamenta el ordenamiento jurídico, sirve de cauce para la integración del mismo e informa la labor interpretativa del derecho. En el ámbito de la contratación se traduce en la obligación de rectitud y honradez recíproca que deben observar las partes en la celebración, interpretación y ejecución de negocios jurídicos, esto es, el cumplimiento de los deberes de fidelidad, lealtad y corrección tanto en los actos, tratos o conversaciones preliminares enderezados a preparar la producción o formación del contrato, como durante el transcurso y terminación del vínculo jurídico contractual ya establecido.”

La universalidad de este principio dentro del sistema normativo se evidencia también en la legislación civil y comercial, en especial en los artículos 1603 del Código Civil y 835, 863 y 871 del Código de Comercio.

5.4 DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA AL PRINCIPIO DE CELERIDAD

El artículo 209 de la Constitución Política incluye dentro de los principios que deben orientar la función administrativa, los de economía y celeridad.

Para precisar el alcance del principio de **ECONOMÍA** resulta pertinente revisar lo señalado por el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo, que indica que este postulado alude al hecho de que *“las normas de procedimiento 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.”*

El principio de **ECONOMÍA** fue descrito por la Sección Tercera del Consejo de Estado, así:

“Estas reglas, que junto con muchas otras, hacen parte del principio de economía apuntan a asegurar:

- i) la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal o puramente adjetivo*
- ii) la verdadera y real planificación de las actividades de la Administración;*
- iii) la eliminación de trámites innecesarios, demorados y engorrosos;*
- iv) la optimización del tiempo y de los recursos de que dispone la Administración en todas a etapas del contrato;*
- v) la atención real y oportuna de las peticiones que formulen los contratistas; vi) la solución de las diferencias suscitadas en razón del contrato en la instancia administrativa, para evitar difíciles y costosos procesos judiciales.”*

L norma también se refiere al principio de **CELERIDAD** en los siguientes términos:

“En virtud del principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados.”

6 DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.

Resulta entonces, que una de las primeras herramientas para el control de costos y tiempos es la PLANEACIÓN. Existen muchas definiciones sobre el término pero todas coinciden en algunos elementos:

- I. Priorización de metas y objetivos a partir de una estrategia de gestión que haga énfasis en la misión de la empresa/entidad/institución y le permita concretar su visión.
- II. Programación de actividades encaminadas a desarrollar la estrategia de gestión.
- III. Organización de los recursos financieros y administrativos para alcanzar las metas y objetivos planteados.
- IV. Realización de estudios y análisis necesarios para adoptar decisiones adecuadas que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, con los recursos y tiempos definidos.
- V. Adopción e implementación de las decisiones administrativas.
- VI. Seguimiento de las acciones adoptadas y control de resultados.
- VII. Evaluación y adopción de medidas de corrección o mejoramiento.

La planeación permite también controlar la gestión, prevenir los daños antijurídicos, optimizar los tiempos y los recursos invertidos, entre otros beneficios.

Por lo anotado, se recomienda introducir dentro de la gestión administrativa de Bomberos de Bucaramanga, disposiciones relacionadas con el desarrollo del principio de planeación en la contratación, que coadyuven en el cumplimiento de los principios de economía y transparencia.

DEL PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA A LOS PRINCIPIOS DE IMPARCIALIDAD, IGUALDAD Y TRANSPARENCIA

La **SELECCIÓN OBJETIVA**, que no se reduce a la aplicación de un procedimiento o modalidad específica de contratación sino que abarca la escogencia de un sujeto con determinados atributos objetivos que avalan la eficacia del contrato en sí mismo, es garantía de transparencia, en tanto hace clara, diáfana y visible la actuación del Estado y, a su vez, asegura la imparcialidad frente a los administrados y, por tanto, promueve su igualdad para acceder a la contratación pública en Bomberos de Bucaramanga.

Por lo expuesto, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán cumplir este compromiso en cualquier tipo de contratación, sin importar su objeto, cuantía o modalidad de elección empleada. Las condiciones de contratación deben garantizar la IDONEIDAD del contratista, la FAVORABILIDAD de la oferta y la TRANSPARENCIA de la selección. Al respecto el Consejo de Estado precisó:

“En materia de contratación pública, la principal aplicación del principio de **TRANSPARENCIA** tiene cabida en el área propia de la selección de los contratistas, en la cual se ubican los procedimientos administrativos que, en todos los casos, deben edificarse sobre las bases de:

- i) *la igualdad respecto de todos los interesados;*
- ii) *la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas;*
- iii) *la garantía del derecho de contradicción;*
- iv) *la publicidad de las actuaciones de la Administración;*
- v) *la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierto;*
- vi) *la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.”*

Sobre el principio de **IGUALDAD**, siguiendo este concepto, el Alto Tribunal ha expuesto: Sentencia de 29 de agosto de 2007, proceso número: 850012331000030901, Radicación número: 15324, Consejero Ponente, Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

- Sección tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO, 3 de diciembre de 2007, en los radicados Nos. 11001-03-26-000-2003-00014-01(24715); (25206); (25409); (24524); (27834); (25410); (26105); (28244); (31447) - Acumulados

“En conclusión, el principio de la igualdad de trato entre todos los posibles oferentes, tiene una doble finalidad: de una parte, como garantía de imparcialidad para los administrados y de protección de sus intereses y derechos, que se traduce en la prohibición para la Administración de imponer condiciones restrictivas, irrazonables y desproporcionadas para participar, de suerte que los interesados cuenten con idénticas oportunidades en un proceso de contratación; y de otra parte, también como garantía para la administración, toda vez que su rigurosa observancia incrementa la posibilidad de obtención de una pluralidad de ofertas y, por ende, de una mejor selección del contratista y de la propuesta más favorable.”

DEL PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

La **LIBRE CONCURRENCIA** ha sido conceptualizada por el Consejo de Estado como “la no discriminación para el acceso en la participación dentro del proceso de selección, a la vez que posibilita la competencia y oposición entre los interesados en la contratación o, en otras palabras, como la igualdad de oportunidades de acceso a la participación en un

proceso de selección contractual (art. 13. C.P), y a la oposición y competencia en el mismo, de quienes tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración, en el marco de las prerrogativas de la libertad de empresa regulada en la Constitución Política, destinada a promover y estimular el mercado competitivo (arts. 333 y 334 C.P.).”

“La Libre concurrencia, conlleva, entonces, a la no discriminación para el acceso en la participación dentro del proceso de selección, a la vez que posibilita la competencia y oposición entre los interesados en la contratación. Consecuencia de este principio es el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisibles la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.”

NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA: Los famosos “carteles” son expresiones de la corrupción que evidencian el desconocimiento de este principio, al favorecer la concentración indebida de la contratación pública en unas pocas manos, cuestión que no sólo atenta contra el derecho de participación ciudadana, los postulados de transparencia, economía y de gobierno lógica – ética-estética- ; sino que expone al fracaso muchos proyectos, pues los contratistas terminan con serios problemas de capacidad técnica y financiera para afrontar las múltiples obligaciones asumidas con el Estado.

Ahora bien, un tema fundamental para garantizar la libre concurrencia es el de la **PUBLICIDAD** de la información relacionada con la gestión contractual de Bomberos de Bucaramanga, especialmente de las convocatorias o llamados públicos a presentar ofertas, que buscan alcanzar pluralidad de oferentes.

Es deber de Bomberos de Bucaramanga acatar lo expresado por la honorable jurisprudencia del Consejo de Estado, que se ha ocupado de este principio defendiéndolo en los siguientes términos:

“Este **principio - deber** - también se traduce en el correlativo derecho de los interesados de enterarse de esas actuaciones de la administración, pedir por parte de quien demuestre un interés legítimo información y solicitar las copias de los documentos que la integran, con sujeción a la reserva de ley (art. 23 y 74 de la C.P, No. 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, entre otros). Por lo tanto, los principios del debido proceso -defensa y contradicción-, libre concurrencia y transparencia en los términos de la Constitución Política y la ley de contratación, encuentran concordancia y punto de apoyo imprescindible en el principio de publicidad en la actuación administrativa.”

EL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

Como bien lo ha señalado la jurisprudencia, el principio de **RESPONSABILIDAD** “fue consagrado como contrapartida al otorgamiento de una gran autonomía en cabeza de los administradores de la cosa pública y una contratación semejante a la de los particulares, que de suyo, conlleva, una mayor responsabilidad.”

Este postulado es un reflejo del principio de legalidad que debe caracterizar las actuaciones del Estado. De allí que los servidores públicos, particulares que cumplen funciones públicas o administran recursos del Estado puedan responder, en el marco de la legislación vigente, disciplinaria, fiscal, penal y civilmente.

Sección tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO, el 3 de diciembre de 2007, en los radicados Nos. 11001-03-26-000-2003-00014-01(24715); (25206); (25409); (24524); (27834); (25410); (26105); (28244); (31447).

NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA: Como se ha expuesto, los principios constitucionales tienen expresiones claras y concretas en la gestión contractual de las entidades públicas, sin importar su régimen legal. Conocer el alcance de estos principios y aplicarlos es lo que permite garantizar que Bomberos de Bucaramanga cumpla los fines que lo animan. El presente documento, es elaborado con el fin de plantear temas de reflexión para los responsables de la gestión contractual de la entidad y para su correcta aplicación a favor de la Administración Pública.

7. DELEGACIÓN CONTRACTUAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA.

7.1 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 que permite a los jefes y los representantes legales de las Entidades Estatales, delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes, la suscripción de los contratos en Bomberos de Bucaramanga se hará por los funcionarios delegados en los estrictos términos de la delegación de ordenación del gasto, bien por la naturaleza o cuantía del contrato a suscribir, ordenada mediante Acto Administrativo proferido por el Director. Los delegados en materia contractual de Bomberos de Bucaramanga serán designados por acto administrativo previo. Sus competencias y ámbito de ordenación son los establecidos en la Resolución de delegación respectiva.

7.2 DELEGACIÓN CONTRACTUAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA.

El Área o dependencia de Bomberos de Bucaramanga, que lidere el proceso de adquisición de bienes, obras y/o servicios y de acuerdo con las funciones normativas encomendadas, cumple con las siguientes funciones:

- ✓ Adelantar los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras demandados por la Entidad, y vigilar porque estos se lleven a cabo con el cumplimiento de las normas legales vigentes.
- ✓ Controlar y verificar la elaboración legal de los contratos y adelantar los trámites de su legalización.
- ✓ Preparar los actos administrativos por incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, previa solicitud del supervisor del contrato.
- ✓ Preparar y tramitar los Actos Administrativos, relacionados con el proceso contractual.
- ✓ Expedir las certificaciones de los contratistas.

- ✓ Presentar los informes que le sean solicitados en relación con los asuntos a su cargo.
- ✓ Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación.

8. AREAS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN

EL ÁREA GESTORA Y/O DEPENDENCIA DUNDE SURGE LA NECESIDAD: Es donde se requiera la contratación en Bomberos de Bucaramanga, es la encargada de elaborar los estudios y documentos previos de proceso contractual, análisis del sector, estudios de mercado, la evaluación de los riesgos y la determinación de los requisitos habilitantes, de que tratan los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.1.6.4 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y tiene la obligación de entregar completos todos los documentos en medio físico y magnético al Comité Asesor y Evaluador, Jefe de la oficina asesora jurídica y/o abogado(s) (funcionario (a) o contratista(s)) que apoyen el proceso de contratación de la oficina asesora jurídica quien los revisará y en caso de encontrar inconsistencias que ameriten correcciones de fondo, la documentación será devuelta al área respectiva para la modificación o adecuación en un plazo que no superen, por regla general los 2 días hábiles vigentes a la entrega.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y/O PROFESIONAL RESPONSABLE:

El área y/o dependencia responsable del presupuesto de la Entidad serán los funcionarios encargados de proponer los indicadores financieros que se tendrán en cuenta para la verificación de propuestas según el proceso a contratar, estos se expresarán en los respectivos estudios previos y se avalarán con las correspondientes firmas, responderán las observaciones de tipo financiero que se propongan con ocasión de los procesos y realizarán la verificación y evaluación de las propuestas a nivel financiero.

JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA:

Es la encargada de asesorar y adelantar junto con las áreas gestoras y/o dependencias todas las etapas del proceso contractual previa entrega de la documentación por el área o dependencia que requiera la contratación.

En el evento en que el Comité Asesor y Evaluador, considere procedente convocar audiencias públicas entre las diferentes áreas gestoras y/o dependencias de Bomberos de Bucaramanga, con el fin de estructurar estudios previos para la adquisición de bienes o servicios que por su especialidad requieran ser discutidos con los posibles proveedores se incluirá dichas audiencias en los cronogramas de los procesos y se deberá invitar a los entes de control y veedurías para que asistan por principio de transparencia a dichas audiencias.

Aprobar las garantías exigidas en los distintos contratos suscritos.

9. COMITÉS DEL PROCESO.

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

En virtud con lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, Bomberos de Bucaramanga designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por

servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual las áreas gestoras y/o dependencias no acojan la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

Este comité estará integrado, por regla general, salvo las exigencias particulares del proceso por:

JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	GRUPO TÉCNICO	GRUPO FINANCIERO
Jefe de la oficina asesora jurídica y/o abogado(s) (funcionario (a) o contratista(s)) que apoyen el proceso de contratación de la oficina asesora jurídica	El área gestora y/o dependencia que requiera el bien, servicio u obra o su delegado, con voz y voto	Dirección administrativa y financiera y/o profesional responsable

El comité tendrá como objeto velar para que las actuaciones de quienes intervengan se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordenan las normas vigentes. Para tal efecto cumplirá las siguientes funciones:

1. Recomendar al ordenador del gasto la necesidad, conveniencia, oportunidad de la contratación previa revisión de la existencia de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación, y la cual se tramitarán directamente por cada área o dependencia gestora con la aprobación del Jefe de la oficina asesora jurídica y/o abogado(s) (funcionario (a) o contratista(s)) que apoyen el proceso de contratación de la oficina asesora jurídica.
2. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se adelanten.
3. Recomendar al ordenador del gasto las prórrogas, adiciones, otro sí, anticipos, pagos anticipados, contratos adicionales y modificaciones a los contratos.
4. Asistir a las audiencias de adjudicación y de subasta inversa presencial.
5. Establecer las garantías exigidas en los distintos contratos suscritos.
6. Designar supervisor de los contratos.
7. Realizar el análisis y aprobar la contratación de las interventorías de Bomberos de Bucaramanga.
8. Liderar el plan de supervisión e interventoría. –PLASI–

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

PLANEACIÓN

Bomberos de Bucaramanga planea las adquisiciones de obras, bienes y servicios de forma metódica, para lo cual se requiere valorar las necesidades, verificar su alineación y coherencia con el Plan de Desarrollo, las fechas en las que se demandan y los detalles de cada requerimiento, estimar sus costos aproximados, verificar la existencia de los recursos presupuestales e identificar y clasificar los virtuales proveedores (partícipes) con quienes se adelantarán las negociaciones para satisfacer cada necesidad.

La planeación es un principio de la actividad contractual y administrativa pública. En la actualidad, gran parte de los problemas en contratación estatal obedecen a que la planeación se concibe como una actividad paralizada, pero en este Manual se sustenta la necesidad de concebir la planeación como un sistema dinámico al servicio de la comunidad y al contrato, como una herramienta al servicio de los fines del Estado. Para entender el alcance del concepto de planeación, se deben diferenciar sus significados en contexto a las fases de la contratación pública indistintamente de su modalidad y tipo contractual.

Para Bomberos de Bucaramanga, planear estratégicamente las compras brinda una proyección de ruta, que permite mayor eficiencia, eficacia, economía y transparencia, además de asegurar la consolidación de los Planes Anuales de Adquisición y las actividades correspondientes a la actividad de Supervisión e Interventoría que son planificados, analizados, ajustados y aprobados en esta etapa.

Tiene como objetivo principal revelar a tiempo, tanto a los responsables de la contratación como a las partes interesadas, el qué, cómo y cuándo se realizarán los procesos contractuales. Permite organizar los bienes, necesidades, obras y servicios para adquirir, garantizar la existencia de los insumos y servicios necesarios para operar, trabajar bajo economías de escala, identificar y obtener sinergias en el ámbito del conglomerado público, entre otros.

Para realizar la planificación se realizan las siguientes actividades:

A. DEFINIR POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Establecer las políticas para la operación del proceso con fundamento en la normativa y ordenamiento jurídico vigente para la adquisición, contratación, supervisión e interventoría de los bienes, necesidades, servicios y obras públicas en Bomberos de Bucaramanga.

B. PLANEAR LAS DIRECTRICES PARA LOS SISTEMAS QUE SOPORTAN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Definición de todos los lineamientos que permiten cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP–, considerando los usuarios y sus responsabilidades y para el Sistema de Seguimiento a la contratación, además cumplir con los informes de rendición de cuentas a los órganos de control y entidades interesadas y todo lo demás que se requiera para la operación.

C. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES –PAA-

ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

C.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, y que permite identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para la adquisición de bienes o servicios y llevar un adecuado control de la ejecución del presupuesto. De conformidad con la Ley 1474 de 2011 debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año.

Este Plan busca además facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; con el fin de aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Dicha información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

C.2. ADMINISTRADOR DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Administrador del Plan Anual de Adquisiciones es el Director Administrativo y Financiero y/o quien haga sus veces y cuenta con el apoyo dentro del proceso de contratación del Comité Asesor y Evaluador, y tiene las siguientes funciones:

1. Liderar, empoderar, coordinar y asesorar a los Servidores públicos y contratistas de Bomberos de Bucaramanga en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Impartir las directrices a las diferentes dependencias de Bomberos de Bucaramanga sobre la elaboración, consolidación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
3. Verificar que Servidores públicos, hayan revisado y aprobado los insumos, productos, bienes, obras y servicios correspondientes al proceso que dirigen, justificando los gastos y las inversiones correspondientes.
4. Validar el Plan Anual de Adquisiciones con el apoyo de las Dependencias de Bomberos de Bucaramanga.
5. Presentar el Comité Asesor y Evaluador, el Plan Anual de Adquisiciones definitivo, para visto bueno y aprobación posterior por parte del Ordenador del gasto.

C.3. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Sin perjuicio de lo establecido en las normas y lineamientos de Colombia Compra Eficiente sobre las responsabilidades en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), y del cronograma que expida para tal fin, el procedimiento para su elaboración y aprobación será el siguiente:

1. Las Dependencias y/o áreas gestoras deben cargar la información sobre las metas, objetivos, dentro del plazo establecido por el Despacho del Ordenador del gasto.

2. Cada Dependencias y/o áreas gestoras, deben cargar en la herramienta definida para tal fin las proyecciones de adquisición de bienes y servicios que deba ser incluida en el PAA de la siguiente vigencia, de acuerdo a las necesidades y recursos de su dependencia, en el término establecido para ello en el cronograma establecido.
3. El Administrador del PAA consolidará el proyecto de Plan con los insumos registrados por las dependencias, con el fin de enviar el proyecto de PAA al Comité Asesor y Evaluador para ser depurado y ultimado con el Ordenador del gasto
4. El Comité Asesor y Evaluador junto con las áreas y/o dependencia gestoras realizarán una sesión especial para revisar y conceptuar sobre el PAA, y establecerán las fechas en que deben ser presentados ante el Comité los insumos de los procesos con el fin de cumplir las metas establecidas en el mismo. Esta revisión deberá hacerse a más tardar el 20 de enero de cada vigencia.
5. Recibidas las observaciones por parte del Comité Asesor y Evaluador junto con las áreas y/o dependencias gestoras; y hechos los ajustes a que haya lugar, el Administrador del Plan Anual de Adquisiciones consolidará y elaborará el proyecto definitivo de PAA para ser puesto a consideración del Ordenador del gasto.
6. Una vez aprobado por el ordenador del gasto previa verificación del Comité Asesor y Evaluador, junto a las áreas y/o dependencia gestoras, el Administrador del PAA lo publicará en la página web de Bomberos de Bucaramanga y en el SECOP antes del 31 de enero de cada vigencia y/o como lo establezca el ordenamiento jurídico colombiano vigente.

PARAGRAFO: Todas las citas, actuaciones y demás actos propios de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de Bomberos de Bucaramanga se desarrollarán mediante los formatos de Actas, citas, resoluciones y/o sus equivalencias administrativas y posteriormente se elaborará un expediente físico de consulta.

C.4. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones debe elaborarse siguiendo los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación del bien, obra o servicio, de conformidad con Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas.
2. Descripción del bien, obra o servicio a adquirir, que servirá de guía para la elaboración del objeto del contrato.
3. La fecha estimada de inicio del proceso de selección. Con esta fecha el Comité Asesor y Evaluador, las áreas y/o dependencia gestoras determinarán el plazo máximo que tiene el área para someter el asunto a Comité.
4. La duración estimada del contrato.
5. La modalidad de selección.
6. La fuente de los recursos.
7. Valor estimado del contrato.
8. Valor a ejecutar en la vigencia.
9. Valor a ejecutar con vigencias futuras.
10. Datos de contacto del responsable de la contratación.

C.5. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Teniendo en cuenta las políticas que para ello definan el Ordenador del gasto, el Comité Asesor y Evaluador y las áreas y/o dependencia gestoras, harán seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, generarán las alertas del caso para que sean enviadas al Administrador del Plan y posteriormente comunicarlas a las áreas responsables.

10. ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

En Bomberos de Bucaramanga cada área o dependencia gestora es la encargada y responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:

- A. El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.
- B. Los estudios de sector

A. ESTUDIO DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL. –DOCUMENTOS DEL PROCESO, ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con la normativa vigente, los contratos que celebre Bomberos de Bucaramanga, deberán estar precedidos de unos estudios y documentos previos realizados por la dependencia y/o área gestora que solicita la contratación. Sin perjuicio de los demás requisitos que establezcan las normas legales y reglamentarias para cada modalidad de selección, los estudios previos deberán contener lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Hace referencia a las causas que determinan que la Entidad contrate el bien o servicio; la utilidad o provecho que le reporta a la Entidad el objeto contratado; y las razones que sustentan la contratación del bien o servicio dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

Se refiere a los términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir. El objeto debe ser la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere la Entidad, debe ser lícito, física y jurídicamente posible.

Así mismo, se deben señalar las obligaciones y/o actividades contractuales que debe cumplir el contratista y los productos, bienes o informes que debe entregar a la Entidad. Para efectos de determinar las actividades se deben usar verbos rectores, tales como: Realizar, ejecutar, analizar, entregar, apoyar, suministrar, etc. De la misma manera, se deben precisar las obligaciones sucesivas que nacen para la Entidad con la suscripción del

contrato, tales como realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, etc.

En este aspecto, también se debe establecer el plazo de ejecución del contrato, el cual es la determinación del tiempo estimado para que el contratista ejecute el objeto. Debe ser razonable y posible de cumplir y en todo caso, por regla general, no puede exceder la vigencia fiscal, en caso de exceder la vigencia fiscal se debe contar con la aprobación de vigencias futuras, siempre que implique ejecución presupuestal de la Entidad.

De la misma manera se debe señalar el lugar de ejecución del contrato, en el cual se debe determinar el sitio donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de la Entidad o fuera de ella y si debe desplazarse a otros lugares.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

En este aspecto se debe señalar y justificar la modalidad de selección que se utilizará para la adquisición de los bienes, obras y servicios, esta modalidad debe ser de aquellas señaladas en la Ley 1150 de 2007 adicionada por la Ley 1474 de 2011, a saber: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía, Contratación directa (Convenios Solidarios), Subasta Inversa Por Acuerdo Marco de Precios y aquellas que se modifiquen y/o adicionen al ordenamiento jurídico colombiano.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN:

Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como Bomberos de Bucaramanga los calculó para establecer el presupuesto y soportar el mismo. El presupuesto estimado debe soportarse en las características técnicas y calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales. Para calcular el valor estimado del contrato o del presupuesto oficial se deberá tener en cuenta el análisis de sector realizado. Para los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además de realizarse el estudio del sector, se deberá indicar en el estudio previo el valor de los honorarios mensuales, el valor total del contrato, el perfil del contratista.

El valor debe incluir todos los costos e impuestos a que haya lugar, en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; gastos de desplazamiento; variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e imprevistos, y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. Así mismo, se deberá indicar la forma en que se pagará al contratista el bien o servicio, para el efecto, es necesario tener en cuenta los plazos de entrega.

Por otra parte los pagos anticipados y anticipos deben estar legal y técnicamente sustentados. Por esta razón, cuando se cumplan los presupuestos legales para el pago de anticipos o pagos anticipados debe tenerse en cuenta que éstos no pueden exceder el 50%

del valor total del contrato y que su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de los requisitos definidos en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, para los anticipos y el pago anticipado debe exigirse al contratista una garantía que ampare su buen manejo o por perjuicios sufridos por la entidad por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Con la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el presupuesto oficial del proceso contractual el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas.

La revisión y aprobación del presupuesto oficial será responsabilidad del Comité Asesor y Evaluador.

El presupuesto oficial deberá ser informado a todos los participantes en el proceso de contratación, así como también se deberán indicar las consecuencias que se derivan, en el caso de que las propuestas no se ajusten al mismo.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación para la selección del contratista dependiendo la modalidad de selección que permita identificar la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de procesos de selección con convocatoria pública.

Para determinar los requisitos habilitantes de cada uno de los procesos de selección, se deberá tener en cuenta el Análisis del Sector realizado, además del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Es importante resaltar que estos criterios no aplican para la contratación directa y contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Algunas pautas a considerar por Bomberos de Bucaramanga para éstos criterios de selección son:

Criterios de verificación (requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje): Son la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, excepto en Concurso de Méritos, en el cual la experiencia se puede puntuar. Para contratos de obra se exige la Capacidad Residual de Contratación (k) como requisito habilitante.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio y se evidenciarán en el RUP. La entidad debe establecer cuáles

serán los requisitos mínimos a cumplir en el RUP, así como la forma de inscripción y clasificación que se requiere de acuerdo a lo que se contratará. No se podrán pedir documentos adicionales que demuestren la información contenida en el RUP.

Criterios de evaluación (asignan puntaje), reglas básicas:

- I. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación.
- II. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:
 - a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o
 - b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.
- III. Para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.
- IV. En los procesos para la selección de consultores en ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Se privilegiará la experiencia.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO LA ESTIMACIÓN Y COBERTURA DE LOS MISMOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. “el 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 del contrato.” La entidad mediante el Comité Asesor y evaluador debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales



- ✓ **Tipificar** los riesgos implica identificar los que específicamente y de manera previsible puedan suceder durante la ejecución del contrato.
- ✓ **Estimar** su valoración implica realizar un cálculo de las consecuencias económicas de su posible ocurrencia.

- ✓ Por su parte, para la **asignación** se tendrá en cuenta que será asumido como carga contractual por la parte que tenga una ventaja comparativa para controlarlo y responsabilizarse con su patrimonio por los costos de su eventual ocurrencia. Adicionalmente y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberá efectuar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación.

IDENTIFICACIÓN Y PREVISIBILIDAD

Posibilidad de precaver su ocurrencia e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

- Análisis de las circunstancias.
- Definición de lo previsible.
- Contraste entre realidad, experiencia histórica comercial en actividades idénticas o similares.
- Consonancia entre tipo de contrato, actividad del lugar y época en que se ejecuta.



LA ESTIMACIÓN O CUANTIFICACIÓN

Ejercicio de tasación o determinación de su valor y de la posible afectación de la ecuación financiera del contrato.

¿En qué consiste el riesgo?

Valor del riesgo expresado en cuanto a la afectación del contrato.



DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Asignación de la cuantificación del riesgo efectuada, a cada una de las partes del contrato.

Proporcionalidad
Razonabilidad.
Pertinencia.



Bomberos de Bucaramanga, dará aplicación a lo establecido por el documento:

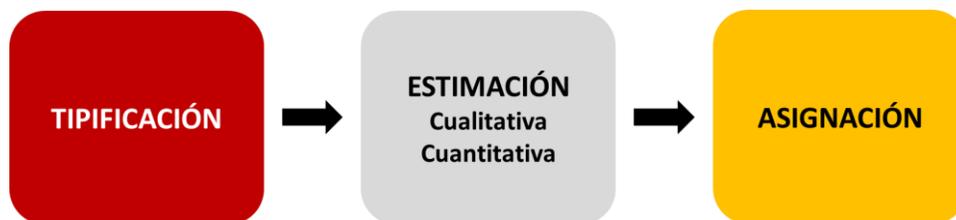


Para el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad deberá observar la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente y utilizar los formatos y/o matriz para ello establecidas por Bomberos de Bucaramanga para para el manejo y la gestión de riesgos en el proceso de contratación, adoptada a través del manual expedido para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

En los proceso de selección que se adelante a través de la modalidad de licitación pública la entidad deberá realizar una audiencia obligatoria para la asignación de riesgos, en la cual presentará el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Finalmente, vale la pena resaltar que este ítem se debe diferenciar de los riesgos propios del contrato y de su posible incumplimiento, estos últimos, objeto de las garantías estatales que se tratan en el presente Manual. A manera de ejemplo, para tipificar los riesgos se puede configurar una matriz que contenga una descripción del riesgo, su nivel de incidencia, la parte a la cual se asigna y cuál será el mecanismo de mitigación del mismo.

Parágrafo: Vale la pena aclarar que en cada caso particular, la dependencia solicitante deberá analizar, de acuerdo con la definición legal citada, el tipo de riesgo que afectaría el equilibrio económico del contrato a celebrar utilizando los formatos y/o matriz para ello establecidas por Bomberos de Bucaramanga.



7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías están orientadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extra-contractual que se deriven del incumplimiento del proponente o contratista. Este tema se relaciona con los mecanismos de cobertura del riesgo en los contratos, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, con ocasión de los contratos y de su liquidación, y los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades públicas contratantes derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas.

La Ley 1150 de 2007 dispone, en su artículo 7, que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, señalando que tales garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

De igual forma, esta institución jurídica está reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, que básicamente se ocupa de eventos previstos como garantías de seriedad, incumplimiento o responsabilidad extracontractual tipificados en la reglamentación, como el buen manejo y correcta inversión del anticipo, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados o los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante, entre otros. En ese orden de ideas, la exigencia de las mismas, deberán realizarse de conformidad con lo señalado en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, y serán establecidas por el comité Asesor y Evaluador.

8. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, Bomberos de Bucaramanga debe determinar si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que se está diseñando y en caso que le sea aplicable, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Para el efecto, durante la etapa de planeación se debe revisar el texto de los acuerdos comerciales y sus anexos y dejar constancia de dicho análisis en los estudios previos.

Bomberos de Bucaramanga debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo a las siguientes normas en orden consecutivo:

Norma 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Norma 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Norma 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

9. DETERMINAR LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDOS

Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado Bomberos de Bucaramanga mediante sus áreas y/o dependencias gestoras deberán contar con las autorizaciones, permisos, licencias y autorizaciones, requeridas para la ejecución de contrato y cuando el

contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Adicionalmente, se preverá lo correspondiente a la obtención de permisos, licencias, autorizaciones sanitarias, cálculo de tasas retributivas y demás requisitos que contemple la legislación ambiental, los cuales se deben obtener en la oportunidad legal respectiva.

Ni el ordenamiento jurídico de contratación estatal (Ley 80 de 1993), ni la legislación ambiental, establecen de manera expresa en qué momento durante el proceso de selección deben obtenerse las licencias ambientales, en los proyectos que las requieran. No obstante, las licencias ambientales se deben obtener antes de la apertura del proceso de selección, salvo que las mismas constituyan parte del objeto del contrato.

Los interesados deben conocer en el momento de la elaboración de las ofertas, las obligaciones que las licencias imponen para ser cumplidas durante la ejecución de los proyectos. Su desconocimiento puede implicar erogaciones pecuniarias.

Parágrafo: Es importante tener en cuenta que se vulnera el principio de planeación cuando la adjudicación del contrato se efectúa sin contar con la licencia ambiental en los casos que se requiera.

11. REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el ordenamiento jurídico legal vigente, en Bomberos de Bucaramanga se dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los siguientes requisitos mínimos:

- a) La solicitud de contratación debe radicarse por cada área o dependencia gestora y estará suscrita por el comité Asesor y Evaluador, dirigida al ordenador del gasto, en la cual se deberá indicar el objeto a contratar, el valor del contrato o del presupuesto oficial y el plazo de ejecución. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, además de lo señalado, se debe indicar el nombre del profesional o persona a contratar, informando que cuenta con la idoneidad y experiencia, que cumple con el perfil y los requisitos señalados en el estudio previo.
- b) Estudios y documentos previos con sus correspondientes soportes, incluyendo el Análisis del Sector.
- c) Certificado de Disponibilidad presupuestal y en el evento en que el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal, se deberá aportar la correspondiente autorización de vigencias futuras expedida por el grupo financiero o quien haga sus veces.
- d) Proyecto de Pliego de Condiciones, si es el caso, el cual se elabora por el comité Asesor y Evaluador
- e) En los casos de Contratación Directa para servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberán aportar los documentos que identifican al contratista.

Parágrafo: Las solicitudes de contratación junto con los estudios y documentos previos deberán ser presentadas ante el Comité de Contratación y ser aprobadas por el mismo.

Para iniciar cualquier proceso de contratación, las áreas gestoras y/o dependencias de Bomberos de Bucaramanga deben a partir del principio de planeación, es decir del análisis de las necesidades de contratación existentes y su priorización, aportar la documentación que a continuación se señala, sin perjuicio de la información específica que se requieran según el tipo y modalidad de proceso a saber y conforme a los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente:

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
LICITACIÓN PÚBLICA	SOLICITUD	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIO DE MERCADO-SOLICITUD DE COTIZACIONES	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ANALISIS Y ESTUDIOS DEL SECTOR	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIOS PREVIOS (ASPECTOS TECNICOS, FINANCIEROS, JURIDICOS, ETC)	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	PLIEGO DE CONDICIONES	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
MINIMA CUANTÍA	SOLICITUD	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIO DE MERCADO-SOLICITUD DE COTIZACIONES	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ANALISIS Y ESTUDIOS DEL SECTOR	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIOS PREVIOS	ÁREAS GESTORAS Y/O

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
		DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	INVITACIÓN PÚBLICA	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR,

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SOLICITUD	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIO DE MERCADO-SOLICITUD DE COTIZACIONES	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ANÁLISIS Y ESTUDIOS DEL SECTOR	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIOS PREVIOS (ASPECTOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS, ETC)	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	PLIEGO DE CONDICIONES	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
SUBASTA	SOLICITUD	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIO DE MERCADO-SOLICITUD DE COTIZACIONES	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ANÁLISIS Y ESTUDIOS DEL SECTOR	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIOS PREVIOS (ASPECTOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS, ETC)	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	PLIEGO DE CONDICIONES	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
CONCURSO DE MÉRITOS	SOLICITUD	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIO DE MERCADO- SOLICITUD DE COTIZACIONES	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ANÁLISIS Y ESTUDIOS DEL SECTOR	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIOS PREVIOS (ASPECTOS TECNICOS, FINANCIEROS, JURIDICOS, ETC)	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	PLIEGO DE CONDICIONES	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
CONTRATACIÓN DIRECTA	SOLICITUD	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIO DE MERCADO- SOLICITUD DE COTIZACIONES	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ANÁLISIS Y ESTUDIOS DEL SECTOR	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ESTUDIOS PREVIOS (ASPECTOS TECNICOS, FINANCIEROS, JURIDICOS, ETC)	ÁREAS GESTORAS Y/O DEPENDENCIAS DE BOMBEROS
	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

MODALIDAD	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
<p align="center">SUBASTA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS</p> <p>La entidad estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la subasta inversa, mediante acuerdo marco de precios o a la promoción de un nuevo acuerdo marco de precios para tales bienes o servicios</p> <p>El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.</p>	<p>SOLICITUD:</p> <p>Dar aplicación a lo establecido por la Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios</p> <p>Dar aplicación a lo establecido por la guía para el registro, actualización y desactivación de entidades y usuarios en la tienda virtual del estado colombiano</p> <p>Dar aplicación a lo establecido por la guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano</p> <p>Dar aplicación a lo establecido por la guía - términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras</p>	<p>USUARIO ORDENADOR DEL GASTO.</p> <p>COMITÉ ASESOR Y/O EVALUADOR</p>
<p>Consulta del PAA –</p>	<p>ORDEN DE COMPRA:</p> <p>La orden de Compra equivale al contrato en este tipo de Modalidad de contratación y la suscribe el usuario Ordenador del Gasto.</p>	<p>USUARIO ORDENADOR DEL GASTO.</p>

Las solicitudes de contratación deben estar acompañadas además de lo anteriormente mencionado, de los soportes a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, entre los cuales se encuentran:

- a) Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, cuando se trate de procesos que incluyan diseño y construcción.
- b) Autorizaciones, permisos, licencias
- c) Soportes del estudio de mercado (solicitud de cotizaciones y respuesta a las mismas).

B-. ANALISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia y/o área gestora solicitante junto al Comité Asesor y Evaluador, previo a iniciar la estructuración de los estudios y documentos previos, deberán realizar un estudio o análisis del sector, el cual deberá contener un análisis legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo de la contratación.

Para su elaboración deberá tener en cuenta lo estipulado en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente

C. LOS ESTUDIOS DE MERCADO.

El estudio de mercado es el sustento técnico y económico del valor estimado del contrato ajustado a la necesidad de contratación de la Entidad, razón por la cual en su elaboración se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- ✓ Para llevar a cabo el estudio de mercado las especificaciones del bien o servicio a adquirir deben estar claras y concretas.
- ✓ Realizar las cotizaciones en el mercado, de acuerdo al listado de proveedores dispuesto por la Entidad estatal, incluyendo el mayor número de información posible.
- ✓ Adicional a las cotizaciones realizadas, deberá tener en cuenta los precios históricos de contratos similares suscritos por Bomberos de Bucaramanga, así como de otros contratos suscritos por otras entidades, los cuales podrán ser consultados a través del sistema electrónico para la Contratación Estatal – SECOP.
- ✓ Para contratación directa no será necesario adelantar el estudio de mercado, pero si deberá incluirse una justificación del valor del contrato a suscribir.
- ✓ El estudio de mercado hace parte integral del estudio previo.

PARAGRAFO: Las invitaciones a cotizar deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar, los cuales deberán establecerse en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual. El presupuesto oficial deberá establecerse con fundamento en el promedio que arrojen como MÍNIMO TRES (3) COTIZACIONES; por tanto, es deber de los servidores públicos y/o contratistas remitir la precitada invitación al mayor número de proveedores del bien, servicio u obra a contratar para dar cumplimiento a la directriz antes citada.

En caso de que no se logre por parte de la dependencia solicitante obtener como mínimo TRES (3) COTIZACIONES, en razón a que los invitados no remitieron cotización, se

deberán adjuntar las CONSTANCIAS con las cuales se evidencie la invitación efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar.

Las invitaciones a cotizar podrán ser remitidas vía CORREO ELECTRÓNICO, o RADICADAS DIRECTAMENTE en el Establecimiento de Comercio del proveedor del bien, servicio u obra, para el efecto, el usuario deberá dejar CONSTANCIA del envío y recibo por parte de la persona natural o jurídica a la cual se haya hecho extensiva dicha invitación.

Adicional a los parámetros antes establecidos, el Estudio de Mercado, podrá llevarse a cabo también con información correspondiente a valores históricos, estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas de anteriores procesos, y consulta de precios en Grandes Superficies.

Cada procedimiento de selección debe 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 y demás normas que la adicionen, modifiquen dependiendo del objeto a contratar.

Para la elaboración de los documentos mencionados, las áreas y/o dependencias gestoras además de lo establecido en la normatividad vigente en materia contractual, deberán tener en cuenta los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los cuales se encuentran publicados en el Sistema para la Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co) o la que corresponda.

12. DESARROLLAR COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

Con el fin de garantizar los principios de contratación, como la selección objetiva, transparencia, igualdad, imparcialidad, Bomberos de Bucaramanga en los pliegos de condiciones que rige cada proceso de selección, establece las diferentes formas para interactuar con los posibles interesados en participar en los diferentes procesos de contratación y con los contratistas, entre las cuales se encuentran:

Las páginas web: <http://www.bomberosdebucaramanga.gov.co> o www.colombiacompra.gov.co
Correo electrónico del proceso (Ofertantes) o
Correo electrónico: contratos@bomberosdebucaramanga.gov.co
Correo físico
Bucaramanga Santander
Calle 44 No. 10 - 13
Contacto: 6526666 Ext- 105 - 6422127

Audiencia pública de asignación de riesgos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la normatividad vigente el medio de comunicación oficial en la etapa de planeación de los procesos contractuales con los posibles interesados en la contratación, es mediante comunicación escrita publicada en el SECOP-www.contratos.gov.co. En la etapa de ejecución de la contratación es mediante comunicación escrita, a través del supervisor y/o del Interventor.

CAPÍTULO III - SELECCIÓN- EJECUCIÓN

13. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Para Bomberos de Bucaramanga, se trata de la definición del procedimiento de selección que deberá aplicarse de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones especiales de la contratación y la normatividad vigente para lo cual se deberá tener en cuenta:

Identificación del contrato a celebrar, el artículo 32 de la ley 80 de 1993 define algunos tipos de contratos estatales los cuales deben ser observados para identificar así frente a qué clase de contrato estamos, estos pueden ser por ejemplo suministro, prestación de servicios, obra, consultoría y de aquellos que no estén previstos en la Ley 80 de 1.993 se verificarán las condiciones establecidas en las leyes civiles y comerciales, como por ejemplo los contratos de compraventa, comodato, permutas, arrendamientos, etc.

Bomberos de Bucaramanga adelanta el procedimiento para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad, iniciando con la elaboración de los documentos y estudios previos, emitiendo los actos administrativos de apertura, de trámite, de adjudicación hasta la legalización del contrato garantizando la oportuna publicación y la gestión de proveedores.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: de conformidad con el Artículo 2º de la ley 1150 de 2.007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades:

1. LICITACIÓN PÚBLICA

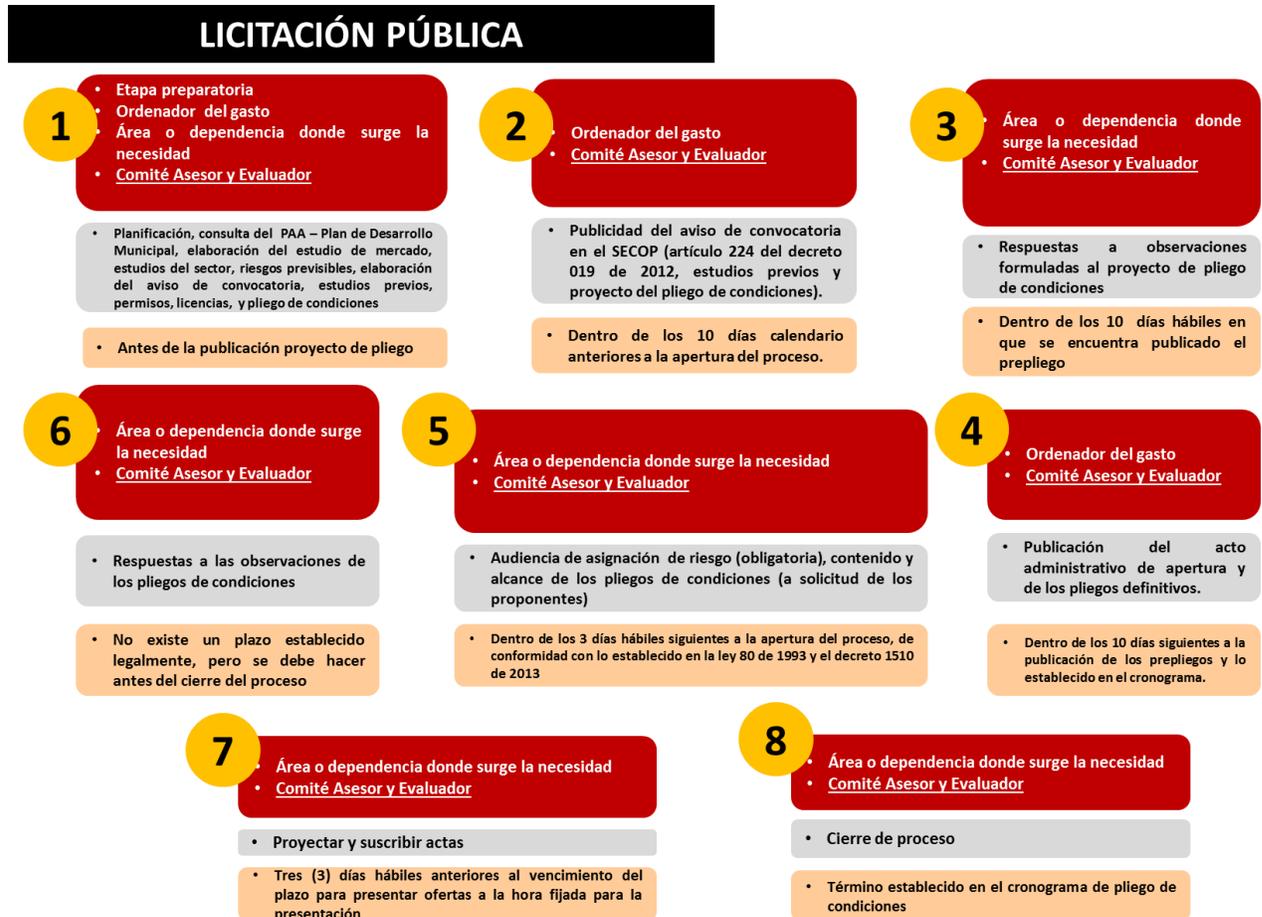
Acorde con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Bomberos de Bucaramanga efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Procedimiento mediante el cual Bomberos de Bucaramanga formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. La regla general para la escogencia de contratistas es la licitación pública, salvo que el contrato para celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

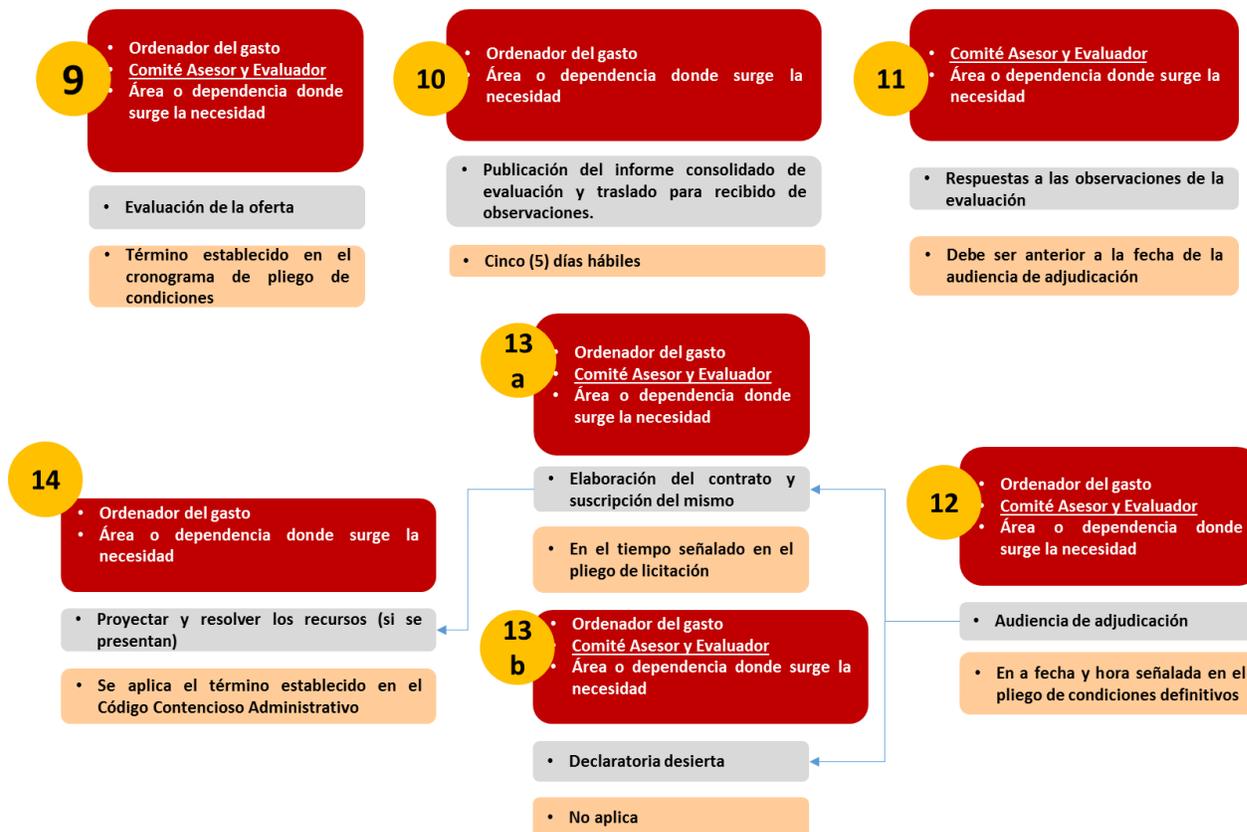
Procede cuando los bienes y servicios son diferentes a los de características técnicas uniformes y el valor del contrato a celebrar supere la menor cuantía para Bomberos de Bucaramanga.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace Bomberos de Bucaramanga, para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal o bajo la promesa de sociedad, que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones. Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de

la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo señalado en la Sección 1-Modalidades de Selección- Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.



LICITACIÓN PÚBLICA (Continuación)



2. SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTÍA, SUBASTA INVERSA

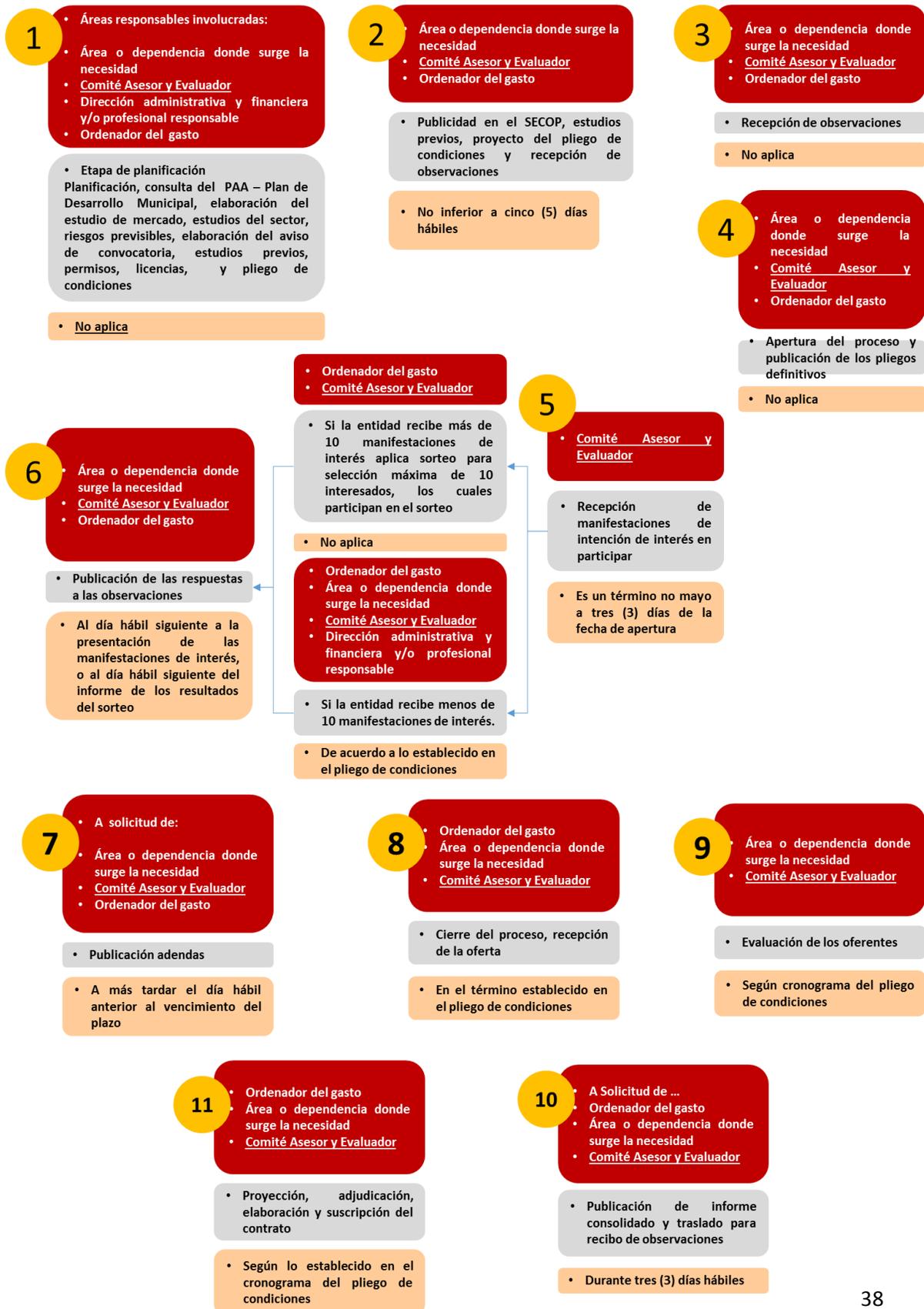
Es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Las causales aplicables a esta modalidad están definidas en el artículo 2.2 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: Se entenderá por menor cuantía los valores, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Ley 1150 de 2007 Artículo 2. Párrafo 2 Literal b.

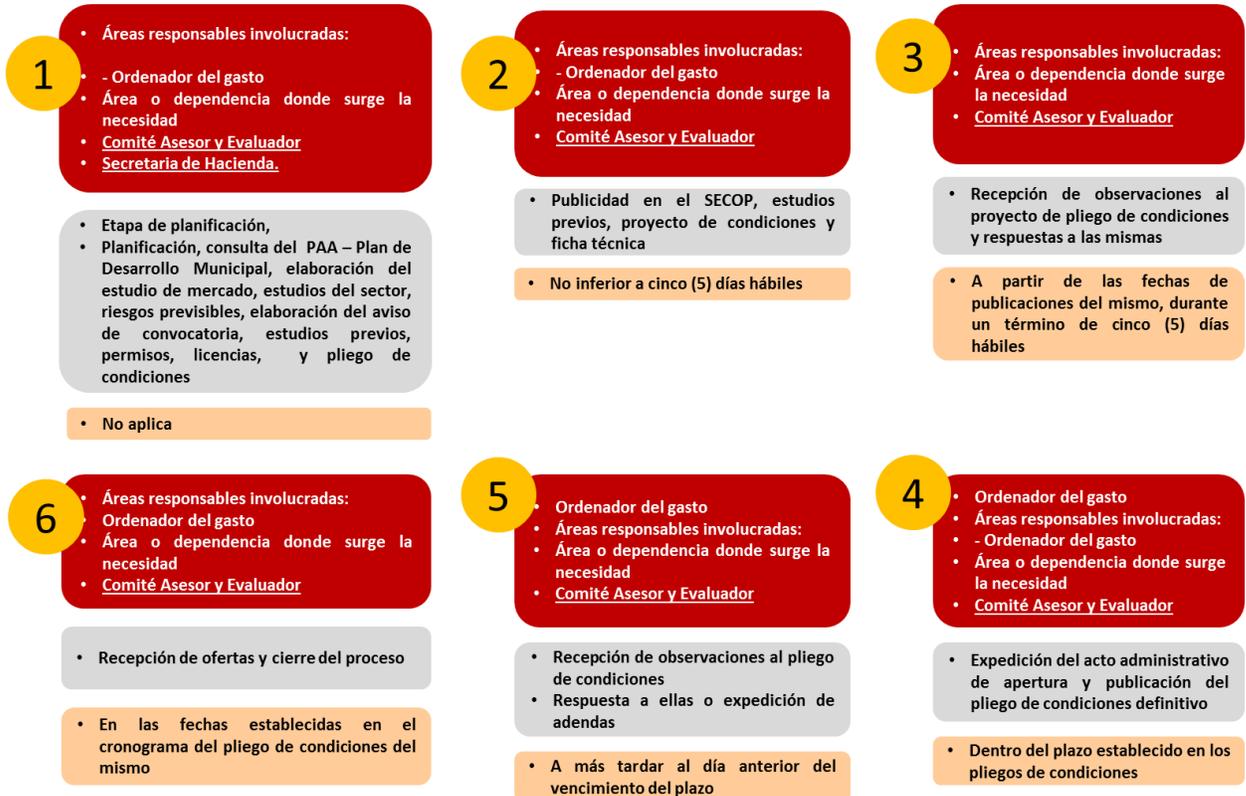
Lo anterior indica que todos los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios que tengan como presupuesto estimado la suma igual o inferior a la menor cuantía de la entidad, sin que sea la mínima cuantía, se adelantarán por la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Menor Cuantía.

SELECCIÓN ABREVIADA (De Menor Cuantía)

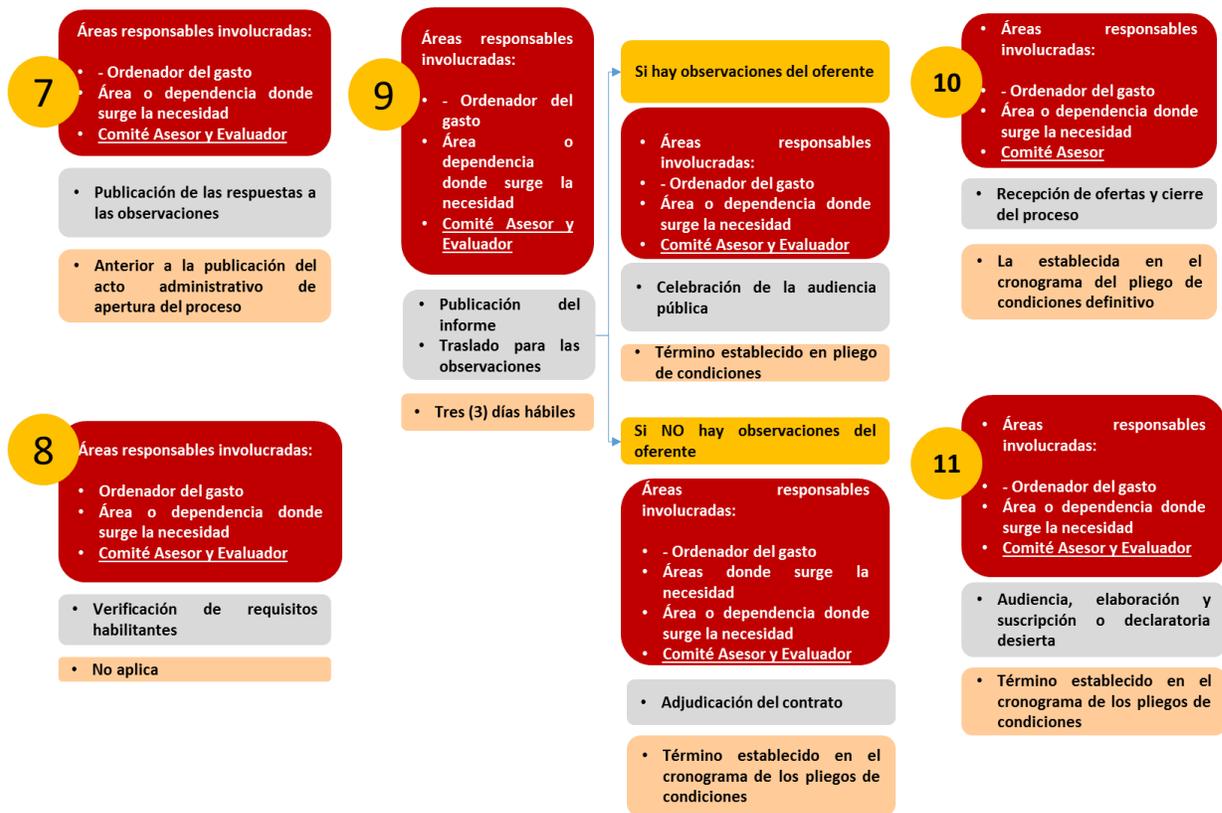


SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA: Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en los respectivos pliegos de condiciones. Esta modalidad se utiliza para la contratación de bienes o servicios de características técnicas uniformes y se caracteriza porque el único factor a tomar en consideración para la elección es el precio.

SUBASTA INVERSA (Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización)



SUBASTA INVERSA (Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, continuación)



3. CONCURSO DE MÉRITOS

Para Bomberos de Bucaramanga esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a los “que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.”

En la selección de consultores Bomberos de Bucaramanga podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación.

CONCURSO DE MÉRITOS (Con precalificación, Etapa de Planificación)

1

A solicitud de:

- Ordenador del gasto
- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Publicación de la convocatoria para la precalificación

- Cinco (5) días hábiles

2

- Ordenador del gasto
- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Manifestación de interés

- Dentro de los tres (3) días siguientes
- La publicidad del aviso de convocatoria

3

- Ordenador del gasto
- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Publicación del informe de los ofertantes que la manifestación

- Durante tres (3) días hábiles la entidad debe publicar el informe de evaluación.

6

- A solicitud del Ordenador del gasto y/o el Grupo integrado por:
- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Publicación del informe de precalificación y recepción de comentarios

- Durante tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del mismo

5

- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Precalificación

- Establecida en el cronograma del aviso

4

- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Recepción de documentos con los cuales se acrediten en la experiencia, formación, publicación y capacidad de organización

- El establecido en el aviso de convocatoria

7

- Área o dependencia donde surge la necesidad
- Comité Asesor y Evaluador

- Audiencia de precalificación

- El término establecido en el cronograma del aviso

CONCURSO DE MÉRITOS



4. CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

Dentro de las causales de la Contratación directa están:

- ✓ Urgencia manifiesta;
- ✓ Convenios o Contratos interadministrativos, excepto el de seguros;
- ✓ Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- ✓ Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; proveedor exclusivo.
- ✓ Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; y,
- ✓ Para el arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles.

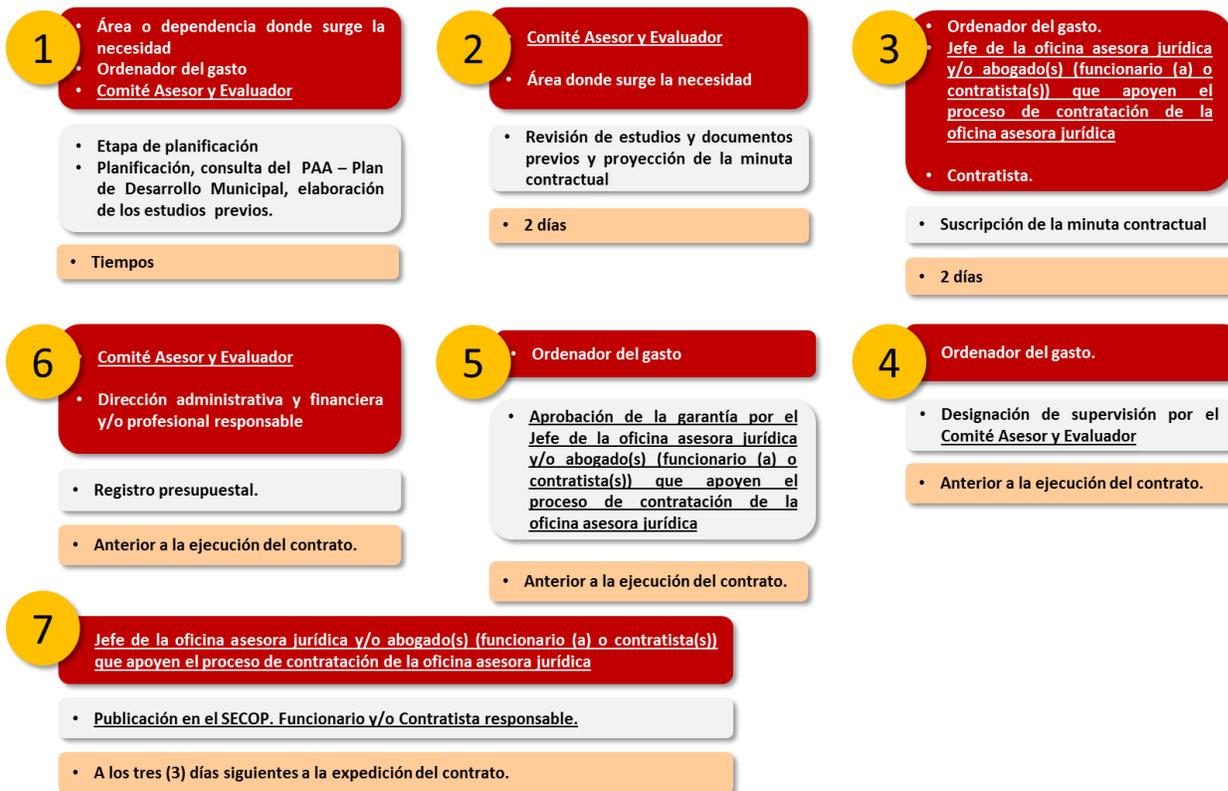
PROCEDIMIENTO

1. Publicación de estudios previos en el SECOP.
2. Publicación del acto administrativo de justificación de Contratación Directa en el SECOP, de acuerdo a lo establecido por los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.
3. Firma del Contrato y publicación en el SECOP.
4. Registro presupuestal del contrato.
5. Fecha de presentación de garantías y aprobación de las mismas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El acto administrativo de justificación, no será obligatorio en los siguientes casos, de conformidad con lo previsto en la normativa citada, así:

En los eventos previstos en los literales a), y b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. Cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tener presente la aplicación de la Ley 996 de 2005, “Ley de garantías electorales” conforme a Circular No 3 de 2013 expedida por Colombia Compra Eficiente.

CONTRATACIÓN DIRECTA



5. MÍNIMA CUANTÍA

Es la modalidad prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía, equivalente a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), en los términos previstos en la Ley 1474 de 2011 y en la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

1. Elaboración y Publicación del estudio previo e invitación pública. Tres (3) días hábiles
2. Repuesta de observaciones, Un día hábil antes del cierre
3. Audiencia de cierre. Recepción de ofertas, al Cuarto (4) día hábil (1 día hábil)
4. Evaluación de ofertas, al Quinto (5) día hábil (1 día hábil)
5. Traslado informe de evaluación, al Sexto (6) día hábil (1 día hábil)
6. Comunicación Aceptación de oferta, al Séptimo (7) día hábil (1 día hábil)

NOTA ANTICORRUPCIÓN: Este procedimiento nos indica como mínimo para el proceso de mínima cuantía un término de 7 días hábiles que corresponden a Nueve (9) días calendario aproximadamente. Estos términos podrán variar de acuerdo con la complejidad del proceso de Mínima Cuantía a desarrollar.

CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA



6. SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

DEFINICIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Los acuerdos marco de precios se encuentran inmersos dentro de la modalidad de selección abreviada y su objetivo es la adquisición o suministro de bienes y servicios de

características técnicas uniformes y de común utilización, tal como lo establece el Literal a, Artículo 2 Ley 1150 de 2007.

El acuerdo marco de precios es un contrato celebrado entre proveedores y Colombia Compra Eficiente, con el fin de provisionar a las Entidades de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo que la administración está en cabeza de mencionada Entidad.

Colombia Compra Eficiente es quien tiene la responsabilidad de estructurar, organizar y celebrar el proceso licitatorio, con el fin de seleccionar a los proveedores de los bienes o servicios de un acuerdo marco de precios.

Acorde con lo anterior y para estructurar los insumos técnicos, las áreas y/o dependencias gestoras que necesiten adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes, están en la obligación de verificar la existencia de acuerdos marco de precios en la página de Colombia Compra Eficiente <http://www.colombiacompra.gov.co>. En caso de existir acuerdo de marco de precios la Entidad está facultada a contratar por este medio.

13.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS.



A. Las áreas y/o dependencias gestoras de Bomberos de Bucaramanga deben con fundamento en los distintos principios de la Administración y contratación pública, realizar los siguientes procedimientos previa solicitud y aprobación presentada ante el comité Asesor y evaluador así:

1. Registrarse en la página de Colombia Compra Eficiente <http://www.colombiacompra.gov.co>.
2. Crear la entidad compradora
3. Diligenciar formulario entidad compradora
4. Diligenciar el formulario en todas sus etapas o pasos establecidos.

B.

1. Crear usuario comprador
2. Diligenciar el formulario en todas sus etapas

C.

1. Crear usuario ordenador del gasto
2. Diligenciar el formulario en todas sus etapas

Posteriormente Bomberos de Bucaramanga debe:

D.

1. Seleccionar el acuerdo marco de precios
2. Leer y entender muy bien el acuerdo marco de precios de interés de Bomberos de Bucaramanga.
3. Descargue todo el material necesario sobre el acuerdo marco de precios de interés de Bomberos de Bucaramanga
4. Entendido el material del acuerdo marco de precios de interés de Bomberos de Bucaramanga ingresemos en la tienda virtual para la compra.
5. Se debe incorporar datos de inicio de sesión del usuario comprador así:

PASOS:

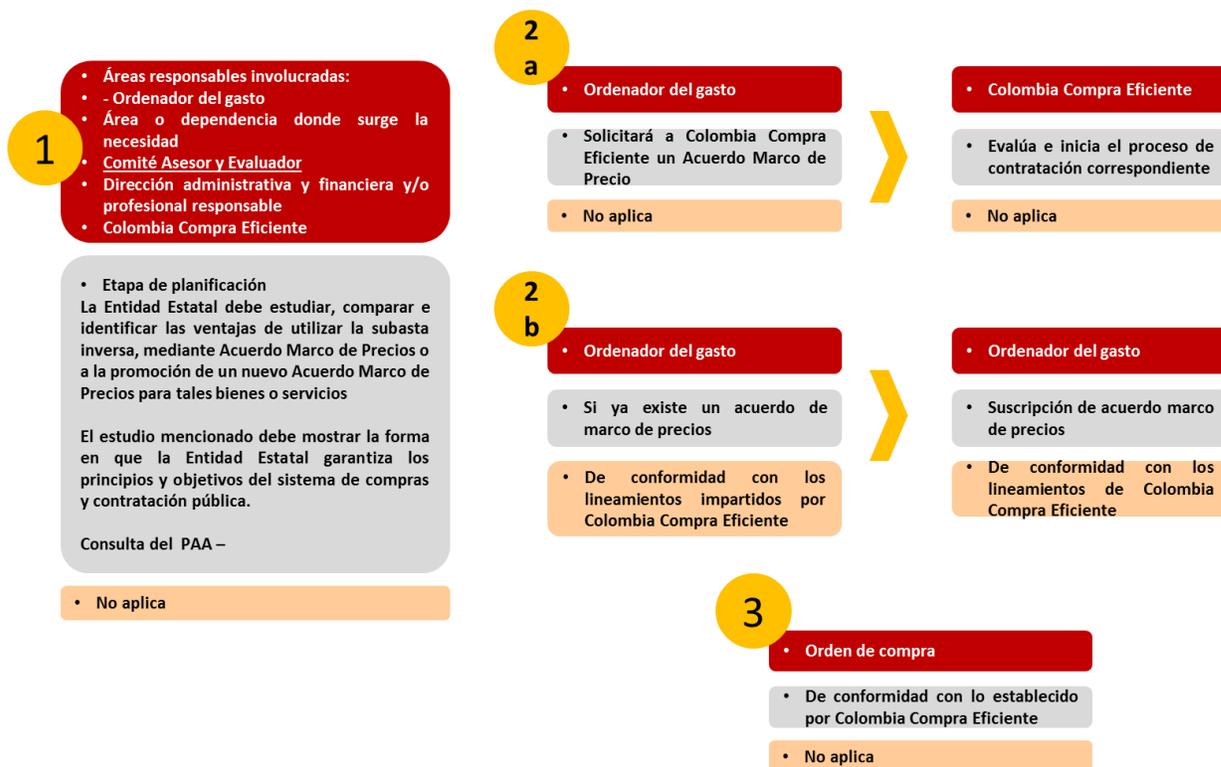
1. Creamos la solicitud hacia la empresa seleccionada previamente. Recordar que el Acuerdo Marco de Precios AMP nos obliga a seleccionar un oferente.
2. Creamos la orden de compra
3. Debemos tener listos: CDP –RP – listado de requerimientos ej.: número de vehículos – entre otros
4. Aquí termina la orden de compra y por correo electrónico
5. El proveedor se comunicara con el comprador
6. En plataforma se realiza la Facturación por parte del proveedor

Para realizar el registro presupuestal de la Orden de compra, el usuario comprador deberá solicitar al Proveedor fotocopia del RUT y certificación bancaria de la cuenta donde se realizará el pago y los remitirá junto con la orden de compra y el CDP al Comité Asesor y evaluador.

Para todos los efectos la orden de pago constituirá el contrato, por lo cual, el Comité Asesor y evaluador comunicará la designación de supervisión del contrato y remitirá fotocopia del registro presupuestal.

El supervisor del contrato se encargará de la ejecución, trámite de pago, presentación del informe final y liquidación cuando corresponda.

SELECCIÓN ABREVIADA (Por Acuerdo Marco de Precios)



14. ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO

De manera preliminar Bomberos de Bucaramanga debe verificarse el cumplimiento de las condiciones generales aplicables a todos los procedimientos. La enajenación de bienes del Estado se adelantará conforme a las disposiciones de la Sección 2, del Decreto 1082/2015.

Los estudios previos deben contener además de los requisitos mínimos del art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

Los pliegos de condiciones además de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, deben indicar las condiciones particulares que deben tener los posibles oferentes y lo siguiente:

1. Forma de pago del precio.
2. Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación.
3. Término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ella.
4. Término para el registro, si hay lugar a ello.
5. Condiciones de la entrega material del bien.
6. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

La entidad estatal puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, caso en el cual debe manifestarlo en los pliegos de condiciones y el oferente aceptar dichas condiciones pues debe asumir las deudas informadas.

Existen tres mecanismos de enajenación:

1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado (2.2.1.2.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).
2. Enajenación directa a través de subasta pública (2.2.1.2.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015).
3. Enajenación a través de intermediarios idóneos. (2.2.1.2.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y ss).

Características:

- ✓ No requiere del Registro Único de Proponentes.
- ✓ Se exceptúan lo establecidos en la Ley 226 de 1995 (enajenación de la propiedad accionaria estatal).
- ✓ El listado de bienes a ser enajenados y la indicación del precio mínimo de venta de cada uno de ellos podrán ser publicados por la entidad y su intermediario en un diario de amplia circulación nacional.
- ✓ Para enajenar bienes inmuebles se debe seguir lo contemplado en el Decreto 1082/15, artículos 2.2.1.2.2.3.1 al 2.2.1.2.2.3.5.
- ✓ Para enajenar bienes muebles se debe seguir lo contemplado en el Decreto 1082/15, artículos 2.2.1.2.2.4.1 al 2.2.1.2.2.4.4.

15. ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.

Es la modalidad prevista para la estructuración y ejecución de los proyectos de asociación público privada tanto de iniciativa pública como privada, en los términos previstos en la Ley 1508 de 2012 y en el título 2 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente y serán adelantados por el comité Asesor y Evaluador.

ETAPA PRECONTRACTUAL.

16. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Comprende desde la elaboración de la minuta, para la cual se requiere contar con registro presupuestal, hasta la aprobación de la garantía única.

En esta etapa se realizan las siguientes actividades principales aplicando todos los principios de la contratación y Administración Pública:

- ✓ Trámite de registro presupuestal del compromiso por cada área y/o dependencia gestora.
- ✓ Elaboración de la minuta del contrato
- ✓ Suscripción y publicación de la minuta del contrato
- ✓ Solicitud y expedición de pólizas
- ✓ Aprobación de pólizas

Nota: Entiéndase por registro presupuestal del compromiso la operación requerida para la ejecución de los contratos, donde se afectan apropiaciones presupuestales y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo con los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto.

17. GESTIÓN DE PROVEEDORES.

Esta entidad pública fortalece su comunicación y las relaciones con los proveedores y contratistas, a través de estrategias pedagógicas, comunicacionales y de información, asegurando la diversidad de proveedores, requeridas para las compras en las diferentes categorías que ofrezcan ventajas competitivas de conformidad con los principios al interior de Bomberos de Bucaramanga.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

EJECUCIÓN

En Bomberos de Bucaramanga esta etapa inicia con la suscripción del Acta de inicio hasta dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Consiste en el desarrollo del objeto del contrato.

SUPERVISAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

18. PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA. –PLASI–

Es un instrumento de gestión administrativa que permite identificar los tipos, perfiles, cargas de trabajo y costos que supone una adecuada supervisión o interventoría de los procesos de contratación plasmados en el Plan Anual de Adquisiciones de la institución, a fin de lograr un seguimiento y control a la ejecución de los mismos. En esta etapa se deben incluir las partidas presupuestales necesarias para cubrir los costos de las interventorías o apoyos a las supervisiones, así mismo, es una actividad asignada de manera organizada, planeada, coordinada y presupuestada como lo dispone la normativa vigente liderada y ejecutada por el Comité Asesor y Evaluador de Bomberos de Bucaramanga.



El presente instrumento administrativo de planificación tiene como propósito primordial brindar tanto a los contratistas interventores como a los funcionarios de Bomberos de Bucaramanga una herramienta normativa de fácil entendimiento que los oriente respecto de las actividades de Interventoría y Supervisión que deben desarrollar. En ese orden de ideas, el manual de contratación de la Entidad y el presente Manual de Supervisión e Interventoría serán la principal y primera fuente de solución de los contratos estatales que celebre Bomberos de Bucaramanga.

Parágrafo: En caso de discrepancia o discordancia entre alguno de estos dos (Manual de Contratación y Manual de supervisión e Interventoría) prevalecerá lo dispuesto en la ley.

Las pautas dispuestas en el presente Manual buscan igualmente dar pleno cumplimiento a los principios orientadores de la función pública consagrados en la Constitución Política así como a los propios de la contratación estatal.

Este documento está compuesto por normas básicas y procedimientos de carácter general, de igual forma contiene definiciones de trascendental importancia para el desarrollo de las actividades de supervisión e interventoría sin confundir cada una de las actividades, fijar los criterios, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por Bomberos de Bucaramanga.

Es por ello que se presenta este manual para las actividades de Supervisión e Interventoría de Bomberos de Bucaramanga dentro del contexto jurídico que impone el Estado constitucional y social de derecho en el marco del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública atendiendo los principales parámetros de nuestra jurisprudencia para servir de herramienta de apoyo para servidores públicos y contratistas en la consecución de los fines pretendidos por la entidad a través de sus procesos de contratación.

En virtud de lo manifestado por la reciente jurisprudencia, los manuales de contratación deben reglamentar y desarrollar los aspectos de la contratación estatal que las normas jurídicas generales vigentes han regulado y reglamentado anteriormente, y aplicarlos al caso concreto de la respectiva entidad pública, con el fin de desarrollar el principio de auto organización.

Habida cuenta de ello es menester adoptar un Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y convenios que celebre Bomberos de Bucaramanga debidamente actualizado a la normatividad y jurisprudencia vigente.



Las actividades de interventoría o supervisión implican por su naturaleza misma una posición imparcial o neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la interventoría o supervisión deben cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

- **Controlar.** Le corresponde al interventor y al supervisor mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación la de determinar si la ejecución del contrato objeto de Interventoría o supervisado se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y en los acuerdos celebrados por escrito por las partes a lo largo del mismo. Dicho control pretende determinar si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales fijadas y dentro del plazo señalado para su ejecución.

- **Exigir.** Si dando cumplimiento a las funciones de interventoría y/o supervisión, se evidencia que el desarrollo contractual no se está ejecutando conforme a lo pactado en el contrato estatal vigilado, es obligación del Interventor y/o del Supervisor, según sea el caso, informar y exigir a las partes el adecuado y oportuno cumplimiento con las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

- **Prevenir.** Toda vez que las funciones de Supervisión e Interventoría están directamente relacionadas con la consecución de un correcto desarrollo del contrato, su actividad no debe estar únicamente dirigida a sancionar el incumplimiento de las obligaciones contractuales, sino a buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

- **Absolver:** en virtud del principio de mediación, el Supervisor y/o Interventor del contrato, se encargarán de atender y absolver todas las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que la comunicación entre las partes es un aspecto fundamental en el desarrollo de la relación contractual y teniendo en cuenta que el contratista no cuenta con autonomía absoluta y la Entidad no puede desprenderse del desarrollo del contrato.

- **Colaborar:** El Supervisor y/o Interventor y el contratista, conforman un equipo que en conjunto deberán resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero. El Supervisor o Interventor en consecuencia deben tener claro que para un adecuado desarrollo de su labor, deberá integrarse a dicho equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el Supervisor y/o Interventor solicita al contratista de manera oportuna, que corrija o subsane prontamente, aquellas fallas que no afectan la validez del contrato. De igual manera ejerce esta facultad cuando solicita se impongan sanciones al contratista por incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, entre otros temas.

- **Verificar.** Este objetivo está directamente relacionado con la necesidad de establecer la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, para lo cual se requiere la realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad de los bienes y servicios, aplicación de correctivos, solución de los problemas y toma de decisiones motivadas y argumentadas pero oportunas, absolución de dudas y demás actividades pertinentes para determinar el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos, respetando siempre la autonomía de los contratistas para ciertos aspectos y para evitar la no extralimitación de las competencias otorgadas para el efecto.

19. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

19.1. DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR

19.1.1. DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN Y SUPERVISOR PARA EL PRESENTE MANUAL.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 las actividades de Supervisión e Interventoría convirtieron a los sujetos que realizan el control de los contratos estatales en responsables tanto fiscal, civil, disciplinaria como penalmente de las conductas que ocasionen perjuicios graves al Estado.

Para no dejar alguna presunción de duda respecto de cada una de la naturaleza jurídica el presente Manual definirá las funciones de Supervisión y de Interventoría así:

A. SUPERVISIÓN

Para los efectos del presente manual, entiéndase por supervisión una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por Bomberos de Bucaramanga a través de funcionarios de la misma Entidad cuando no se requieren conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este manual.

A.1. SUPERVISOR

Para los efectos del presente manual, entiéndase por Supervisor la persona natural que en calidad de funcionario y/o contratista de Bomberos de Bucaramanga lleva a cabo las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando no se requieren conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.

DEFINICIÓN DE INTERVENTORÍA E INTERVENTOR PARA EL PRESENTE MANUAL.

B. INTERVENTORÍA

Para efectos del presente manual, entiéndase por Interventoría una actividad inherente al proceso contractual consistente en el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado, ejercida por una persona natural o jurídica contratada por Bomberos de Bucaramanga para tal fin cuando el seguimiento del contrato requiera conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual.

Así las cosas, esta entidad diferencia la Interventoría de la supervisión. Para Bomberos de Bucaramanga el Interventor es un contratista externo a la Entidad cuando la Entidad encuentre justificada su contratación de acuerdo a la complejidad del asunto y al objeto del contrato o cuando la ley así lo exija. Por el contrario, las funciones de Supervisión se desarrollarán con personal de Bomberos de Bucaramanga y excepcionalmente con apoyo de un contratista.

B.1 INTERVENTOR

Para los efectos del presente Manual entiéndase por Interventor la persona natural o jurídica externa a la Entidad contratada exclusivamente para llevar a cabo las actividades de seguimiento y vigilancia técnica, para el adecuado inicio, ejecución y liquidación de un contrato o convenio determinado cuando el seguimiento del contrato requiera

conocimientos especializados o, cuando se presenten las situaciones especiales descritas en este Manual. Cuando de Bomberos de Bucaramanga lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL INTERVENTOR.

C. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 al hablarse de Interventores se hace mención a personas independientes a la Entidad contratante y al contratista objeto de Interventoría, el cual tiene la obligación de responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la misma Ley.

Los Interventores son entonces contratistas del Estado, escogidos, como regla general, mediante concurso de méritos y excepcionalmente si el presupuesto lo permite se puede tramitar mediante la modalidad de mínima cuantía, en aplicación del principio de economía, los cuales tienen la obligación de llevar a cabo un seguimiento y vigilancia técnica, jurídica, económica, financiera, ambiental, social y predial especial, sobre un contrato estatal determinado.

Los contratos de Interventoría están vinculados con el control y seguimiento de otros contratos estatales, con lo cual, prima facie, se colige su naturaleza accesorio.

De igual forma el contrato de Interventoría busca que los intereses de la administración pública y objetivos del Proceso de Contratación se materialicen dentro de los términos del contrato principal.

C.1. CAPACIDADES PARA SER INTERVENTOR.

Se entenderá que cuentan con capacidad para ser Interventores en los términos establecidos en el presente Manual, en virtud de lo establecido por el artículo 6° de la Ley 80 de 1993 las personas legalmente consideradas como capaces, además de los consorcios y las uniones temporales y las sociedades futuras.

Como consecuencia de ello, pueden celebrar contratos de Interventoría con Bomberos de Bucaramanga:

- a) Las personas naturales nacionales y extranjeros;
- b) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras;
- c) Los consorcios;
- d) Las uniones temporales;
- e) Las sociedades futuras.

Parágrafo: A diferencia de los Supervisores, los Interventores pueden ser personas jurídicas

20. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA SER INTERVENTOR Y PARA SER SUPERVISOR.

De conformidad con lo manifestado en el ordenamiento jurídico colombiano, la jurisprudencia de las altas cortes, los conceptos de los distintos entes de control, las guías y lineamientos del ente rector de la contratación, si bien las funciones de seguimiento pueden resultar siendo las mismas tanto para el Supervisor como para el Interventor, su régimen de contratación y su designación es a todas luces diferente toda vez que el Supervisor tiene la calidad de funcionario público de la Entidad mientras que el Interventor es una persona externa al ente, contratada mediante un proceso de selección regido por el Estatuto de Contratación para la Administración Pública exclusivamente para el cumplimiento de sus actividades frente a contratos y convenios determinados.

Es por ello que aunque se asemejan en funciones para poder desarrollar las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable, cuentan con exigencias diferentes respecto de su contratación y requisitos previos para la ejecución de las actividades encomendadas.

21. REQUISITOS EXIGIDOS AL INTERVENTOR.

Para ejercer la actividad de Interventor la persona contratada, debe, como mínimo, reunir lo siguiente:

1. Deberá haber sido contratado en los términos del Estatuto del Sistema de Contratación para la Administración Pública y del Manual de Contratación de la Entidad.
2. Deberá no haber celebrado un contrato estatal con Bomberos de Bucaramanga de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2o de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 5° de la ley 1474 de 2011.
3. Para la ejecución de los contratos de Interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, en virtud de lo establecido por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y conforme a la normatividad en seguros vigente.

22. REQUISITOS EXIGIDOS AL SUPERVISOR.

Para ejercer la actividad de Supervisión el servidor público debe, como mínimo, reunir lo siguiente:

- a) Deberá ser servidor público y/o contratista activo de Bomberos de Bucaramanga.
- b) Deberá haber sido designado por el Comité Asesor y Evaluador de Bomberos de Bucaramanga en el contrato celebrado.

23. REQUISITOS EXIGIDOS TANTO A LOS SUPERVISORES COMO A LOS INTERVENTORES.

Para ejercer la actividad de Supervisor o Interventor, el servidor público y/o contratista de Bomberos de Bucaramanga, en el primer caso, o la persona contratada, en el segundo caso, debe como mínimo reunir las siguientes calidades:

1. El perfil del Supervisor debe estar acorde con el área y/u objeto en que se va a ejecutar el contrato para efectos de estar en capacidad de verificar el cumplimiento contractual resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.
2. El perfil del Interventor deberá corresponder con la naturaleza del contrato debido a que debe estar en capacidad de verificar el cumplimiento del contrato, resolver los problemas y dificultades que se presenten durante la ejecución y liquidación del contrato.
3. El interventor deberá estar en capacidad para interpretar el plano, diseño y/o proyecto con el fin de velar porque éste se ejecute fielmente conforme a los criterios de quienes lo elaboraron o proyectaron sin cambiar o permitir que cambien el original de los mismos salvo que medie la celebración de otro sí entre las partes.
4. El supervisor e interventor deberá tener la capacidad de prever los problemas técnicos y no permitir que los trabajos se ejecuten con imperfecciones y/o requerir sus correcciones.
5. El supervisor e interventor deberá no estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo previsto en el Estatuto de Contratación, en la Ley 1474 de 2011 y en las normas concordantes.
6. El supervisor e interventor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista, y en general, cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
7. El supervisor e interventor deberá colaborar con el contratista en la buena ejecución del contrato sin interferir con el trabajo mismo.
8. En caso de proyectos, estudios o diseños, la Interventoría o Supervisión deberá ser eminentemente administrativa dejando en libertad al consultor de utilizar técnicas, teorías y métodos de diseño universalmente aceptados, salvo el caso de instrucciones específicas de Bomberos de Bucaramanga y siempre de acuerdo a los códigos o normas vigentes reconocidas.

24. CRITERIOS PARA DETERMINAR CUÁNDO SE REQUIERE INTERVENTOR.

Para los efectos del presente Manual se establecen los criterios que deben ser tenidos en cuenta por la Entidad para determinar la necesidad de contratar a un Interventor en Bomberos de Bucaramanga.

24. 1 Por la naturaleza jurídica del contrato principal objeto de la Interventoría.

Para todos los contratos estatales que por disposiciones legales se determina expresamente la necesidad de contratar un Interventor.

Por ejemplo:

- Contrato de obra. En virtud del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, cuando se esté frente a un contrato de obra pública se requerirá la contratación de una Interventoría, es decir, una persona natural o jurídica ajena e independiente a la entidad, la cual

responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en la ley y en el presente Manual.

24. 2 Por las especificaciones técnicas del contrato principal objeto de Interventoría.

Cuando mediante acto administrativo motivado de trámite expedido por el Comité Asesor y Evaluador, previo requerimiento del área y/o dependencia solicitante y, por la complejidad o por las cualidades en las especificaciones técnicas del objeto del contrato objeto de Interventoría.

24. 3 Por razones de conveniencia de la Entidad.

Cuando así lo decida la Entidad mediante acto administrativo de trámite suficientemente motivado expedido por el Comité Asesor y Evaluador de Bomberos de Bucaramanga.

25. FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.

ASPECTOS FUNCIONALES DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y DE INTERVENTORÍA.

Las funciones de Supervisión e Interventoría se deberán ejercer de forma integral y se circunscriben desde el inicio del contrato supervisado hasta su terminación y/o liquidación, según corresponda.

Algunos de los aspectos funcionales para ser tenidos en cuenta por de Bomberos de Bucaramanga son:

• ASPECTO TÉCNICO.

Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los términos de referencia y/o en el contrato.

• ASPECTO ADMINISTRATIVO.

Es el eje principal de la debida coordinación entre la Entidad y el contratista con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.

• ASPECTO FINANCIERO.

Tiene por objeto el seguimiento del presupuesto de los contratos en aras a que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por lo valores acordadas en el contrato, buscando así evitar que se realicen pagos no ajustados al soporte presupuestal y a la realidad del contrato. En otras palabras, comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato.

• ASPECTO LEGAL.

Está directamente relacionado con la revisión y la verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato principal.

26. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES Y DE LOS INTERVENTORES.

Guardando directa relación con los aspectos previamente mencionados y sin perjuicio de las obligaciones que se establezcan con posterioridad y las que correspondan a la naturaleza del objeto específico del contrato o de la delegación o del encargo, los Supervisores e Interventores tendrán a su cargo, además de las funciones designadas en el contrato sobre el cual ejerce la supervisión, o se celebra la interventoría, las siguientes funciones a la hora de llevar a cabo sus actividades de Supervisión e Interventoría:

26.1 Funciones Administrativas.

- a. Disponer de la organización adecuada para el ejercicio de sus funciones si se trata de Interventor.
- b. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.
- c. Conocer la organización y métodos de la Entidad.
- d. Controlar la inversión del anticipo.
- e. Exigir, revisar, aceptar y controlar programas para la ejecución de la obra, bien o servicio.
- f. Recibo de la obra, bienes o insumos contratados.
- g. Llevar el archivo de la Interventoría o Supervisión.
- h. Preparar y presentar los informes sobre la ejecución del contrato.
- i. Solicitar al contratista los informes sobre la ejecución del contrato.
- j. Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas de garantía de cumplimiento del contrato, inversión del anticipo, etc.
- k. Establecer los incumplimientos totales o parciales.
- l. Consignar en actas las reuniones de comité, acuerdos, convenios, etc y llevar toda la trazabilidad del contrato.
- m. Firmar las actas de iniciación, recibo, suspensión, recibo final, liquidación, etc.
- n. Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales.

26.2 Funciones Técnicas.

- a. Estudio y conocimiento del proyecto.
- b. Revisión de cantidades y calidades de los bienes, servicios u obras contratados.

- c. Obtención de planos y diseños de la Entidad y entrega de los mismos al constructor (cuando se trate de obra o concesión).
- d. Estudio de sugerencias, consultas y proyección de aclaraciones.
- e. Suscripción de acta de iniciación y todas aquellas que se requieran.
- f. Inspección y control en la calidad de los materiales y la oportunidad de su entrega y/o instalación.
- g. Control permanente de la oportuna y adecuada ejecución y liquidación del contrato.
- h. Control de personal y equipo exigido al contratista.
- i. Control de calidad de obra, bien o servicio recibido.
- j. Estudio, concepto o aprobación de modificaciones de cantidades y precios unitarios.
- k. Archivo de documentos e informes técnicos.
- l. Informe final.

26.3 Funciones Contables y Financieras.

- a. Autorizar pagos.
- b. Revisar y aprobar las cuentas del contratista (según se establezca en el contrato).
- c. Examinar los extractos contables para verificar que los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados como anticipo.
- d. Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y compensaciones económicas al contratista así como la revisión de precios.
- e. Hacer las proyecciones financieras a que haya lugar.

26.4 Funciones legales.

- a. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes y por la ley.
- b. Verificar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato, así mismo solicitar las modificaciones que sean necesarias.
- c. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la relación contractual que compete a la Entidad, así como las facultades excepcionales y los mecanismos de apremio a que hubiere lugar.

d. Analizar, aprobar y decidir sobre la viabilidad de las adiciones, prórrogas y modificaciones que requiera el contrato objeto de Supervisión.

e. Velar por que el contratista cumpla con las obligaciones fiscales y laborales, relacionadas con el contrato supervisado.

f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista a la Entidad contratante y recomendar motivadamente la solución correspondiente.

g. Elaborar el proyecto de acta de liquidación y suministrar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato o en su defecto en la ley.

h. Dar traslado oportuno a la administración de las solicitudes y peticiones que le haga el contratista en relación con el desarrollo del contrato y advertir a esta sobre el vencimiento del término para resolver, prestando especial atención a los términos fijados por la ley respecto del silencio administrativo positivo.

i. Requerir por escrito al contratista, con copia a la aseguradora, en caso de posibles incumplimientos parciales o totales en que incurra el contratista en la ejecución del contrato.

j. Informar al Ordenador del Gasto del incumplimiento del contratista y solicitar la aplicación de sanciones correspondientes de manera motivada, y aportando las pruebas oportunas, pertinentes y necesarias.

k. En general verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista y de Bomberos de Bucaramanga, de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato supervisado.

Parágrafo: Todas las anteriores funciones son enunciativas y mínimas de manera que las mismas se entenderán incorporadas al contrato de Interventoría y a las funciones del Supervisor sin perjuicio de la asignación de más funciones.

FUNCIONES DEL INTERVENTOR PROPIAMENTE DICHAS.

La Entidad deberá establecer de forma expresa, clara y escrita en cada contrato de Interventoría todas y cada una de las actividades a desarrollar respecto del contrato principal sobre el cual recaerán las funciones de Interventoría.

No obstante ello, dichas funciones estarán directamente relacionadas con las funciones generales señaladas en el presente manual relativas a las funciones de naturaleza técnica, jurídica, administrativa y financiera de los Supervisores e Interventores.

Parágrafo: No concurrencia de Supervisores e Interventores y cláusula residual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, por regla general, las funciones de Supervisión e Interventoría en relación con un mismo contrato no serán concurrentes ni se permitirá ningún tipo de imbricación funcional.

Sin perjuicio de ello, en los casos en donde Bomberos de Bucaramanga considere conveniente dividir la vigilancia de un contrato determinado entre un Supervisor y un Interventor, la Entidad deberá, en el contrato de Interventoría respectivo, indicar de forma

expresa las actividades a cargo del Interventor, entendiéndose por lo tanto, que las actividades que no se encuentren establecidas en el contrato de Interventoría y que estén relacionadas con las actividades de Interventoría y Supervisión estarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor.

27. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La Supervisión en cumplimiento del principio de PLANEACIÓN deberá constituirse desde la fase precontractual, de manera que asegure la participación y el conocimiento del proyecto a intervenir. La participación del Supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter consultivo y deberá participar en el proceso de evaluación de las propuestas. Si la Supervisión se constituye en la etapa contractual, se seleccionará el Supervisor en el mismo contrato y se comunicará mediante acto administrativo interno. La designación del Supervisor estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de Bomberos de Bucaramanga o quien haga sus veces.

En caso de ausencias temporales o absolutas del Supervisor será remplazado por la persona o funcionario que seleccione el Comité Asesor y Evaluador.

No se puede iniciar la ejecución de un contrato sin la designación en el mismo de un Interventor o Supervisor.

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de legalización y/o aprobación de las garantías del contrato se comunicará su designación, sin perjuicio de su designación en el contrato.

PARAGRAFO: La designación del Supervisor es de forzosa aceptación, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente motivado y autorizado por el Comité Asesor y Evaluador, o se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad

28. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO.

El Comité Asesor y Evaluador, con base en los estudios previos, en cualquier momento de la etapa previa y siempre antes de celebrar el contrato supervisado, determinará la necesidad de contratar una Interventoría para el contrato con fundamento en los criterios establecidos en el presente Manual y en el Manual de Contratación, en el ordenamiento jurídico colombiano y en los lineamientos y Guías de Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo: La ejecución del contrato de Interventoría deberá iniciarse simultáneamente con la firma del Acta de Inicio del contrato objeto de la Interventoría.

29. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA SEGÚN LAS ETAPAS CONTRACTUALES.

Actividades Principales: Los Interventores y/o Supervisores de los contratos que celebren Bomberos de Bucaramanga, deberán:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
CONTRACTUAL	Conocer plenamente el objeto del contrato, su naturaleza y los parámetros legales, administrativos, técnicos, financieros y operativos, estipulados en el documento contractual.	Interventor y/o Supervisor	Contrato y Objeto de Interventoría y Supervisión
	Revisar la documentación requerida para la legalización del contrato	Interventor y/o Supervisor	
	Solicitar copia del Contrato perfeccionado para su seguimiento.	Interventor y/o Supervisor	Contrato y aprobación de póliza
TRÁMITE DE ANTICIPO	Cuando en el contrato se haya pactado anticipo, debe coordinar el trámite correspondiente ante la Entidad para el desembolso.	Interventor y/o Supervisor	
INICIO DEL CONTRATO	Firmar el acta de inicio del contrato junto con el Contratista ó cumplidos los requisitos de legalización o ejecución del contrato, deba iniciarse el contrato.	Interventor y/o Supervisor	Acta de inicio y/o registro y/o aprobación de las garantías, según corresponda.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Exigir al contratista los informes generales sobre el desarrollo del contrato en cada una de sus etapas y de acuerdo con el término contractual establecido o por el supervisor establecido y remitirlos oportunamente al Comité Asesor y Evaluador para que estos hagan parte integral del mismo	Interventor y/o Supervisor	Informe de seguimiento al contrato
	Cuando lo considere necesario, concertar con el contratista reuniones con el fin de verificar el cumplimiento en la ejecución del contrato mediante la evaluación	Interventor y/o Supervisor	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	de aspectos administrativos, técnicos, legales y económicos del contrato.		
	Resolver y hacer que las consultas que formule el contratista derivadas de la relación contractual sean por escrito y debidamente fundamentadas y con los soportes correspondientes para poder responder oportunamente	Interventor y/o Supervisor	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Avalar y dar visto bueno con su firma a todos los papeles de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, requerimientos, solicitudes y demás documentos que se originen con ocasión del desarrollo contractual, los cuales remitirá en copia al Comité Asesor y Evaluador quien los conservará en perfecto estado y orden cronológico de acuerdo con las etapas del proceso de contratación en la carpeta respectiva de cada contrato en particular	Interventor y/o Supervisor	
	Igualmente, debe firmar el certificado de cumplimiento a satisfacción para pago presentada por el contratista.	Interventor y/o Supervisor	
	Verificar que las actividades que describe el Contratista en su informe mensual para cobro de cuenta, correspondan con las obligaciones	Interventor y/o Supervisor	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	desarrolladas en ese mes o periodo de pago. Además, debe exigir al contratista el respectivo comprobante de pago salud y pensión del mes a cobrar así como el pago de la ARL cuando se trate de contratos cuyo plazo sea mayor a un mes.		

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Realizar evaluación previa a la finalización del contrato e indicar al contratista los faltantes y deficiencias con el fin de que sean subsanados	Interventor y/o Supervisor	
	Verificar las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio. Si se presentan diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, devolver dejando constancia de ello. Rechazar los bienes o servicios que no se ajusten a la calidad, forma, tipo o características expresadas en la propuesta adjudicada y exigir del contratista su reparo inmediato, absteniéndose de firmar cumplidos o entregas satisfactorias hasta tanto se sanen y ajusten las inconformidades presentadas.	Interventor y/o Supervisor	
	Informar por escrito, al Ordenador del Gasto con copia al comité Asesor y Evaluador, sobre las irregularidades que se presenten en desarrollo del objeto contractual y sugerir las medidas de saneamiento o regulación que cada caso amerite.	Interventor y/o Supervisor	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	Solicitar por escrito, debidamente justificado y con los soportes pertinentes la suspensión del contrato cuando considere que existe merito suficiente para ello.	Interventor y/o Supervisor	
	Suscribir el Acta de Suspensión con el ordenador del gasto y el contratista detallando el término y las causales de la suspensión.	Interventor y/o Supervisor Contratista Ordenador del Gasto, Comité Asesor y Evaluador.	Acta de suspensión del contrato
	Suscribir el Acta de reinicio del contrato dejando constancia del tiempo de suspensión, conforme lo indica el acta de suspensión del contrato.	Interventor y/o Supervisor Contratista Ordenador del Gasto, Comité Asesor y Evaluador.	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	Solicitar al Ordenador del Gasto la aplicación de multas o de la cláusula penal al Contratista establecida en el contrato cuando a ello hubiere lugar.	Interventor y/o Supervisor	Contrato y Objeto de Interventoría y Supervisión
	Requerir al contratista por escrito en caso de presentar incumplimiento en alguna condición del contrato.	Interventor y/o Supervisor	Requerimiento
	Si la comunicación no subsana el incumplimiento, comunicar de inmediato al Ordenador del Gasto y al Comité Asesor y Evaluador, en los casos en que se aprecien irregularidades que amenacen con paralizar el contrato, con el propósito de aplicar los correctivos necesarios o la aplicación de las acciones pertinentes por parte de	Interventor y/o Supervisor	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Bomberos de Bucaramanga.</p> <p>Parágrafo: En el caso anterior, el interventor o supervisor deberá acatar las órdenes y decisiones de Bomberos de Bucaramanga y no podrá expedir cumplimiento para el pago de las Obligaciones contraídas, hasta tanto se produzca pronunciamiento por parte de la entidad en este sentido.</p>		

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
ADICIONES O PRÓRROGAS O MODIFICACIONES O ACLARACIONES AL CONTRATO O CONTRATO ADICIONAL	<p>Durante la ejecución, antes de la finalización del Contrato, y si las circunstancias lo ameritan, el supervisor y/o interventor deberá solicitar oportunamente al ordenador del gasto a través del Comité Asesor y Evaluador la elaboración de la modificación, adición o prórroga respectiva, señalando las razones que originan el cambio, mediante el formato para ello establecido.</p>	<p>Interventor y/o Supervisor</p>	<p>Solicitud de adición, modificación, prórroga o aclaración.</p>
	<p>Debe coordinar el trámite de la misma ante el Comité Asesor y Evaluador, para lo cual debe contar con los certificados y registros presupuestales al igual que la ampliación del término de las pólizas cuando estas existan.</p>	<p>Interventor y/o Supervisor</p>	<p>Adición, modificación, prórroga o aclaración.</p>
	<p>Solicitar copia del documento de la adición contractual para efectos de su labor.</p>	<p>Interventor y/o Supervisor</p>	

TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Dependiendo de la naturaleza del contrato, verificar el cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos acordados ó solicitar su terminación anticipada al ordenador del gasto a través del Comité Asesor y Evaluador, debidamente motivado.	Interventor Supervisor	y/o	
	Elaborar y firmar el Informe final, recibo a satisfacción o Acta de Recibo, copia que deberá ser enviada al Comité Asesor y Evaluador.	Interventor Supervisor contratista	y/o /	Informe final

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Elaborar dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Comité Asesor y Evaluador, el cual deberá remitirse dentro del mes siguiente a la terminación del contrato a la mencionada Coordinación para ser revisada y aceptada por ésta y proceder al trámite de firmas. (Cuando aplique).	Interventor Supervisor Representante Legal del Contratista Ordenador de Gasto	y/o - - -	Acta de liquidación del Contrato
---------------------------------	---	---	--------------------	----------------------------------

30. DEBERES DEL SUPERVISOR Y DEL INTERVENTOR.

Sin perjuicio de los deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, para el debido cumplimiento de las funciones a su cargo, quien ejerza la función de control y seguimiento del contrato tendrá los siguientes deberes:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.
2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del CONTRATISTA y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

3. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.
4. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
5. Verificar directamente que EL CONTRATISTA cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al competente contractual.
8. Cualquier modificación que se debe realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
9. El Supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Comité Asesor y Evaluador.
10. Expedir el certificado de cumplimiento al CONTRATISTA respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social integral. La documentación anterior deberá remitirla al grupo financiero o quien haga sus veces para el trámite de pago correspondiente.
11. Informar al ordenador del gasto cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
12. El Supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.
13. El supervisor debe, si es necesario, solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo, solo lo interrumpirá.
14. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes, e informar en su oportunidad al competente contractual sobre los inconvenientes presentados.

15. Presentar los informes de ejecución que le sean requeridos en virtud de la ejecución del contrato.
16. Presentar informes sobre la ejecución del contrato y un informe final sobre la ejecución del contrato, de lo cual enviará copia a la Oficina Jurídica y/o Contratación o quine haga sus veces.
17. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en el manual de supervisión e interventoría vigente.
18. Adoptar las medidas que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva de la ejecución del presente contrato.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.
20. Responder por sus actuaciones y omisiones de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.
21. El Ordenador del Gasto podrá solicitar con apoyo del Comité Asesor y Evaluador al Supervisor o Interventor durante la vigencia del contrato principal, informes sobre la gestión de vigilancia y control.
22. Exigir al contratista informes de ejecución contractual.
23. Presentar copia de los informes de Supervisión o Interventoría al Comité Asesor y Evaluador conforme a la ejecución del contrato.
24. Atender con la debida diligencia y profesionalismo la labor que la ha sido encomendada de Supervisión.
25. Abstenerse de realizar actos que perturben o puedan perturbar la ejecución contractual, y, en general, que impliquen abuso o uso indebido de su función.
26. Poner en conocimiento de la Entidad los hechos que afecten el logro del objeto contratado, que observe en ejercicio de sus funciones, y proponer los correctivos que estime conducentes.
27. Ejercer su labor con la imparcialidad y objetividad que demanda el cumplimiento de las labores encomendadas.
28. Poner oportunamente, en conocimiento de la Entidad respectiva, la concurrencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, o las que puedan generar conflicto de intereses.
29. Colaborar con las entidades públicas en el cumplido desempeño de sus funciones, y facilitar a los organismos de control y a los funcionarios judiciales el acceso a la información que a ese efecto requieran, conforme a los lineamientos legales que regulen la información.
30. Ejercer sus funciones con arreglo al principio de buena fe.

31. Entregar por escrito las instrucciones y sugerencia en el desarrollo del objeto contractual.

32. El Supervisor o Interventor debe presentar la terminación del contrato, un informe al Comité Asesor y Evaluador, sobre su gestión de vigilancia y control y de las actividades desarrolladas por el contratista o los contratistas a fin de constatar el cumplimiento del contrato bajo su Supervisión e igualmente evidenciar los avances o mejoras que dicha contratación aportó a su área en el desarrollo del plan de acción correspondiente. Este informe se presentará en el formato que para el efecto se establezca.

31. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR.

A. Deberes.

a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores deberán establecer trámites sencillos, eliminando todo tipo de complejidad innecesaria, los cuales deberán tender a estandarizarse, estableciendo requisitos similares para trámites similares.

b. Deberán aplicar en su integridad el ordenamiento jurídico vigente, en especial la ley 1474 de 2011.

c. Deberán informar al ordenador del gasto de Bomberos de Bucaramanga y al Comité Asesor y evaluador a la mayor brevedad posible cualquier tipo de hecho, acto, actuación, conducta u omisión dentro de la ejecución y liquidación del contrato Supervisado que pueda constituir un delito.

B. Prohibiciones de los interventores.

a. En atención a lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en Bomberos de Bucaramanga.

b. En virtud a lo señalado por el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados.

c. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Ley 019 de 2012, los Interventores no podrán exigir autenticación de las firmas de los contratistas que les presenten documentos de naturaleza privada a excepción de los que la ley determine como necesarios de autenticación.

32. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR.

A. Deberes.

a. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Ley 019 de 2012, los Supervisores deberán establecer trámites sencillos, eliminando todo tipo de complejidad innecesaria, los cuales deberán tender a estandarizarse, estableciendo requisitos similares para trámites similares.

b. Deberán aplicar en su integridad el ordenamiento jurídico vigente, en especial la ley 1474 de 2011.

c. Deberán informar al ordenador del gasto y al Comité Asesor y evaluador de la entidad a la mayor brevedad posible cualquier tipo de hecho, acto, actuación, conducta u omisión dentro de la ejecución y liquidación del contrato supervisado que pueda constituir un delito.

B. Prohibiciones de los Supervisores.

a. En atención a lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 019 de 2012, los Supervisores no podrán exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en Bomberos de Bucaramanga.

b. En virtud a lo señalado por el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, los Supervisores no podrán exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados.

c. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto ley 019 de 2012, los Supervisores no podrán exigir autenticación de las firmas de los contratistas que les presenten documentos de naturaleza privada a excepción de los que la Ley determine como necesarios de autenticación.

d. Suspender la ejecución del contrato.

33. PROHIBICIONES COMUNES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

Sin perjuicio de las disposiciones que regulan las inhabilidades, las incompatibilidades, las prohibiciones, los conflictos de interés y los deberes y prohibiciones especiales de que trata el presente Manual, quienes ejerzan la función de Supervisor y/o Interventor, les está prohibido:

a. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del objeto contractual.

b. Al Supervisor o Interventor le está prohibido disponer para su uso personal o de terceros de los bienes de propiedad de la entidad que con ocasión del ejercicio de su investidura le sean entregados.

c. Al Supervisor o Interventor le está prohibido solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o de interpuesta persona.

d. Al Supervisor o Interventor le está prohibido obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asiste a los particulares en relación con el contrato u orden contractual.

e. Al Supervisor o Interventor le está prohibido exonerar al contratista de sus obligaciones.

f. Al Supervisor o Interventor le está prohibido suscribir documentos que impliquen incremento en el valor del contrato o que modifiquen las condiciones del mismo.

g. Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la Supervisión o Interventoría.

Parágrafo: Prohibición de legalizar hechos cumplidos.

De acuerdo con lo dispuesto en las normas de presupuesto está expresamente prohibido legalizar hechos cumplidos. Los hechos cumplidos consisten en la legalización de los actos omitidos.

Se consolidan cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal que los respalde y cuando antes de su ejecución no se han cumplido requisitos mínimos y legales, como la reserva presupuestal previa o cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio.

Corresponde a los coordinadores del área interesada en el proyecto, al Interventor y al Supervisor del contrato vigilar por que no se inicie la prestación de servicios o la entrega de bienes mientras no se haya expedido la afectación presupuestal correspondiente.

34. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y DE LA INTERVENTORÍA.

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para este fin, los podrá hacer responsables civil, fiscal, penal y disciplinariamente.

En Bomberos de Bucaramanga los Supervisores e Interventores serán responsables en los siguientes casos:

1. Responderán civilmente cuando Bomberos de Bucaramanga sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de Supervisión, quienes tenían a cargo estas labores responderán pecuniariamente por el daño ocasionado.

2. Responderán penalmente cuando la acción u omisión del Supervisor o Interventor se constituya en delito. En caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.

3. Responderán disciplinariamente cuando el Supervisor o Interventor incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002 y de la Ley 1474 de 2011 que implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones tales como:

Destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos, suspensión en el ejercicio del cargo, multa o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice su debido derecho a la defensa.

Así mismo y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los Interventores serán responsables por sus conductas en los siguientes casos:

1. Responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de Supervisión o Interventoría.
2. Responderán disciplinariamente por las falta gravísimas consagradas en los numerales 2, 3, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 34, 40, 42, 43, 50, 51, 52, 55, 56, y 59, parágrafo 4o, del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 cuando resulten compatibles con la función.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

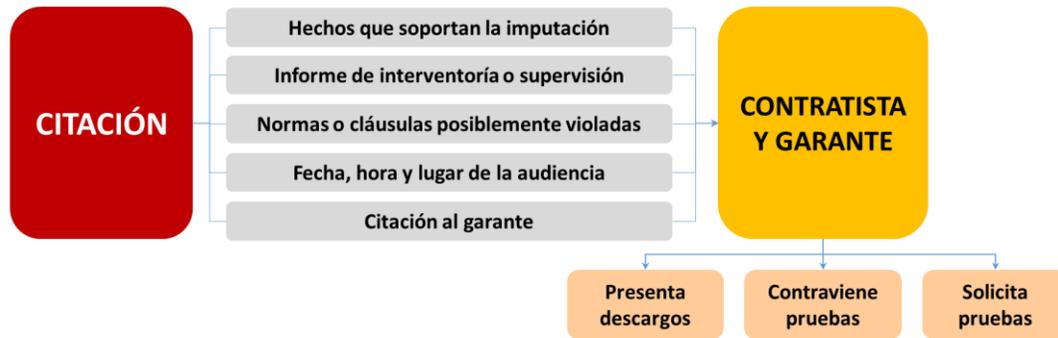
35. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE RECLAMOS DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar ciertas inconformidades entre las partes (partícipes) respecto del adecuado desarrollo del contrato y respecto de las órdenes que el interventor o el Supervisor, según el caso, le den al contratista, por lo tanto, para absolver dichos inconvenientes se deberá seguir el siguiente procedimiento interno:

- a. El Supervisor o el Interventor, según el caso, deberá darle todas las instrucciones que considere necesarias para la correcta ejecución del contrato de forma escrita al contratista y deberá fijar un plazo determinado para que éste dé respuesta a las mismas.
- b. El contratista deberá presentar sus objeciones a dichas órdenes de forma escrita, manifestando las razones de su inconformidad debidamente sustentadas al Supervisor o Interventor dentro del plazo fijado para ello en el contrato o en la instrucción del supervisor o interventor.
- c. El Supervisor o Interventor, según el caso, deberá fijar fecha y hora para la realización de una reunión para discutir los temas con el contratista y el Comité Asesor y Evaluador, reunión en la cual se hará necesario levantar un acta en donde se señalen los temas discutidos, los acuerdos parciales o totales que se logren, dejando sentado los temas sobre los cuales no se llegó a un arreglo y si se iniciará o no un debido proceso e informar al ordenador del gasto.



Ante posibles incumplimientos:



Valoración de Pruebas

Entidad impone o declara incumplimiento

En desarrollo de la audiencia, la entidad estatal es susceptible de recibir recurso de reposición, el cual debe ser sustentado y decidido en desarrollo de la audiencia, la que se puede suspender de oficio o a solicitud de parte.

NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA: Bomberos de Bucaramanga en aplicación del ordenamiento jurídico colombiano, en atención a los distintos principios que rigen la Administración y contratación pública debe en atención del debido proceso establece unos tiempos mínimos para el desarrollo de la audiencia, lo anterior con el fin de respetar el espíritu “expedito” del trámite.

PARAGRAFO 1. El contenido y desarrollo de la audiencia se recapitulará mediante Actas.

36. RECOMENDACIONES PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

En aras de garantizar un correcto ejercicio de las funciones de Supervisión y/o Interventoría por parte de los funcionarios públicos o contratistas según el caso, es menester dejar de presente algunas recomendaciones a tener en cuenta a la hora de desarrollar dichas actividades:

1. VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

El Supervisor y/o el Interventor según sea el caso, de manera previa al inicio del contrato objeto de Supervisión o Interventoría, una vez haya sido celebrado y debidamente legalizado deberá verificar minuciosamente la existencia y la conducencia de los diseños, estudios previos, planos, licencias y especificaciones técnicas.

2. ELABORACIÓN DE ACTA DE INICIO.

Solamente una vez efectuadas las verificaciones mencionadas en el presente Manual y corroborada la conducencia y pertinencia de cada uno de los documentos para la correcta ejecución del contrato, el Supervisor y/o el Interventor según sea el caso, deberán proceder

a la elaboración del Acta de Inicio y su correspondiente firma, de la cual deberá ser elaborada por el Comité Asesor y Evaluador, para su posterior archivo en el expediente contractual.

3. ELABORACIÓN DE ACTAS E INFORMES.

El contratista, el Interventor y el Supervisor, a lo largo de la ejecución del contrato, podrán elaborar, suscribir y firmar de manera conjunta todas las actas que determinen el desarrollo del contrato, con el fin de obtener una adecuada documentación que permita conocer de forma escrita los sucesos, compromisos, avances y recomendaciones llevados a cabo por los suscribientes en el desarrollo del contrato. Igualmente el supervisor deberá presentar informes de cumplimiento del contratista en la periodicidad que se señale, y por lo menos uno trimestral acompañado de los informes del contratista

4. ELABORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE VERIFICACIÓN.

Los asistentes a las reuniones de verificación en especial el Interventor y/o Supervisor y el contratista deberán elaborar y firmar un acta de cada reunión de verificación que se lleve a cabo en la ejecución del contrato, en el que se identifique al menos la siguiente información:

- a) fecha;
- b) identificación del contrato supervisado y del contrato de Interventoría;
- c) participantes
- d) objeto de ambos contratos;
- e) temas desarrollados en la reunión;
- f) acuerdos, compromisos y recomendaciones producto de la reunión; g) firma de los participantes.

5. RESPUESTA DE LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.

El Supervisor y el Interventor deberán responder de manera eficiente, ágil y escrita las consultas y solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del objeto contractual, lo anterior teniendo en cuenta que no responderlas a tiempo además de ocasionar responsabilidades en cabeza del mismo Supervisor e Interventor y de la misma Entidad, podría comprometer el correcto desarrollo del contrato.

CAPÍTULO VI. CONTRATACIONES E INSTRUMENTOS ESPECIALES

ENTIDADES SÍN ANÍMO DE LUCRO ESAL CONTRATOS O CONVENIOS CON ORGANISMOS CONTRATACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II



ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DECRETO 092 DE 2017.

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a:

- (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y
- (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

Parágrafo: USO DEL SECOP II

Bomberos de Bucaramanga que es una de las Entidades Estatales que contratan en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política debe adelantar el Proceso de Contratación en la versión 2 del SECOP que es la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, para lo cual las entidades sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP II.

Las entidades privadas sin ánimo de lucro requieren abastecerse en el mercado de los insumos para su funcionamiento, sin embargo, también puede acudir al mercado para realizar actividades que desarrollen el objeto del contrato celebrado con una Entidad Estatal. En ese último caso, estamos frente a un evento de subcontratación que debe ser informado al público a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Adicionalmente, todos los documentos que registren las decisiones y los fundamentos de las mismas en relación con la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de Desarrollo deben ser publicados en el SECOP.

37. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de que trata el artículo 355 de la Constitución Política reglamentada por el Decreto 092 de 2017 es una contratación especial que procede exclusivamente en los casos previstos en tales normas. Esta contratación tiene origen en la necesidad de continuar con el apoyo de las Entidades Estatales a actividades benéficas en el nuevo marco constitucional sin auxilios parlamentarios.

El origen de esta contratación está en la reflexión del Constituyente de 1991 sobre la necesidad de abolir los auxilios parlamentarios pero dejar a salvo el apoyo estatal a las actividades beneméritas (loable, elogiable, digno, estimable, honorable, merecedor, meritorio) en el campo de la solidaridad humana siempre que tales actividades hayan sido previstas en los planes de desarrollo, quienes desarrollen tales actividades sean idóneos y haya mecanismos de verificación del destino de los recursos entregados para el Estado para el efecto.

La doctrina sobre el artículo 355 de la Constitución Política afirma: “El propósito es permitir que ciertos sujetos de derecho privado que desarrollan actividades beneméritas en el campo científico, cultural, educativo o de solidaridad social y humana, puedan recibir apoyo estatal, pero sometidos a mecanismos de verificación del destino dado a los recursos y a las modalidades de su ejecución, inherentes a la contratación pública, evitando así que desvirtúe su función hasta convertirse en una herramienta de proselitismo político, de beneficio individual o de despilfarro de dineros públicos como aconteció en años anteriores.”

El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA: El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio para sí misma en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y no el del Decreto 092 de 2017.

38. CONDICIONES PARA CONTRATAR EN APLICACIÓN DEL DECRETO 092 DE 2017.

Para Bomberos de Bucaramanga la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de la que trata el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 es excepcional y solamente procede cuando el Proceso de Contratación cumple con las condiciones señaladas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 así:

1. Correspondencia directa con programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo relacionados con la promoción de derechos de los menos favorecidos.

El Decreto 092 de 2017 hace referencia a la correspondencia directa entre el objeto del contrato y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo. El objeto debe tener una conexión expresa y clara con el programa previsto en el plan de desarrollo. Si esta condición no se cumple el Proceso de Contratación no debe adelantarse en el marco del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017.

Parágrafo: El programa o actividad prevista por Bomberos de Bucaramanga en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar, debe buscar exclusivamente:

- ✓ La promoción de los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión,
- ✓ los derechos de las minorías,
- ✓ el derecho a la educación,
- ✓ el derecho a la paz,
- ✓ las manifestaciones artísticas,
- ✓ culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

Estos aspectos coinciden con los sectores más desprotegidos, y con el campo cultural, educativo o de solidaridad humana. El campo científico mencionado no está incluido en el Decreto 092 de 2017 puesto que hay una regulación propia del Sistema de Ciencia Tecnología e Innovación para el efecto.

2. No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato

El artículo 1498 del Código Civil Colombiano dispone que el contrato es conmutativo cuando cada una de las partes se obliga a dar o hacer una cosa que se mira como equivalente a lo que la otra parte debe dar o hacer a su vez.

Los contratos suscritos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 no son este tipo de contratos puesto que la Entidad Estatal no adquiere bienes y servicios y no encarga la ejecución de una obra de acuerdo a sus precisas instrucciones. En este caso Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) decide desarrollar un programa o actividad del plan de desarrollo en beneficio de la población en general.

NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA: La contratación autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política es un instrumento de política pública distinto al Sistema de Compra Pública. El Sistema de Compra Pública está encaminado a que las Entidades Estatales adquieran y se provean de los elementos que ofrece el mercado privado para cumplir sus fines. Cuando la Entidad Estatal utiliza el Sistema de Compra Pública está en una relación contractual conmutativa, pues recibe bienes, obras o servicios a cambio de sus recursos presupuestales.

1. EJEMPLO ANTICORRUPCIÓN:

A manera de ejemplo hacemos la siguiente reflexión. El plan anual de adquisiciones contempla la promoción y ejecución de campañas de vacunación contra las enfermedades

eruptivas. Las Entidades Estatales cuentan con diversos instrumentos para alcanzar ese objetivo, pueden utilizar sus recursos para realizar la vacunación con sus propios funcionarios, utilizar el Sistema de Compra Pública para adquirir el servicio de vacunación de una empresa del sector privado que está dispuesta a prestar ese servicio a cambio de una utilidad o utilizar esos recursos apoyando a una entidad sin ánimo de lucro y reconocida idoneidad.

En este caso la Entidad Estatal no encarga a un contratista la compra de la vacuna y su aplicación, en unos plazos determinados y a una población determinada; lo que hace la Entidad Estatal es entregar recursos económicos a una entidad sin ánimo de lucro para que desarrolle el programa de vacunación de acuerdo con los objetivos propios del programa en una zona o población determinada.

2. EJEMPLO ANTICORRUPCIÓN:

De acuerdo a lo expuesto el artículo 355 de la Constitución Política en Bomberos de Bucaramanga también puede ser utilizado para implementar estrategias innovadoras de apoyo a causas sociales para financiar actividades de las entidades sin ánimo de lucro como los denominados “bonos de impacto social”.

Esa herramienta de cooperación entre el sector público y el privado está diseñada para que las Entidades Estatales sólo desembolsen los recursos públicos cuando se obtengan resultados medibles y evaluables, en otras palabras, el desembolso de recursos públicos está sujeta a la condición que la entidad sin ánimo de lucro efectivamente alcance las metas establecidas en el contrato.

NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA: El uso de esa herramienta incrementa la eficiencia, innovación y la eficacia para resolver los problemas sociales a través de recompensar sólo los resultados positivos, elimina la intervención pública procedimental que determina el comportamiento de la intervención privada con instrucciones precisas de la Entidad Estatal, y al mismo tiempo se reducen los Riesgos para los recursos públicos porque los financiadores privados los asumen por completo.

3. 3. No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.

El literal (c) del artículo 2 del Decreto 092 de 2017 establece como condición para contratar en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política que no exista oferta económica del sector privado con ánimo de utilidad, y utiliza la conjunción condicional “o que, si existe”, las actividades realizadas por las entidades sin ánimo de lucro representen un mayor valor por dinero (incrementen la eficacia, eficiencia, economía y gestión del Riesgo) para obtener los resultados esperados por el respectivo plan de desarrollo. Esa norma señala que el instrumento de política pública autorizado por el artículo 355 de la Constitución Política puede ser utilizado cuando la Entidad Estatal identifique las ventajas comparativas de las entidades sin ánimo de lucro para alcanzar el objetivo de sus políticas y se cumplan con los literales (a) y (b) de ese artículo.

39. DETERMINACIÓN DE LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

Bomberos de Bucaramanga dará aplicación a lo establecido por el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017, el cual exige que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad. La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

El artículo 3 del Decreto 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la entidad privada sin ánimo de lucro tiene el objeto del Proceso de Contratación y por tanto con el programa o actividad establecida en el plan de desarrollo.

40. ELEMENTOS DE IDONEIDAD DE LAS ENTIDADES SIN ANÍMO DE LUCRO:

A.

Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo

Las entidades privadas sin ánimo de lucro en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y de los donantes. La coincidencia entre el objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad del plan de desarrollo, es un elemento esencial para que esta sea adecuada para desarrollar tales propósitos.

B.

Capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro

Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) puede pedir evidencia de que la entidad privada sin ánimo de lucro cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad del plan de desarrollo y de adaptarse rápidamente, vinculando y entrenando nuevas personas. Indicadores relativos a la permanencia de los colaboradores permanentes o eventuales pueden ayudar a medir esta capacidad

C.

Experiencia

Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) debe evaluar las condiciones de complejidad del proyecto para establecer una experiencia que sea proporcional al mismo. Para ese fin, debe identificar la cantidad de recursos que va a comprometer en el proyecto y los Riesgos a los que está sometido el desarrollo del mismo, y determinar si la mejor vía para obtener los resultados que busca es la contratación de una entidad sin ánimo de lucro.

Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) deberá solicitar más experiencia cuando el proyecto sea más complejo, utilice más recursos y esté expuesto a mayores Riesgos.

La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad privada sin ánimo de lucro similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto.

D. Estructura organizacional

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, de Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) debe establecer requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, atendiendo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.

A continuación a manera de ejemplo, algunas condiciones que pueden tener en cuenta las Entidades Estatales para el efecto.

(a) El gobierno corporativo es importante. Por esto es conveniente requerir órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la entidad privada sin ánimo de lucro.

(b) Estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal y disponibles para sus grupos de interés.

(c) Política documentada de conflictos de interés.

(d) Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos.

(e) Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta.

E. Indicadores de la eficiencia de la organización

Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir.

41. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN DESARROLLO DEL DECRETO 092 DE 2017.

A. ETAPA DE PLANEACIÓN

Como política institucional administrativa, en todos los procesos que se adelanten en Bomberos de Bucaramanga.

La etapa de planeación para ejecutar cualquier gasto público es similar. La Entidad Estatal debe conocer el sector económico relativo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones labor encomendada al Comité Asesor y evaluador.

Este conocimiento permite sustentar el motivo por el cual Bomberos de Bucaramanga I debe utilizar el procedimiento especial del artículo 355 de la Constitución Política y no el Sistema de Compra Pública.

Para el efecto, la entidad debe explicar la procedencia de esta contratación en términos del artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y de las guías de Colombia compra eficiente.

B. NOTA ANTICORRUPCIÓN DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA:

INTERROGANTES DE PLANEACIÓN.

- 1) ¿Contratar con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad es la manera más efectiva para alcanzar los objetivos de política pública del Plan anual de adquisiciones de Bomberos de Bucaramanga?
- 2) ¿Hay otros mecanismos para alcanzar el objetivo de política pública?
- 3) De existir otro mecanismo para alcanzar el objetivo de política pública ¿Cuál es el beneficio de contratar con una entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad?
- 4) ¿Si hay en el mercado oferta de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación?
- 5) ¿Cuál es la consecuencia en el mercado de contratar con la entidad privada sin ánimo de lucro cuando hay en el mercado oferta de los bienes y servicios?
- 6) ¿En qué forma la contratación con entidad privada sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad permite cumplir los objetivos de eficiencia, economía, eficacia o manejo del Riesgo?

C. ETAPA DE SELECCIÓN

En la etapa de selección, bien sea con competencia o sin ella, Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) mediante el Comité Asesor y Evaluador deben revisar la reputación personal de los administradores y miembros de junta u órgano colegiado. Debe asegurarse que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

D. ETAPA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La gestión del contrato es fundamental para alcanzar los objetivos de política pública. El diseño del contrato debe permitir evaluar durante la ejecución que la entidad privada sin ánimo de lucro continúa siendo idónea para desarrollar programas y actividades previstas en el plan de desarrollo.

Bomberos de Bucaramanga (la Entidad Estatal) no recibe una contraprestación directa en la contratación objeto de contratación, lo cual no impide a la Entidad Estatal hacer un seguimiento pormenorizado de la ejecución del programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y objeto del contrato.

Bomberos de Bucaramanga puede incluir en el contrato las herramientas que requiera para hacer un seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad y puede establecer metas, criterios mínimos de nivel de servicio o calidad y mecanismos de verificación.

Parágrafo: Al finalizar el contrato Bomberos de Bucaramanga mediante el Comité Asesor y evaluador debe evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la Entidad Estatal. La evaluación es un Documento del Proceso y en consecuencia debe ser publicado en el SECOP.

Parágrafo 1. COMPONENTE DE CONTROL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. La evaluación en Bomberos de Bucaramanga debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto, la Entidad Estatal debe garantizar que los beneficiarios de la actividad de la entidad sin ánimo de lucro financiada con recursos públicos expresen su opinión sobre la manera en que la entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto y aplicar en esa comunidad la encuesta sugerida para identificar la reputación de la entidad sin ánimo de lucro.

Para lo antes expuesto Bomberos de Bucaramanga debe elaborar y suministrar los respectivos formatos y/o minutas en donde se le de aplicación a lo antes citado.

42. RECOMENDACIONES PROCESALES DE PLANEACIÓN:

El Proceso de Contratación en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y del Decreto 092 de 2017 requiere de:

- (i) El análisis de su procedencia de acuerdo con la sección III del presente documento;
- (ii) La revisión de la idoneidad y el reconocimiento de la idoneidad de las entidades privadas sin ánimo de lucro que participan en el Proceso de Contratación;
- (iii) Análisis y desarrollo de acuerdo con las etapas a las que hacen referencia los literales A, B y C de la sección V del presente documento;
- (iv) Cumplir con las normas presupuestales;
- (v) Realizar revisión de las posibles prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades;
- (v) Publicidad oportuna de los Documentos del Proceso; y
- (vi) Publicidad de los subcontratos

El Decreto 092 de 2017 es aplicable a la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro con cargo a recursos del Sistema General de Participaciones, del Sistema General de Regalías, de recursos propios de la Entidad Estatal y con cargo a recursos provenientes de otra Entidad Estatal transferidos en virtud de un convenio interadministrativo.

CAPÍTULO VI.

LA INFORMACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SU GESTIÓN CONTRACTUAL, TALES COMO:

43. LAS NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL; ADECUADA PLANEACIÓN; LAS PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN; EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN CUANTO RESULTAN APLICABLES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN; UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

A. LAS NORMAS SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Las normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual están contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, adoptado mediante el respectivo acto administrativo, y las demás que la modifiquen, adicione o sustituyan el cual forma parte integral del presente Manual.

B. ADECUADA PLANEACIÓN

En todos los procesos de contratación que adelante Bomberos de Bucaramanga, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Particularmente es importante la Planeación de sus procesos contractuales, con el fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que la contratación pueda generar frente a contratistas o a terceros. Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación que debe realizar la Entidad para el desarrollo de los procesos contractuales, en la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos señalados por la Ley, la agilidad, eficiencia, programación, conveniencia y oportunidad que debe enmarcar el procedimiento contractual a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos a que está expuesta la entidad, los contratistas y terceros en cada una de las etapas del mismo.

C. LAS PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos:

Teléfonos: (57 1) 587 0555; Fax: (57 1) 565 8671;
Línea Transparente: 018000-913040;
Correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co
Página web: www.anticorruccion.gov.co
Dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, Bogotá D.C.

Horario de atención: lunes a viernes, 8:00 a.m. a 5:45 p.m.

Esta entidad invita a la ciudadanía y participe en general para que involucren desde sus deberes funcionales a los distintos entes de control.

De igual manera, se debe tener en cuenta que dentro de este manual, las estipulaciones y exigencias contenidas en la Ley 1474 de 2011, “mediante la cual se expiden normas encaminadas a combatir la corrupción”, en la Ley 734 de 2002 “Por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, en el Decreto – Ley 019 de 2012 “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

D. EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN CUANTO RESULTAN APLICABLES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

En Bomberos de Bucaramanga los estándares y documentos tipo que se emplearán en los procesos de selección de contratistas (estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones, actos de trámite, minutas contractuales, entre otros), serán los que existan actualmente y aquellos que se remitan conforme a lo previsto en el acto administrativo “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de Supervisión e Interventoría de Bomberos de Bucaramanga y las demás que la modifiquen, adicionen o sustituyan y que contemplan los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad con lo previsto en el artículo 159 del decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015.

E. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Bomberos de Bucaramanga podrá elaborar las actuaciones, expedir actos administrativos y cualquier documento, contrato y en general los actos derivados de la actividad contractual por medios electrónicos en los términos de la ley 527 de 1999 y el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

44. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Siendo respetuosos del ordenamiento jurídico colombiano, Bomberos de Bucaramanga, en los procesos de selección convocará la participación activa de las veedurías legalmente constituidas y promoverá la constitución de otras, para que ejerzan control social a la contratación y formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección y aquellas que considere necesaria convocar la entidad estatal.

45. LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA.

Para efectos de dar cumplimiento a los principios de libre concurrencia la entidad, a través de sus autoridades administrativas deberán dar aplicación a lo normado en el ordenamiento jurídico colombiano, el presente Manual, guías y manuales emitida por Colombia Compra Eficiente.

APLICACIÓN DE GUÍAS, MANUALES, LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES IMPARTIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

En los procesos de selección que adelante Bomberos de Bucaramanga, así como en los contratos que suscriba y en la ejecución de los mismos, se tendrán en cuenta las diferentes Guías, Manuales, Lineamientos y Directrices que expida como ente rector en la materia, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en atención al Decreto 4170 de 2011 y demás normas concordantes

CAPÍTULO VII.

VIGENCIA DEL MANUAL. UN ADECUADO PROCESO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, ASÍ COMO SUS MECANISMOS DE REFORMA, DEROGACIÓN, RENOVACIÓN Y AJUSTES

46. La vigencia de éste Manual, su edición, publicación actualización, reforma, derogación, renovación y ajustes se realizará de conformidad con lo establecido en los fines, principios administrativos, constitucionales, legales, y conforme el ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO IX GLOSARIO – ANEXOS GLOSARIO

Bomberos de Bucaramanga adopta los anexos en medio magnéticos al presente documento. El Comité Asesor y Evaluador debe realizar las gestiones pertinentes para que el presente manual y sus anexos ingresen para su inmediata aplicación.

Parágrafo: Consultar glosario y anexos en el respectivo soporte magnético que hace parte integral del presente Manual.

47. VIGENCIA – DEROGATORIAS

El presente acto administrativo deroga las normas de igual o inferior jerarquía que le sean contrarias y rigen a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bucaramanga– Santander a los _____ días del mes de _____ de 2017.

JOSE GABRIEL LEGUIZAMO POLO
Director General - Bomberos de Bucaramanga

ANEXOS
