



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE ALBANIA
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
NIT: 900.221.828 – 4



MANUAL DE CONTRATACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE
TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE
ALBANIA – LA GUAJIRA



MAYO DE 2025



Calle 2 No. 4 – 19 Local 3 (Albania – La Guajira)
Teléfono: 7775377
Correo Electrónico: instrans@albania-laguajira.gov.co



Tabla de contenido

1.	COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	08
1.1.	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS.....	08
1.2.	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	09
1.3.	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES –PAA.....	09
1.4.	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.....	11
1.5.	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.....	12
1.5.1.	ESTUDIO DE MERCADO.....	12
1.5.2.	ANÁLISIS DEL SECTOR.....	13
1.5.3.	ESTUDIOS PREVIOS.....	13
1.5.4.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.....	13
1.5.5.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.....	14
1.5.6.	LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.....	14
1.5.7.	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.....	14
1.5.8.	LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.....	14
1.5.9.	ANÁLISIS DE RIESGO EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	15
1.5.10.	LAS GARANTIAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	15
1.5.11.	DURANTE LA SELECCIÓN.....	16
1.6.	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN.....	16
1.6.1.	OBLIGACIONES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
1.6.2.	VALIDAR SI LA ADQUISICIÓN D ELA OBRA, BIEN O SERVICIO SE ENCUENTRA CUBIERTA POR UN ACUERDO COMERCIAL	17
1.7.	INCORPORAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	17
1.8.	REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS – SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS.....	17
1.8.1.	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.....	18
1.8.2.	AVISO DE CONVOCATORIA.....	19
1.9.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	19
1.9.1.	RESOLUCIÓN DE APERTURA.....	20
1.9.2.	VEEDURIAS CIUDADANAS.....	21
1.9.3.	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	21
1.9.4.	RESPUESTA A OBSERVACIONES EN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	22
1.9.5.	MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	22
1.9.6.	REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.....	23
1.9.7.	SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	23
1.9.8.	EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	23
1.9.9.	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL SECOP I.....	25
1.9.10.	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA	25
2.	MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	
2.1.	LICITACIÓN PÚBLICA.....	25
2.2.	SELECCIÓN ABREVIADA.....	27
2.3.	CONCURSO DE MÉRITOS.....	30



2.4. MÍNIMA CUANTÍA.....	32
2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	32
2.5.1. URGENCIA MANIFIESTA.....	33
2.5.2. CONTRATACIÓN DE EMPRESTITOS.....	33
2.5.3. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....	33
2.5.4. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.....	34
2.5.5. LOS CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS.....	34
2.5.6. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO.....	35
2.5.6.1. Documentación requerida en caso de celebrar Contrato con único oferente (persona jurídica).....	35
2.5.6.2. Documentación requerida en caso de celebrar Contrato con único oferente (persona natural).....	35
2.5.6.3. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.....	36
2.5.6.4. Documentación requerida para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (persona jurídica).....	36
2.5.6.5. Documentación requerida para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (persona natural).....	38
2.5.6.6. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.....	38
2.5.6.7. Documentos requeridos para suscribir un Contrato de arrendamiento o compra de inmueble.....	38
3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.....	39
3.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....	39
3.2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.....	40
3.2.1. ADICCIÓN.....	41
3.2.2. PRÓRROGA.....	41
3.2.3. CESIÓN.....	42
3.2.4. SUSPENSIÓN.....	42
4. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO.....	42
5. NORMOGRAMA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	44



A. PRESENTACIÓN

El Manual de Contratación del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania se constituye en un instrumento para establecer la Gestión Contractual de la entidad y darla a conocer a los partícipes de la misma.

Este Manual de Contratación pretende promover las adecuadas prácticas en la compra pública y determinar las actividades y gestiones que cada sectorial debe desarrollar en el proceso contractual, para de esta manera promover la eficiencia y optimización de procesos, procedimientos y recursos. Está regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

B. OBJETIVOS

El Manual de Contratación tiene como objetivo ser una herramienta de orientación y guía para los funcionarios y Contratistas en los procesos relacionados con la Gestión Contractual del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania para el cumplimiento de sus funciones, propósitos y metas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar al Instituto de Tránsito y transporte de Albania los elementos básicos en materia de contratación, para que pueda cumplir a cabalidad las actividades de la entidad dentro del desarrollo del proceso contractual
- Consolidar conceptos en materia de contratación estatal aplicable a la entidad de una forma amigable, didáctica y de fácil comprensión para funcionarios y contratistas.
- Consolidar recomendaciones en materia de buenas prácticas en contratación pública.

C. POLITICAS

El presente manual tiene como finalidad acercar los postulados en materia de contratación estatal que se consignan en el estatuto general de contratación pública al momento de definir que necesidades institucionales debe satisfacer a través de los diferentes procesos contractuales. En este sentido, la personería municipal con fundamento en la constitución política, ley 80 de 1993, ley 1450 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, presenta este documento como una guía para que los diferentes actores del proceso contractual adelanten las respectivas gestiones con miras a satisfacer el interés general.

D. DEFINICIONES

Se presentan definiciones importantes que guardan relación con la gestión contractual



del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania:

Acta. Documento que consigna la trazabilidad de los temas tratados y las decisiones tomadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. Debe contener los nombres, cargos y/o grados y/o tipo de vinculación de las personas que asistan a la reunión y ser firmada por todos los intervinientes.

Acta de Inicio. Documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en la cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del Contrato y, por ende, comienza a contarse el plazo para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas. El acta de inicio deberá concordar con la fecha de inicio del contrato en el portal transaccional SECOP I, será responsabilidad del supervisor y/o interventor velar por el cumplimiento de esta obligación.

Acta de suspensión. Documento suscrito de común acuerdo por el Contratista, el Supervisor y/o Interventor y el ordenador del gasto que hace constar la suspensión total o parcial del Contrato o de alguna (s) de sus obligaciones, en el cual se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del acuerdo de voluntades; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, especialmente, reservas o salvedades relacionadas con los hechos que motivaron la suspensión.

La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva o indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

Acta de terminación. Documento que se suscribe una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, según lo acordado por las partes.

Acta de Recibo a entera satisfacción. Documento que se suscribe cuando el supervisor y/o interventor del contrato acredite que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato.

Adición. Acuerdo de voluntades que permite aumentar hasta en un cincuenta por ciento (50%) el valor inicial del Contrato expresado en SMLMV; para efecto de lo anterior, corresponde a quien ejerza la vigilancia del contrato, emitir, de manera escrita el concepto que soporte la adición.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015, es “el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el



correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades”.

Certificado de Registro Presupuestal. De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, es “la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar”.

Supervisor y/o Interventor y el ordenador del gasto que hace constar la suspensión total o parcial del Contrato o de alguna (s) de sus obligaciones, en el cual se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del acuerdo de voluntades; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, especialmente, reservas o salvedades relacionadas con los hechos que motivaron la suspensión.

La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva o indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

Acta de terminación. Documento que se suscribe una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, según lo acordado por las partes.

Acta de Recibo a entera satisfacción. Documento que se suscribe cuando el supervisor y/o interventor del contrato acredite que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato.

Adición. Acuerdo de voluntades que permite aumentar hasta en un cincuenta por ciento (50%) el valor inicial del Contrato expresado en SMLMV; para efecto de lo anterior, corresponde a quien ejerza la vigilancia del contrato, emitir, de manera escrita el concepto que soporte la adición.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015, es “el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades”.

Certificado de Registro Presupuestal. De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto



1068 de 2015, es “la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar”.

Liquidación bilateral. Acuerdo de voluntades, que hace tránsito a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, mediante el cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas derivadas del Contrato. El plazo para realizar este tipo de liquidación será el que las partes pacten o, en su defecto, operará el término supletivo de cuatro (4) meses, los cuales comenzarán a contar desde el día siguiente a la finalización normal o anormal del período de ejecución del Contrato.

Liquidación judicial. Corte definitivo de las cuentas derivadas del negocio que realiza el juez del Contrato. Procede cuando ha finalizado el plazo para realizar tanto la Liquidación bilateral como la unilateral y requiere de la interposición de una demanda a través del medio de control de controversias contractuales dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes al vencimiento del término para realizar la Liquidación unilateral.

Liquidación unilateral. Balance final del Contrato que realiza el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania mediante acto administrativo.

Otrosí. Documento por medio del cual se modifican, aclaran o ajustan por mutuo acuerdo, las cláusulas de un Contrato.

Multa. Sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o indebido de una prestación de dar, hacer o no hacer. Las Multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones razón por la cual deben imponerse durante el plazo de ejecución del contrato.

Plazo. Tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución y cumplimiento de las actividades contempladas en el Contrato suscrito. Para efectos del presente manual, el mencionado plazo es el comprendido entre el acta de inicio y el acta de terminación, fechas que deben coincidir con la actuación reportada en el SECOP I.

Prórroga. Acuerdo de voluntades que modifica el plazo contractual inicialmente pactado.

Supervisión. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, es ejercida por el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, para lo cual podrá contratar personal de apoyo a través de la causal de contratación directa correspondiente.

Los términos no definidos en este Manual deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.



1. COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la desconcentración de la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo.

En el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, la actividad relacionada con la Gestión Contractual se adelantará por funcionarios, según los términos y condiciones establecidos en la respectiva delegación de la ordenación del gasto y desconcentración de las actividades.

1.1. PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS

De acuerdo con la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente: “El Sistema de Compra Pública es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de la comunidad los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los (i) partícipes del mercado, (ii) la regulación y los procedimientos aplicables, (iii) las autoridades encargadas de cumplir tales regulaciones y procedimientos, (iv) los sistemas de información y (v) las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades.”

El proceso de Gestión Contractual del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania está identificado como un proceso de apoyo y cuenta con 10 procedimientos: (modalidades de selección de contratista, trámite sancionatorio)

1. 7 modalidades de selección de contratista.
2. Planeación de la Gestión Contractual;
3. Selección de Contratistas; y
4. Contratación y cierre del Proceso de Contratación.

Las actividades establecidas en el proceso de Gestión Contractual consisten en:

1. Guiar, orientar y asesorar la actividad contractual;
2. Administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración (para el caso de los procesos contractuales de la dependencia), expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental;
3. Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de contratos de la dependencia y, asignar y/o reasignar los supervisores para los demás contratos según la solicitud de la dependencia correspondiente.
4. Desarrollar comunicación con los Proponentes y Contratistas;
5. Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los Contratos de la dependencia;
6. Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación en materia sancionatoria.



1.2. PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El desarrollo de la actividad contractual del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania se fundamenta en la adecuada planeación para la suscripción de contratos y para el abastecimiento estratégico; por tal razón, en la planeación contractual, se identifica la necesidad, oportunidad, y satisfacción de la misma a través de las distintas oportunidades de negocio.

La planeación contractual determina las actividades y medidas previas a la celebración del Contrato, implica establecer los objetivos, las metas y acciones para determinar las condiciones en que se debe suscribir y ejecutar un negocio; así, al planear el negocio jurídico a suscribir, se debe determinar de manera adecuada el objeto del contrato, lo que incide en establecer la tipología contractual; dentro de esas condiciones se debe señalar el objeto del contrato, la descripción de la necesidad, el estudio del mercado, la suficiencia de recursos, el estudio del mercado con el que se puede satisfacer la necesidad y llevar a cabo el proceso de abastecimiento, lo que implica señalar y analizar las fuentes de información disponibles, las estrategias de contratación, los riesgos que se puedan presentar tanto durante el proceso de selección como en la ejecución del contrato.

El procedimiento de planeación de la Gestión Contractual inicia con:

1. La sectorial competente, al elaborar los estudios previos y el análisis del sector, debe determinar la necesidad que se pretende satisfacer. Posteriormente se remite a la secretaría de planeación para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, entendido como herramienta de gestión pública en la que se identifican, registran y programan las necesidades de la entidad, la tipología contractual y modalidad de selección.
2. En igual sentido la sectorial debe elaborar el análisis de riesgos, determinar los permisos y licencias previos y gestionar su trámite, gestionar lo relacionado con la expedición del Certificado de Disponibilidad presupuestal, el trámite de vigencias futuras, si a ello hay lugar. Los documentos de la etapa precontractual, son remitidos por cada dependencia a El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania, para que allí repose el archivo de los mismos.
3. La publicación de los documentos que corresponden a la etapa precontractual, se efectuará en concomitancia con el acto administrativo de apertura al proceso de selección y es competencia de El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.
4. El archivo tanto físico como digital de la gestión contractual, radica en cabeza del Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, Licitaciones y Suministros del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.

1.3. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES –PAA

El PAA es una herramienta que facilita la (i) identificación, (ii) registro, (iii) programación y (iv) divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, permitiendo diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que



incrementen la eficiencia del Proceso de Contratación y el avance de los logros y objetivos propuestos. La consolidación del PPA estará a cargo del Director del Instituto De Tránsito y Transporte de Albania.

Para la gestión del PAA se estructurará por parte del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, un cronograma que señale las actividades de planeación, los contratos que pretende ejecutar, el mismo será remitido al Director del Instituto De Tránsito y Transporte de Albania.

Para la adecuada identificación de las necesidades, es preciso que cada una de las áreas, con la coordinación del Director del Instituto De Tránsito y Transporte de Albania suministre la información relativa a las necesidades de bienes, obras o servicios para la respectiva vigencia, según el modo y tiempos indicados por el Director del Instituto De Tránsito y Transporte de Albania. Las necesidades incorporadas en el PAA deben contener información relacionada con:

1. identificación utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios
2. el valor estimado del bien, obra o servicio
3. el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio,
4. la modalidad de selección del Contratista y
5. la fecha aproximada en que se iniciará el Proceso de Contratación.

Una vez consolidado el PAA, corresponde al DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE ALBANIA, quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto publicarlo en la página web del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania y en el SECOP I.

Toda necesidad presentada en al PAA puede ser modificada de acuerdo con los requerimientos del servicio, previa justificación de las dependencias.

En caso de que se requiera la modificación del PAA, se deberá solicitar por escrito Director del Instituto De Tránsito y Transporte de Albania, detallando la justificación a fin de evaluar la pertinencia y viabilidad de la modificación por parte del ordenador del gasto.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser actualizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando haya ajustes en los cronogramas del proceso de adquisición, sus valores, modalidad de selección u origen de los recursos.
- b) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.
- c) Para excluir obras, bienes y/o servicios.
- d) Para modificar el presupuesto anual de adquisiciones.



1.3.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En la etapa de planeación del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania que identifique la necesidad de ejecutar una obra, adquirir un bien o servicio, adelantará los análisis, estudios y permisos para elaborar los documentos que se requieran para cada modalidad de selección, los documentos que cada sectorial o dependencia debe suscribir son:

- 1) estudios previos, en los cuales se definirán los requisitos y criterios habilitantes, factores de evaluación y calificación de ofertas.
- 2) análisis de mercado y del sector
- 3) tipificación, estimación y asignación de riesgos

los documentos mencionados serán soporte para la estructuración del proyecto de pliego de condiciones y demás anexos de este último.

Una vez elaborados los mencionados documentos por cada una de las áreas competentes, se deben remitir a El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania, con la suficiente antelación, para que se hagan las observaciones y comentarios correspondientes; finalizada la revisión, si se requieren ajustes, se devolverá a la secretaría correspondiente para que realice los ajustes y, una vez recibidos por El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania, se iniciarán los trámites para desarrollar el proceso de selección correspondiente.

Cada sectorial deberá definir las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio con apoyo en las normas que regulen la materia; en igual sentido, definirá los requisitos para ejecutar el respectivo contrato, debe definir si el objeto del contrato a suscribir está cubierto por acuerdos comerciales suscritos por Colombia, o si está cubierto por acuerdo marco de precios, debe establecer los incentivos a la industria nacional, a las Mipymes, y demás requisitos que sean aplicables al proceso de selección de acuerdo con el objeto del negocio jurídico que se pretende suscribir.

La oficina del Director del Instituto de Tránsito y Transporte, licitaciones y suministros adelantará el Proceso de Contratación correspondiente.

Los insumos técnicos o estudios previos, cuando haya lugar, deben estar acompañados de las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución y cuando el Contrato incluye actividades de diseño y construcción, incorporará los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. Igualmente, se deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva (i) legal, (ii) comercial, (iii) financiera, (iv) organizacional, técnica y (vi) de análisis de riesgo y si el futuro Contrato contribuye al logro de las metas (indicadores y actividades) establecidas en el plan de desarrollo, además de justificar detalladamente la manera en que lo hace. La Dependencia debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Dependiendo de la necesidad de contratación planteada por la dependencia, se dará inicio al Proceso de Contratación a través de algunas de las siguientes modalidades de selección:



- a) Licitación pública.
- b) Selección abreviada.
- c) Concurso de méritos.
- d) Contratación directa.
- e) Mínima cuantía.
- f) Modalidades de selección para Asociaciones Público Privadas (APP)

Independiente de la modalidad de selección del Contratista escogida para la adquisición de una obra, bien o servicio, el Proceso de Contratación debe contar, por lo menos, con la siguiente documentación:

Tipo de Documento	Responsable
1. Certificación de plan anual de adquisiciones	Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania
2. Estudio de Mercado	Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania
3. Análisis del Sector	Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania
4. Estudios Previos, licencias y permisos	Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania
5. Proyecto de Pliego de Condiciones y minuta del contrato	Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania
6. Anexos y formatos	Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania

1.5. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1.3.2. ESTUDIO DE MERCADO

Para la elaboración del Estudio de Mercado se debe contar con el soporte de las invitaciones a cotizar que la dependencia requirente haya remitido para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso de selección.

Para la realización del Estudio de Mercado, El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania, con el fin de unificar y definir las condiciones mínimas que deben tener las cotizaciones de los bienes, obras y servicios que se requieren, ha estandarizado un formato que debe ser diligenciado para la respectiva cotización. El formato debe ser elaborado conforme las necesidades y especificaciones de cada contratación y no necesariamente todas sus descripciones aplican de manera uniforme.

Las invitaciones a cotizar deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar, los cuales se establecerán en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual.

El presupuesto oficial deberá definirse con fundamento en las cotizaciones que se reciban; por tanto, la sectorial competente, debe remitir la invitación a un número plural de posibles oferentes.

El número mínimo de cotizaciones dependerá de la cantidad de potenciales



proveedores, se requerirá por lo menos de 3 cotizaciones que respalden el presupuesto del proceso de selección.

En caso de que no se logre por parte de la dependencia solicitante obtener el mínimo de cotizaciones, en razón a que los invitados no remitieron respuesta, se adjuntarán los soportes con los 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 o domicilio del proveedor del bien, servicio u obra; para el efecto, la dependencia deberá dejar constancia del envío y recibo por parte de la persona natural o jurídica a la cual se haya hecho extensiva dicha invitación.

El Estudio de Mercado, deberá realizarse teniendo en cuenta la información de valores históricos, los estudios de mercado realizados para otros procesos, ofertas que de manera anterior se hayan recibido, análisis de procesos adelantados por otras entidades que sean similares, consulta de precios en Grandes Superficies.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y aquellas normas que los modifiquen, aclaren o sustituyan.

1.3.3. ANALISIS DEL SECTOR

Es el estudio en donde se encuentra ubicado la obra, bien o servicio relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. Para estructurar el Análisis del Sector la dependencia competente puede guiarse por lo señalado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la ANCP-CCE.

1.3.4. ESTUDIOS PREVIOS

Es el documento que sirve de soporte para el análisis de las necesidades del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania y la conveniencia de la futura contratación, además de ser el insumo para elaborar el proyecto de pliego de condiciones.

Lo estudios previos deben contener como mínimo los siguientes temas:

1.3.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El área que requiera la contratación debe describir en el estudio previo las razones que justifican la contratación, cuál es la necesidad que se pretende satisfacer y señalar, de acuerdo con el plan de desarrollo, la meta a la que se le da cumplimiento.



1.3.6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Se debe individualizar el bien, obra o servicio, con sus especificaciones, condiciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

Se precisará la forma en que se va a satisfacer la necesidad, describiendo clara y concretamente lo que se requiere contratar; lo anterior permite establecer la tipología contractual que se pretende celebrar.

1.3.7. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Se debe determinar la modalidad de contratación teniendo en cuenta entre otros factores: el objeto del contrato a celebrar, el presupuesto oficial establecido, así como los aspectos legales que se determinen para escoger el proceso a aplicar.

1.3.8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El análisis que soporta el valor estimado del Contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. Solo si el contrato a ser celebrado es de concesión, o una modalidad de asociación público privada a las que se refiere la Ley 1508 de 2012, no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Cuando el valor del Contrato esté determinado por precios unitarios, la dependencia interesada debe incluir la forma como los calculó y soportarla. Para definir el valor del proceso de selección se tendrá en cuenta el correspondiente análisis del mercado y del sector.

Dentro de la determinación del valor estimado del Contrato se debe señalar y justificar si el mismo incluirá un anticipo o un pago anticipado.

El parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone que “en los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50 %) del valor del respectivo contrato”.

1.3.9. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En los estudios previos, se deben señalar los requisitos habilitantes y de calificación que permitirán evaluar y otorgar puntaje a las ofertas presentadas para seleccionar la más favorable, bajo la premisa de que aquella será la que “teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”, como lo indica el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En cuanto a los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso, son las condiciones mínimas que deben acreditar los proponentes, y se tienen como requisitos de cumple o no cumple.



Por su parte, los requisitos de calificación no califican al proponente, sino que otorgan puntaje a la oferta.

Adicionalmente, y tratándose de la determinación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, deberá incorporarse en los Pliegos de condiciones desde el 1 de julio de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2022, lo establecido en el Decreto 579 de 31 de mayo de 2021, Por el cual se sustituyen los párrafos Transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo Transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo Transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"

1.3.10. ANALISIS DE RIESGO EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El Riesgo en la contratación se relaciona con los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

La dependencia competente debe adelantar la adecuada tipificación, estimación y asignación de los Riesgos asociados al proceso, tener en cuenta las circunstancias que pueden alterar la correcta ejecución del contrato, las que al ser previsibles se regulan bajo las condiciones inicialmente pactadas, excluyendo así el carácter de imprevisibles.

Se entiende que los Riesgos son previsibles en la medida en que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. En todas las modalidades de selección, se deberán tipificar los Riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del Contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente su probabilidad de ocurrencia e impacto, e identificará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente su ocurrencia, así como las acciones para su mitigación y monitoreo.

1.3.11. LAS GARANTIAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Corresponde al análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar el pago de los perjuicios o sanciones de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del Contrato, según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación que existe sobre la materia.

Los mecanismos de cobertura del Riesgo pueden consistir en (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio Autónomo o (iii) garantía bancaria.

Se debe garantizar el pago de la sanción o el perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad contratante con ocasión de la presentación de las ofertas o de la ejecución del Contrato, para ello se solicitará la constitución de garantías en las diferentes etapas del proceso:



1.3.12. DURANTE LA SELECCIÓN:

El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:

- a. No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del Contrato sea prorrogado, siempre que la misma no exceda de tres (3) meses.
- b. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
- c. No suscripción del Contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del Contrato por parte del adjudicatario.

1.3.13. CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN:

En esta fase las garantías deben cubrir los Riesgos derivados del incumplimiento del Contrato y la responsabilidad civil extracontractual generada por los eventuales daños ocasionados a terceros que se deriven de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista. Esta(s) garantía(s) puede(n) cobijar todos o algunos de los siguientes amparos, según las condiciones del objeto del Contrato:

- a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- b. Devolución del pago anticipado.
- c. Cumplimiento del Contrato.
- d. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.
- e. Responsabilidad civil extracontractual.

En relación con la garantía de responsabilidad de responsabilidad civil extracontractual, al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 se debe exigir en los contratos de obra y, en los que de acuerdo con su objeto o naturaleza se estime necesario.

1.3.14. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En esta fase se cubren los Riesgos que se presenten con posterioridad a la terminación del Contrato y sus amparos son:

- a. Estabilidad y calidad de la obra.
- b. Calidad del servicio.
- c. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada Contrato, los Riesgos que deban cubrir y las reglas establecidas en las normas vigentes.

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y en la contratación directa. En el evento en que se estimen necesarias,



atendiendo la naturaleza del objeto del Contrato, a la forma de pago, y en especial al análisis de riesgo, se justificará en el Estudio Previo suscrito por la dependencia solicitante.

1.3.15. VALIDAR SI LA ADQUISICIÓN DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO SE ENCUENTRA CUBIERTA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que incluyen obligaciones y derechos en materia de compras públicas en los cuales existe como mínimo (i) el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios del Estado con el que se firma el Acuerdo Comercial, así como (ii) las reglas relativas con los plazos asociados al Proceso de Contratación según las disposiciones previstas en el respectivo Acuerdo.

La sectorial competente debe verificar si el proceso que lidera está cobijado por un Acuerdo Comercial, para efecto de lo anterior, debe consultar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia y publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, sin perjuicio de que se deban aplicar los tratados vigentes, de acuerdo con cada una de sus leyes aprobatorias.

1.4. INCORPORAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con el artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015, es “documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades”.

La sectorial competente debe gestionar por medio del formato dispuesto para tal fin, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual deberá anexar a la solicitud de contratación presentada a El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania. Tratándose de vigencias futuras, se debe acompañar la certificación expedida por el jefe de presupuesto, junto con el acto administrativo emitido por el cuerpo colegiado.

1.5. REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS – SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS.

Para adelantar el proceso de selección, El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania revisará los estudios y documentos previos remitidos por el área interesada, para lo cual podrá presentar observaciones con el fin de que se realicen los ajustes correspondientes y se dejará la respectiva trazabilidad.

Una vez el proceso esté listo para publicación, El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania, procederá a estructurar el pliego de condiciones con sus



respectivos anexos, incluyendo el Cronograma del proceso de selección.

Si dentro de la etapa de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones se reciben observaciones, las respuestas a las mismas se darán así:

1. Las observaciones de carácter técnico, las responderá la sectorial gestora del proyecto.
2. Las de carácter jurídico serán atendidas por parte de El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania.
3. Las de carácter financiero serán atendidas por el Jefe de Gestión Administrativa y Financiera.

Si con ocasión de las observaciones presentadas se requiere hacer ajustes, se expedirá la modificación al proyecto de pliego de condiciones. De igual manera, se harán los ajustes correspondientes a los estudios y documentos previos para consolidar el pliego de condiciones definitivo, momento en el cual se expedirá el Acto Administrativo de apertura del Proceso de Contratación. La sectorial que proyecta los estudios previos, deberá realizar dichos ajustes.

1.5.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania deberá elaborar el proyecto de pliego de condiciones, el cual deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del Contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del Contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g. El valor del Contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- h. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- i. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- j. La mención de si el proceso y el Contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- k. Los términos, condiciones y minuta del Contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del Contrato.
- m. El plazo dentro del cual se puede expedir Adendas.
- n. El Cronograma.



Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de estos durante un término de: (i) de diez (10) días hábiles en la licitación pública y (ii) cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.5.2. AVISO DE CONVOCATORIA

Este documento contiene la información general sobre la intención de contratación del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.

Este aviso deberá contar con por lo menos la siguiente información:

- a. El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- b. La modalidad de selección aplicable.
- c. El plazo estimado del Contrato.
- d. El correo electrónico y el teléfono en donde El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- e. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta, así como el lugar y forma de su presentación.
- f. El valor estimado del Contrato y la manifestación expresa de que la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- g. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- h. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
- i. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- j. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- k. El Cronograma.
- l. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP I.

1.6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Una vez publicado el pliego de condiciones definitivo, en el mismo se señala la fecha de cierre, plazo máximo hasta el cual se reciben las ofertas para el respectivo proceso. Recibidas las propuestas, se informará cuántas se recibieron y quienes son los oferentes; posteriormente, cada una de ellas se somete a una evaluación jurídica, técnica y financiera.

1. La evaluación del componente jurídico la realiza El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania.
2. La evaluación técnica y de oferta económica será desarrollada por la sectorial o dependencia que lidera el proceso de selección.
3. La evaluación financiera se adelantará por el Jefe de Gestión Administrativa



y Financiera.

Surtida la evaluación, la misma será publicada, de manera preliminar, en el portal de contratación SECOP I; lo anterior, al tenor de lo señalado en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Las observaciones que se reciban en relación con el informe de evaluación, serán atendidas por la dependencia competente, de acuerdo con el contenido de las observaciones. Una vez resueltas las observaciones, se procederá a la adjudicación; para dicho efecto, se debe tener claridad en cuanto a que, tratándose de licitación pública, la adjudicación se realizará en audiencia pública a la que deben comparecer cada una de las dependencias que participaron en el proceso de evaluación de las ofertas.

En atención a la modalidad de selección de Contratistas adoptada para cada proceso de selección, habrá lugar a la audiencia de asignación de Riesgos y la oportunidad de absolver las consultas de los interesados y hacer las modificaciones y aclaraciones que sean del caso en los Documentos del Proceso.

Durante el término de la evaluación, si es necesario, se podrá solicitar a los oferentes que aclaren información y remitan los soportes requeridos para acreditar los requisitos habilitantes. Una vez surtida dicha actuación, se publicará por parte de El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania el informe de evaluación para que se hagan las observaciones a que haya lugar, sin perjuicio de que en esta etapa también se presenten subsanaciones, explicaciones o aclaraciones del contenido de las ofertas.

Vencido el término del traslado del informe de evaluación, según la modalidad de selección, El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania revisará las observaciones, realizará los ajustes que procedan para consolidar un documento definitivo con la recomendación para el ordenador del gasto. Si es necesario, de acuerdo con la ley aplicable o lo definido en el pliego de condiciones, se efectuará la adjudicación en audiencia pública.

En atención al uso de las herramientas de e-procurement adoptado por la ANCP-CCE, vinculante para el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, la información generada durante las etapas del procedimiento de selección de Contratistas deberá ser publicada en el SECOP I, o la plataforma que para ello se disponga por parte de la Agencia. Asimismo, la comunicación con los oferentes se hará por medio de la plataforma, con el fin de dar a conocer las decisiones del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, las respuestas de las observaciones presentadas y las modificaciones de los documentos que rigen el proceso de selección, entre otros.

Durante el proceso de selección se realizarán las siguientes actuaciones:

1.6.1. RESOLUCIÓN DE APERTURA

Es el acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura de la licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada. El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania elaborará la resolución apertura del proceso, la cual será suscrita por el



ordenador del gasto, precisando los siguientes aspectos:

- a) El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- b) La modalidad de selección del Contratista.
- c) La dirección física, en caso que sea procedente, el correo electrónico y el teléfono en donde El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación, dicho correo aplicará según lo señalado por Colombia Compra Eficiente, en el documento de términos y condiciones de uso de la plataforma transaccional SECOP I.
- d) La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- e) El certificado de disponibilidad presupuestal.
- f) El Cronograma.
- g) Los demás asuntos que se consideren pertinentes y procedentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

1.6.2. VEEUDURIAS CIUDADANAS

En desarrollo de la actividad contractual, El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, a través de diferentes documentos del proceso de selección, como el acto administrativo de apertura o el pliego de condiciones, convocará públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual y, para que conforme con la ley, en caso de estar interesadas realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, deberá invitar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación que se adelanten, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP I. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para ejercer su función.

1.6.3. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

El pliego de condiciones y sus anexos constituyen los documentos principales del proceso de selección y contienen el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permiten la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad contratante.

En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la cual se publicará como documento separable del pliego como anexo, o los requerimientos técnicos, según sea el



caso, el cual será público, salvo expresa reserva legal.

El pliego de condiciones deberá incorporar el contenido mínimo determinado por la ley y los decretos reglamentarios y se publicará en la página del SECOP I, al igual que las respuestas en las que reposen las justificaciones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los mismos.

Los interesados pueden hacer comentarios al pliego de condiciones a partir de la fecha de su publicación, dentro del plazo previsto en el Cronograma del proceso de selección.

En el evento en que la contratación sea regida por documentos tipo, El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania debe dar aplicación a los mismos, en los términos que señala la ley y de acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

1.6.4. RESPUESTA A OBSERVACIONES PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Una vez recibidas las observaciones, El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania las remitirá a la dependencia gestora del proceso de contratación para que emita respuesta por escrito. De acuerdo con la dinámica procedimental, las observaciones de contenido jurídico serán resueltas por El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania; las de contenido técnico por la sectorial que lidera el proceso; las de contenido financiero, por el Jefe de Gestión Administrativa y Financiera. Una vez emitidas las respuestas, El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania las consolidará y publicará.

Las respuestas estarán suscritas por el ordenador del gasto en caso de adelantar la evaluación sin el uso de las herramientas dispuestas por el SECOP I. En el evento contrario, esto es, si se utiliza dicha plataforma, se deberá establecer el respectivo flujo de aprobación.

En el caso de que las observaciones sean procedentes y aceptadas, El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania elaborará y publicará la Adenda correspondiente.

La aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada y deberá publicarse la respectiva respuesta en el SECOP I.

1.6.5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de Adenda, acto administrativo a través del cual se ajusta y reforma el pliego. El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania publicará la adenda en el SECOP I, y los proponentes deben dar aplicación a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en cuanto al trámite de aceptación de la misma; lo anterior, por cuanto la agencia es la competente de la regulación procedimental que se surte a través del portal electrónico.



1.6.6. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

Si durante el desarrollo del proceso de selección se presenta alguna de las causales de revocatoria contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, o la norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, mediante resolución motivada, El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del Contrato. Lo anterior sin perjuicio del deber de sanear los vicios de procedimiento o forma, a que se refiere el artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

El acto administrativo por el cual se revoque la resolución de apertura del proceso deberá ser publicado en el SECOP I.

1.6.7. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, de lo cual dejará constancia y justificación en la resolución que así lo determine, la cual deberá publicarse en el SECOP I.

1.6.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo para la presentación de las propuestas, se procederá a evaluarlas. Teniendo en cuenta que existe una conformación previa del comité, el mismo adelantará la evaluación jurídica, financiera y técnica de las ofertas presentadas para recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión que culmine el proceso de selección.

La evaluación del componente técnico y oferta económica será realizada por la dependencia que estructura la necesidad, para cuyo efecto accederá de manera directa al SECOP I para descargar los documentos que deba evaluar; en este orden de ideas, se les asignará el usuario y contraseña correspondiente.

La evaluación del componente jurídico será realizada por El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania.

La evaluación del componente financiero será realizada por el Jefe de Gestión Administrativa y Financiera.

En los procesos de mínima cuantía, la sectorial que lidera el proceso realizará la evaluación de las ofertas, la que con posterioridad será revisada por El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania.

El comité evaluador efectuará la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, Adendas y a la normatividad vigente. El administrador del SECOP I de la entidad dará acceso al comité evaluador para que, en el plazo establecido en el Cronograma del proceso, adelanten la evaluación correspondiente.

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por



parte del Proponente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta.

Dichas solicitudes serán remitidas a los oferentes a través del usuario administrador del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania. El comité evaluador solicitará las aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, aquellos no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

Es preciso señalar que el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania tiene la carga de buscar claridad en los aspectos dudosos que surjan de las propuestas presentadas. Por lo anterior, no es procedente rechazar de plano una oferta, razón por la cual, se debe solicitar al oferente las subsanaciones o aclaraciones a que haya lugar, dando aplicación a los criterios que por ley se deban aplicar.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, los proponentes pueden subsanar los errores, inconsistencias o ausencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Ello quiere decir que, tratándose de la licitación pública, el término para subsanar será de cinco (5) días hábiles, como lo prevé el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018. Por su parte, en la selección abreviada de menor cuantía y en el concurso de méritos será de tres (3) días hábiles, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. A su turno, en la selección abreviada por subasta inversa será hasta el momento previo a la realización de la subasta (artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). Finalmente, en la mínima cuantía el plazo será de 1 día hábil, según lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cumplida la etapa anterior, se procederá a evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. Las propuestas que no subsanen o aclaren lo solicitado por la entidad, dentro del plazo conferido para ello, serán rechazadas.

En el evento en que el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania no haya requerido en el informe de evaluación documentos subsanables, debe solicitar al (los) proponente(s) su remisión, para lo, en aras de garantizar los principios orientadores de la gestión contractual pública, se debe otorgar un plazo igual al que fue inicialmente concedido, esto es, el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

La sugerencia descrita en el párrafo anterior se extiende para aquellos eventos en los que, a raíz de la observación de uno de los proponentes durante el término del traslado del informe de evaluación, se evidencie que no se requirió a alguno(s) de ellos documentos que son susceptibles de subsanación.

En todo caso, los proponentes durante el plazo otorgado para subsanar las ofertas, no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En aras de orientar el que hacer del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, se recomienda seguir los criterios señalados por la Agencia de Contratación CCE



para determinar si un requisito es subsanable o no, para cuyo efecto se sugiere atender las siguientes preguntas.

1. ¿El requisito, circunstancia o condición objeto de subsanación otorga puntaje?
2. ¿El requisito es necesario para la comparación de propuestas?
3. ¿Se busca subsanar la prueba de un hecho, condición o requisito existente previo al cierre del proceso de selección?

Se debe tener presente que, no es lo mismo subsanar que aclarar; subsanar implica que un requisito no se evidencia en la propuesta; por su parte, aclarar implica que una circunstancia debe ser explicada. Subsanan implica corregir o reparar un vacío o defecto que contiene la propuesta, mientras que aclarar significa hacer más comprensible un aspecto que sí está contenido en ella, motivo por el cual procede incluso sobre aquellos criterios que otorgan puntaje.

1.6.9. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL SECOP I

La publicación del informe de evaluación se realizará, por lo menos: (i) durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía; (ii) durante tres (3) días hábiles para los procesos de concurso de méritos y selección abreviada; y (iii) cinco (5) días hábiles para el proceso de licitación pública.

1.6.10. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA

El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania expedirá, debidamente motivada, la resolución mediante la cual se adjudica el proceso de selección de Contratistas a la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. Este acto administrativo se publicará en el SECOP I en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede (i) por las razones o causas que impidan la selección objetiva, (ii) cuando no se presente propuesta alguna o (iii) ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones.

Cuando la declaratoria de desierta proceda (i) por motivos o causas que impidan la selección objetiva o (ii) dado que ninguna de las propuestas presentadas cumple el pliego de condiciones, la resolución que la declare será susceptible del recurso de reposición y del medio de control de controversias contractuales en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

2. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

2.1. LICITACIÓN PÚBLICA

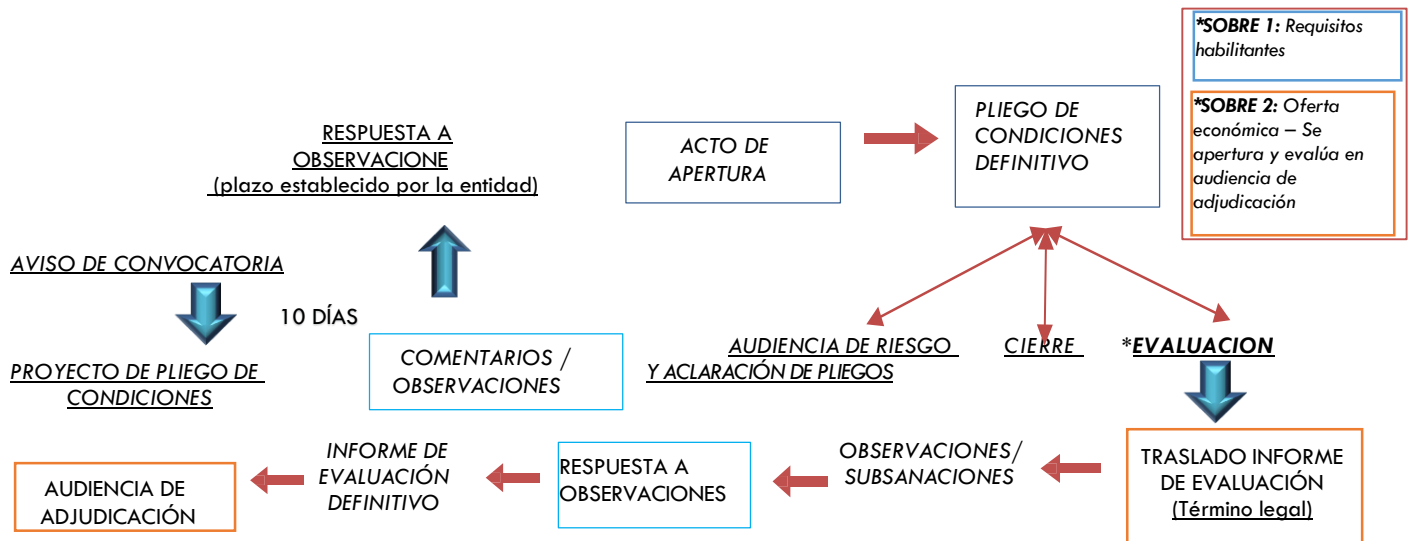
La escogencia del Contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, que se encuentra regulada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones complementarias contenidas en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así



como en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen el estatuto de contratación de la administración pública.

Conforme a lo anterior, la aplicación de las demás modalidades de selección de contratista, será la excepción: selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

Cuando se adelante el procedimiento de licitación pública, algunos aspectos clave a tener en cuenta son: el trámite será el siguiente:



- (i) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, en los procesos de licitación *para seleccionar contratistas de obra pública*, la oferta debe estar conformada por dos (2) sobres, a saber: (i) el que contiene los documentos relacionados con el cumplimiento tanto de los requisitos habilitantes como de los factores de puntuación o calificación, salvo el relativo al precio o a la oferta económica y (ii) el que incluye la propuesta económica.
- (ii) Dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, se evaluará el sobre que contiene los documentos de los requisitos habilitantes y los factores de calificación, salvo el relativo a la oferta económica (incorporado en el segundo sobre), y publicará el informe de evaluación respectivo.
- (iii) El informe permanecerá publicado en el SECOP I durante cinco (5) días hábiles, “término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad”, tal como lo dispone el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

Finalizado dicho plazo, la entidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los factores de calificación distintos a la oferta económica.

El segundo sobre, es decir, el que contiene la oferta económica, deberá mantenerse cerrado



hasta la audiencia de adjudicación en la que se hará la evaluación correspondiente.

- (iv) De igual forma, durante la audiencia de adjudicación, la entidad dará apertura al sobre que contiene la propuesta económica y la evaluará *“a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad”*, tal como lo estatuye el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

2.2. SELECCIÓN ABREVIADA

Es la modalidad de selección objetiva regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

La selección abreviada debe adelantarse para las causales previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta que una de las causales es la Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, para los que se podrá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, es necesario señalar que cuando el bien o servicio que se pretende adquirir sea catalogado así, el área responsable deberá consultar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios que ha estructurado la Agencia para adquirirlo de manera obligatoria por su conducto. Se deberá hacer lo mismo, respecto de los demás instrumentos de agregación de demanda. Es importante señalar que la sectorial competente revisará la guía de cada acuerdo marco de precios e instrumento de agregación de demanda y diligenciará el simulador para evento de cotización correspondiente, en aras de establecer el presupuesto oficial de la compra a efectuar a través de las respuestas generadas por los proveedores adscritos. Lo anterior quedará reflejado en los estudios previos, bien sea para dar o no aplicación al acuerdo marco de precios o al instrumento de agregación de demanda.

La adquisición por conducto de los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios forma parte 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, conforme al literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El Acuerdo Marco de Precios es un Contrato celebrado entre proveedores y la ANCP–CCE, con el fin de provisionar a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo que la administración está en cabeza de la Agencia.

La ANCP–CCE 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.

A fin de adelantar la adquisición de bienes o servicios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La sectorial competente debe hacer una validación previa de si los bienes o servicios a contratar se encuentran incorporados en un Acuerdo Marco de Precios.
- b. Cerciorarse que el bien o servicio a contratar se encuentre incluido en el PAA.
- c. Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- d. Validada esta información deberá presentar una solicitud escrita al ordenador del gasto a fin de adelantar el proceso, puede hacerse a través de los estudios previos.
- e. La sectorial deberá revisar y diligenciar los simuladores dispuestos en plataforma para la creación del evento de cotización, con las condiciones técnicas requeridas por la entidad.
- f. Elaborar los estudios previos correspondientes.
- g. El usuario comprador autorizado por la entidad creará y presentará el evento de cotización.
- h. Una vez cuente con la oferta, elegir la de menor precio y estructurar la orden de compra en la TVEC.
- i. El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania solicitará la expedición del Registro Presupuestal y realizará la asignación de supervisión

En caso de inquietud sobre la procedencia de la utilización de un instrumento de agregación de demanda, compra en grandes superficies y acuerdo marco de precios, el área responsable deberá consultar a El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania.

b. Contratación de menor cuantía.

Se entiende por menor cuantía, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las Entidades Estatales expresados en salarios mínimos legales mensuales:

“Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será



hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”.

- c. Contratación derivada de la declaratoria de desierta de una licitación pública.

En este evento, la entidad debe iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta de la licitación pública.

Bajo este supuesto, según el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe prescindir de (i) recibir manifestaciones de interés y (ii) realizar el sorteo de oferentes al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del mencionado Decreto.

- d. Enajenación de bienes del Estado.

La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, puede hacerse la enajenación de manera directa o a través de intermediario; cuando se pretenda hacer de esta manera, el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania puede contratar promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

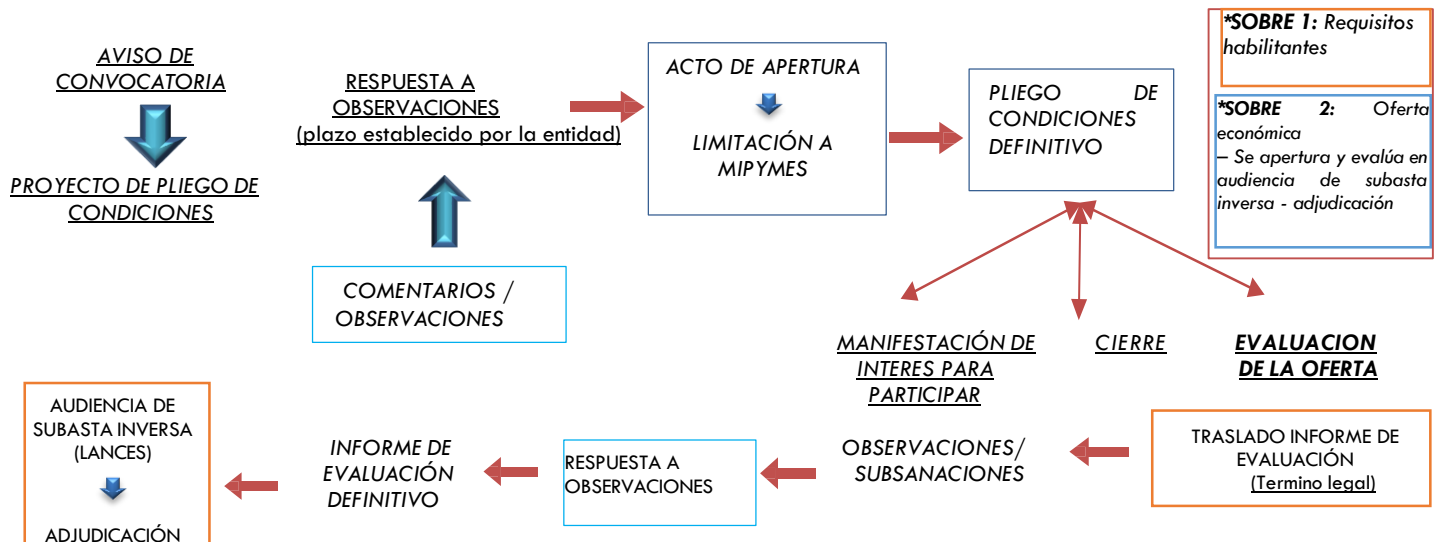
Para efectos de contratar al intermediario, debe adelantar esta selección a través de un Proceso de Contratación en el cual utilice las reglas de la selección abreviada de menor cuantía. Si el intermediario idóneo es un comisionista de bolsa de productos, la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del decreto 1082 de 2015. Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de evaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes responderán solidariamente con aquellos.

Para este proceso en particular, los estudios y documentos previos deben contener además de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

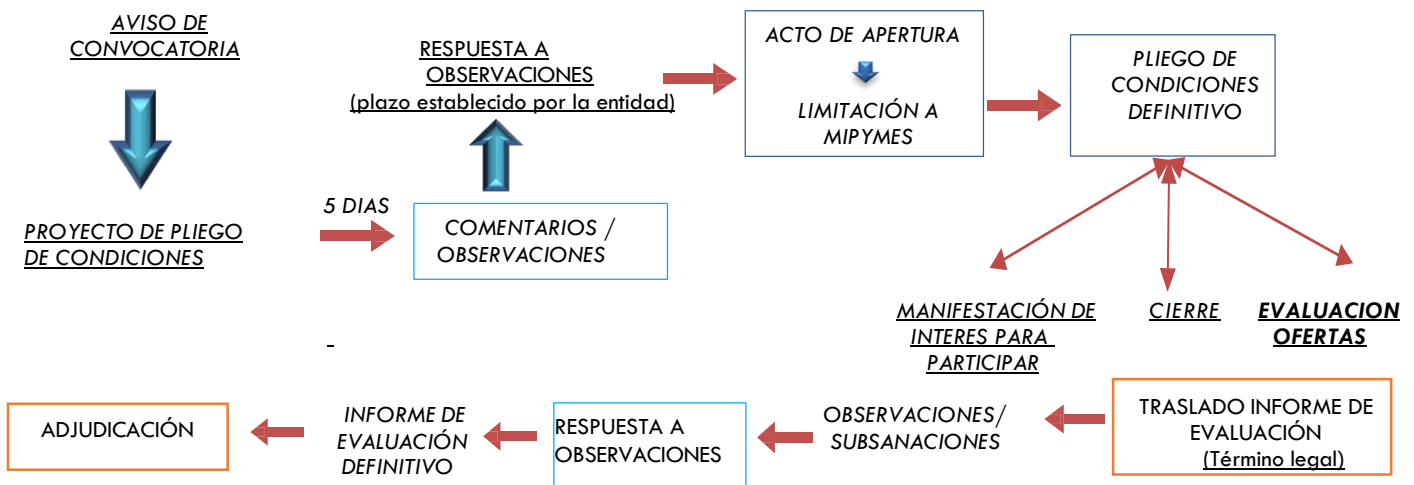
Cuando lo que se pretenda enajenar sean bienes muebles, el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania debe tener en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.



A continuación, se presenta el procedimiento que debe seguirse para la subasta inversa:



Por lo demás, se presenta el procedimiento que se debe surtir para la contratación de menor cuantía:



2.3. CONCURSO DE MÉRITOS

Es la modalidad de selección que se utiliza para la contratación de servicios de consultoría 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 para las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. También procede para la contratación de servicios que tengan por objeto la interventoría, asesoría,



gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Así mismo, para la realización de proyectos de arquitectura.

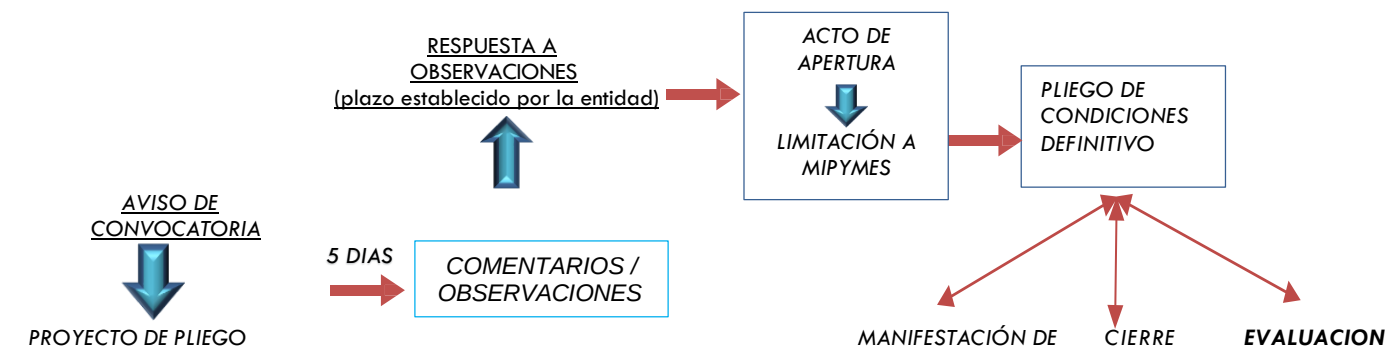
En el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 21 de abril de 2021, se establece el procedimiento del concurso de méritos, el cual señala que además de las reglas generales previstas en la ley, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad señalará en el Pliego de Condiciones la manera en que calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. Publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3. Una vez haya atendido, por medio del Comité Evaluador las observaciones al informe de evaluación, procederá adjudicar el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje

Respecto al concurso de méritos con precalificación se encuentra enmarcado en la etapa de planeación del concurso de méritos, en donde la Entidad Estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

Por su parte la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. En desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar, deliberante y calificado de acuerdo de lo que establece el reglamento.

El procedimiento del concurso de méritos abierto que debe surtir es el siguiente:

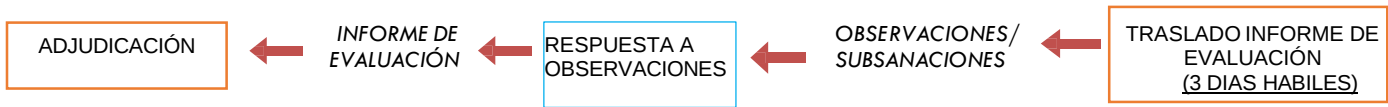




DE CONDICIONES

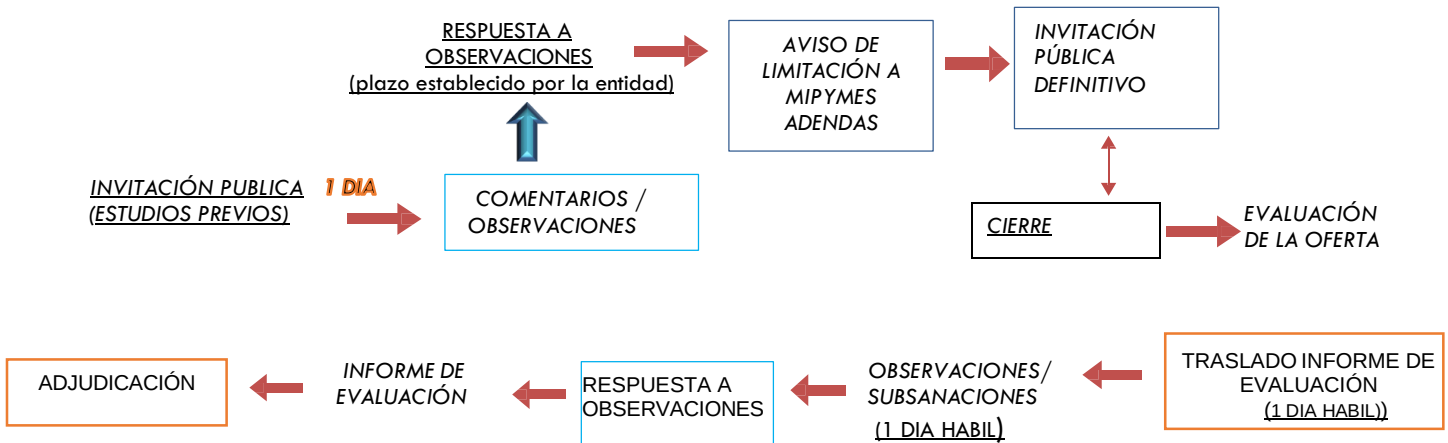
INTERES PARA PARTICIPAR

OFERTAS



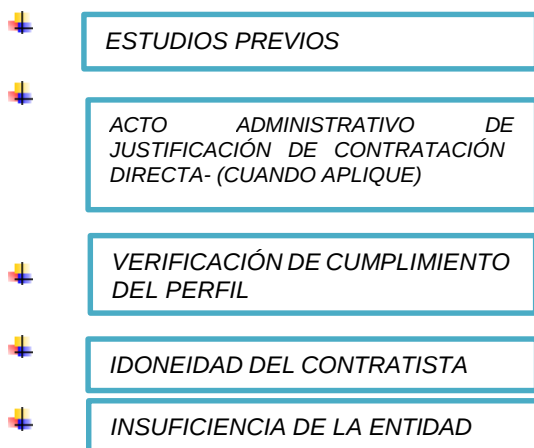
2.4. MÍNIMA CUANTÍA

Esta modalidad se utiliza para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía señalada para el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania en la anualidad correspondiente, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. De la misma manera, deberá atenderse las reglas especiales que sobre esta modalidad de selección de contratistas señale el decreto reglamentario del capítulo de compras públicas de la Ley 2069 de 2020. Adicionalmente podrá consultarse el Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Superficies en la TVEC.



A continuación, se presenta el procedimiento que se debe surtir para la contratación de mínima cuantía

CONTRATACIÓN DIRECTA





FIRMA DE CONTRATO

2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa es la modalidad de selección prevista para los casos contemplados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, bajo las siguientes causales las cuales –sin perjuicio de las demás consagradas en la ley.



2.5.1. URGENCIA MANIFIESTA

El Representante Legal del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, declarará la urgencia manifiesta cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, emergencia económica, social o ecológica o situaciones similares que imposibiliten acudir a procesos con pluralidad de oferentes y, como consecuencia de ello, prescindir de las demás modalidades de selección, de manera que pueda hacerlo directamente y de forma inmediata, sin olvidar el cumplimiento del deber de selección objetiva.

2.5.2. CONTRATACIÓN DE EMPRESTITOS

Son los Contratos que tienen por objeto proveer al Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago.

2.5.3. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Corresponden a los Contratos celebrados entre dos entidades públicas con capacidad de tener

relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular.

En este evento, se requerirá la siguiente información:

- El certificado de existencia y representación legal, o copia del acto jurídico de creación de la entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión, cuando aplique.
- Copia del acto de nombramiento y del acta de posesión del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales
- La copia de la cédula de ciudadanía del jefe o representante legal de la entidad



- ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- d. Copia del documento o acto administrativo con el cual se verifiquen las facultades del representante legal de la entidad ejecutora.
 - e. Certificación bancaria de la entidad ejecutora.
 - f. Copia del RUT de la entidad ejecutora.
 - g. Certificación de parafiscales de la entidad ejecutora.
 - h. Oferta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el sectorial competente deberá justificar la escogencia de la entidad ejecutora por sus condiciones, experiencia, reconocida idoneidad, entre otros. Así mismo, en la minuta del contrato interadministrativo deberá incorporar expresamente las previsiones que en materia de conflictos de interés subcontratación establece la Ley 1474 de 2011 para esta modalidad de selección.

2.5.4. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Los Convenios Interadministrativos son aquellos Actos –negocios – jurídicos del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania en el cual una entidad pública se vincula con otra para gestionar funciones públicas y competencias, de manera conjunta.

En este evento, se requerirá la siguiente información:

- a. Copia del Acta de posesión del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- b. Copia del acta de nombramiento del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- c. La copia de la cédula de ciudadanía del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- d. Documento idóneo para verificar las facultades del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales

2.5.5. LOS CONTRATOS PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS

La contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de las Entidades Estatales debe aplicar el régimen propio de dichas actividades con independencia de la fuente de financiación utilizada.

El artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991, el artículo 2 de del Decreto Ley 591 de 1991, el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009, que modificó la Ley 29 de 1990, y el Documento CONPES 3582 de 2009 establecen las actividades consideradas de ciencia, tecnología e innovación de los actores del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación.

En caso de que las Entidades Estatales no tengan certeza sobre la catalogación de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, deben acudir al Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS, autoridad competente en la materia



2.5.6. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO

No existe pluralidad de personas que puedan proveer el bien o servicio en razón a la existencia de un único titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

2.5.6.1. Documentación requerida en caso de celebrar Contrato con único oferente (persona jurídica)

- a) Documentación que acredite que la persona jurídica a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional (artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015).
- b) Copia del documento con el cual se verifiquen las facultades del representante legal.
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- d) Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o por el representante legal de la empresa, cuando no exista revisor fiscal.
- e) Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- f) Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- g) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- h) Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.
- i) Formato SIIF.

2.5.6.2. Documentación requerida en caso de celebrar Contrato con único oferente (persona natural)

2.5.6.2.1. Documentación que acredite que la persona a contratar es la única que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional (artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015).

2.5.6.2.2. Copia de cédula de ciudadanía.

2.5.6.2.3. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.



- 2.5.6.2.4. Soporte de pago y copia de la planilla con la cual se verifique que el futuro Contratista se encuentra afiliado y al día con el Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de cotizante.
- 2.5.6.2.5. Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- 2.5.6.2.6. Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.
- 2.5.6.2.7. Formato SIIF.

Sin perjuicio de lo anterior, la sectorial que lidera el proceso deberá acreditar sin lugar a dudas, las razones por las cuales los bienes y servicios que proveerá el futuro contratista, satisface la necesidad y que por ello no es necesario acudir a un procedimiento competitivo, lo anterior debe quedar lo suficientemente acreditado en los estudios previos que se alleguen.

2.5.6.3. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la ANCP–CCE podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

2.5.6.4. Documentación requerida para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (persona jurídica)

- 2.5.6.4.1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días, en cuyo objeto social se verifique que la persona jurídica tiene la capacidad para ejecutar el servicio a contratar.
- 2.5.6.4.2. Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar.
- 2.5.6.4.3. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- 2.5.6.4.4. Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o por el representante legal de la empresa, cuando no exista



revisor fiscal.

- 2.5.6.4.5. Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- 2.5.6.4.6. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 2.5.6.4.7. Formato SIIF.
- 2.5.6.4.8. Formato de Hoja de vida persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 2.5.6.4.9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica.
- 2.5.6.4.10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica.
- 2.5.6.4.11. Certificación de antecedentes judiciales del representante legal.
- 2.5.6.4.12. Certificado Medidas Correctivas del representante legal
- 2.5.6.4.13. Copia Libreta Militar del representante legal si es hombre

2.5.6.5 Documentación requerida para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (persona natural)

- 2.5.6.5.1. Copia de hoja de vida diligenciada y cargada en el SIGEP (formato PDF).
- 2.5.6.5.2. Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
- 2.5.6.5.3. Soportes que acrediten la información de experiencia profesional consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
- 2.5.6.5.4. Copia del documento de identidad.
- 2.5.6.5.5. Copia Tarjeta Profesional (si aplica).
- 2.5.6.5.6. copia de libreta militar (si aplica).
- 2.5.6.5.7. Copia del Registro Único Tributario.
- 2.5.6.5.8. Formato SIIF diligenciado.
- 2.5.6.5.9. Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.
- 2.5.6.5.10. Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el Contrato.



- 2.5.6.5.11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 2.5.6.5.12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- 2.5.6.5.13. Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural.
- 2.5.6.5.14. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión. (Ejemplo: para los abogados certificación del Consejo Superior de la Judicatura).
- 2.5.6.5.15. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
- 2.5.6.5.16. Certificado médico de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
- 2.5.6.5.17. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública.
- 2.5.6.5.18. Declaración de Rentas e Impuestos Complementario (si aplica)

2.5.6.6. El arrendamiento o adquisición de inmuebles

Contratos en virtud de los cuales un particular concede el uso y goce de un bien inmueble al Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania y en contraprestación éste debe pagar un canon.

2.5.6.7. Documentos requeridos para suscribir un Contrato de arrendamiento o compra de inmueble

- 2.5.6.7.1. El avalúo comercial que servirá de base para la negociación. (Para la compra o el arriendo)
- 2.5.6.7.2. Certificado de tradición y libertad del inmueble.
- 2.5.6.7.3. Copia autentica de la escritura pública de adquisición del Inmueble.
- 2.5.6.7.4. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario.
- 2.5.6.7.5. Poder auténtico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado.
- 2.5.6.7.6. El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los estatutos de la sociedad en los cuales se establezcan las facultades del vendedor.



2.5.6.7.7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

2.5.6.7.8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.5.6.7.9. Certificación de antecedentes judiciales.

2.5.6.7.10. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.

- Copia del Registro Único Tributario.
- Formato SIIF diligenciado.
- Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El procedimiento de contratación, ejecución y cierre del proceso inicia con la elaboración, suscripción y perfeccionamiento del Contrato y, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, finaliza con el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Una vez seleccionado el Contratista, el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania y su Contratista deben dejar constancia escrita del acuerdo y en especial sobre su objeto y contraprestación, se efectuará, por parte de la entidad contratante, el registro presupuestal, se exigirá y verificará que las garantías requeridas cumplan con lo previsto en los Documentos del Proceso, se suscribirá el acta de inicio del mismo, la que será suscrita entre el supervisor y/o interventor y el contratista.

El supervisor y/o interventor del contrato, debe verificar en el SECOP I, que la garantía de cumplimiento, así como la de responsabilidad civil extracontractual se encuentren aprobadas, para de esta manera, suscribir el acta de inicio del contrato, la que debe estar acorde con el inicio que se registre en el SECOP I.

Para garantizar la eficacia del abastecimiento y el manejo adecuado de los riesgos es necesaria la participación de quien identificó la necesidad que se pretende satisfacer con el Contrato. Esta participación es un seguimiento de la ejecución del Contrato la cual la puede hacer el Supervisor, designado por el ordenador del gasto, o el Interventor, pero sin desconocer la participación del equipo que requiere del abastecimiento.

3.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Corresponderá al equipo de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y suministro adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato y a la sectorial competente los propios a la suscripción del inicio del mismo.

El Contrato se perfecciona cuando se eleva a escrito y se firma tanto por el ordenador



del gasto de la entidad contratante, como por el Contratista por medio del representante legal, o su delegado o apoderado, si se trata de persona jurídica, o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

El perfeccionamiento del acuerdo de voluntades no supone que el Contratista tenga la posibilidad de iniciar la ejecución de las obligaciones convencionales a su cargo, ya que el legislador exige que se cumplan una serie de requisitos para que su objeto se pueda materializar.

En efecto, el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 lista dentro de los requisitos de ejecución del Contrato los siguientes:

- a) Constitución y aprobación de las garantías exigidas.
- b) Expedición del registro presupuestal.
- c) La acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Como requisito convencional, se pactará que el comienzo del Contrato esté condicionado a la firma del acta de inicio, la que debe ser suscrita por el supervisor y/o interventor y el contratista.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, se remitirá al Supervisor y/o Interventor copia del Contrato y las funciones que desempeñará durante su ejecución.

3.2.MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un Contrato durante su ejecución, estas son solicitadas por escrito por el Supervisor o Interventor del Contrato, así como por el Contratista.

En caso de ser solicitada por el Supervisor o el Interventor del Contrato, el requerimiento será por escrito y dirigido al ordenador del gasto. En éste se debe presentar una justificación clara y precisa que indique las razones o fundamentos que sustentan su procedencia lo que se reflejará en el formato de estudio previo de modificaciones.

Si la solicitud de modificación es requerida por el Contratista, el Supervisor debe presentar el respectivo aval a la solicitud en el mismo formato establecido por la entidad.

Es indispensable señalar que el Contrato sobre el cual se haga la modificación debe encontrarse en ejecución y que tiene que verificarse que aquella no altere la esencia del acuerdo de voluntades ni sea fruto de un incumplimiento por parte del Contratista.

Las modificaciones deben publicarse y realizarse en el SECOP I por parte del usuario administrador de la cuenta, usuario (firma electrónica) por medio de la cuales se gestionen los procesos contractuales del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.



Las modificaciones al Contrato pueden ser de los siguientes tipos:

3.2.1. ADICIÓN

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del Contrato debido a la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, corresponder a actividades adicionales o complementarias al objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los Contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50 %) de su valor inicial expresado en SMLMV.

Se debe tener en cuenta que para adelantar una adición contractual que implique aumentar el valor del Contrato, es indispensable gestionar por parte del área interesada el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y suministro y la solicitud de modificación de las garantías por parte del Contratista ante la compañía aseguradora; esta modificación debe ser revisada y aprobada por el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, los “contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el Contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993”. Ello quiere decir que esa tipología convencional no está sujeta al límite de adición descrito previamente.

3.2.2. PRORROGA

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el Contrato esté en ejecución y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes. El Contratista tiene que tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías, la cual debe ser revisada y aprobada por el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el Contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del Contrato, con las limitaciones que consagra la ley. Adicional a lo anterior, en caso de que con la prórroga se exceda la anualidad, deberá estarse a lo dispuesto por el estatuto orgánico del presupuesto.



3.2.3. CESIÓN

Este tipo de modificación se emplea cuando el Contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania. Como consecuencia de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual el cedente requerirá contar con la autorización previa y escrita del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania, para lo cual el Supervisor o el Interventor deberán emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener, por lo menos, el mismo perfil exigido para la contratación inicial.

3.2.4. SUSPENSIÓN

La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

En el Acta de Suspensión se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del Contrato; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías cuando se reinicie la ejecución; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, como, por ejemplo, las reservas o salvedades de la entidad contratante cuando ello sea procedente.

Puede haber suspensiones totales o parciales de la ejecución del contrato, la que ocurra debe ser debidamente justificada por el contratista y/o supervisor del contrato.

Cuando se pretenda hacer la suspensión de la ejecución de un contrato, la sectorial competente deberá informar a El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania, con una antelación de 3 días hábiles anteriores a la misma, con el fin de que se adelanten las gestiones en el portal transaccional del Estado Colombiano; esto, para evitar que venzan los términos transaccionales y hacer suspensiones después de ello.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO.

La normativa colombiana de forma expresa permite que “la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual” y la “publicación de tales actos” esté en el SECOP I I. En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP I I son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Aunque hay normativa que respalda el valor probatorio de la documentación del Instituto



Municipal de Tránsito y Transporte de Albania subida en el SECOP II, es obligatorio que la Institución tenga su propio repositorio SGDEA Sistema de Gestión Documento Electrónico de Archivo para desmaterializar la información de las Unidades productoras Documentales.

Cabe resaltar que la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su página 26 enuncia el Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos.

Esto con el objetivo de administrar adecuadamente la información de la entidad dando cumplimiento a:

Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, que autoriza a las entidades públicas aplicar procesos de automatización de archivos según Artículo 19 “Soporte documental” Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Organización archivística de los documentos
- b) Conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema. PARÁGRAFO 1°. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad.”

Ley 527 de 1999 Ley de Comercio Electrónico. Establece condiciones y características que deben tener los mensajes de datos para que produzca efectos jurídicos. El Artículo 6°, (Acorde con lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, artículo 7, Decreto 2364 de 2012. En otras palabras, el funcionario que, mediante el uso de firma digital, electrónica certifica que la imagen reproducida es fiel copia del original en papel a partir del cual se hizo el escaneo.

Circular Externa No. 5 de septiembre 11 de 2012 las “Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papeles”, la digitalización con fines archivísticos y la digitalización certificada.

Cumplimiento con estándares de la ISO 19005 El formato digital PDF/A, es reconocido por tener características que garantizan la Preservación Digital a Largo Plazo, fundamentadas en norma técnica ISO.

Razón por la cual, El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania conocedora de la importancia del manejo de la información y dando cumplimiento a la anterior normativa actualmente cuenta con un SGDEA para digitalizar la documentación con el objetivo de conformar los expedientes electrónicos que forman parte del repositorio digital SGDEA (Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos), de acuerdo con las series y sub-series según la Tabla de Retención Documental, Tabla de valoración Documental y los inventarios documentales, permitiendo el control y la seguridad de la información.



Este proceso se realiza con la finalidad de Preservar los documentos históricos y Brindar una adecuada administración de los documentos de forma eficiente y eficaz, la administración y conservación de los documentos está en cabeza de El Director del Instituto de Tránsito y Transporte de Albania del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania.

5. NORMOGRAMA CONTRATACIÓN ESTATAL

JERARQUIA	FECHA	DESCRIPCIÓN/OBJETO	APLICACIÓN	EXPEDIDA POR
Constitución Política de Colombia	1991	ARTICULO 189. Corresponde al presidente de la República como Jefe de Estado, jefe del Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa: 23. Celebrar los contratos que le correspondan con sujeción a la Constitución y la ley. ARTÍCULO 355, INCISO 2: El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia	Artículo 189 numeral 23 Artículo 355	Asamblea nacional constituyente
Ley 80 de 1993	28 de octubre de 1993	La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.	Todos	Congreso de la republica
Ley 816 de 2003-Reglamentada por el decreto nacional 2473 de 2010	Julio 7 de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.	Todos	Congreso de la republica
Ley 1150 de 2007	Julio 16 de 2007	La presente ley tiene por objeto introducir modificaciones en la ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.	Todos	Congreso de la republica



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE ALBANIA
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
NIT: 900.221.828 – 4



Ley 1437 de 2011	18 de enero de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Todos	Congreso de la republica
Ley 1474 de 2011	12 de julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Todos	Congreso de la republica
Ley 1712 de 2014	6 de marzo de 2014	El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.		Congreso de la republica
Ley 1882 de 2018	15 de enero de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones	Todos	Congreso de la republica
Ley 2121 de 2021	2021	Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones	Todos	Congreso de la republica
Ley 2022 de 2020	22 de julio de 2020	Por la cual modifica el artículo 4o de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones.	Todos	Congreso de la República
Ley 2020 de 2020	17 de julio de 2020	Por medio de la cual se crea el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones.	Todos	Congreso de la República
Ley 2069 de 2020	31 de diciembre de 2020	Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.	Todos	Congreso de la República
Directiva presidencial Número 4	Abril de 2012	Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública	Todos	Presidencia de la republica
Directiva presidencial Número 7	Octubre de 2021	Lineamientos para la contratación de prestación de servicios	Todos	Presidencia de la república



REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
 MUNICIPIO DE ALBANIA
 INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
 NIT: 900.221.828 – 4



Directiva presidencial Número 3	15 de marzo de 2021	Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.	Todos	Presidencia de la república
Directiva presidencial 01	17 de enero de 2022	Lineamiento frente a contratos de prestación de servicios. Idoneidad y capacidad de ejecución de contratos estatal.	Todos	Presidencia de la república
Decreto 111 de 1996	15 de enero de 1996	"Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".	Todos	Presidencia de la república
Decreto 4881 DE 2008	31 de diciembre de 2008	Por el cual se reglamenta el funcionamiento del registro de proponentes en las Cámaras de Comercio.	Todos	Presidencia de la república
Decreto 2842 de 2010	2010	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP y se deroga el Decreto 1145 de 2004	Todos	Presidencia de la república
Decreto ley 4170 de 2010	Noviembre 3 de 2010	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura."	Todos	Presidencia de la república
Decreto Ley 019 de 2012	10 de enero 2012	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"	Todos	Presidencia de la república
Decreto 491 de 2020	28 de marzo de 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica	Todos	Ministerio de interior y de justicia
Decreto 742 de 2021	2 de julio de 2021	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de	Todos	Departamento Administrativo de Función Pública



		Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.		
Decreto 1860 e 2021	24 de diciembre de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"	Todos	Presidente de la República
Decreto 1601 de 2022	5 de agosto de 2022	Por el cual se sustituye el Título 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social en relación con el sistema de presunción de ingresos para los trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios.	Todos	Presidente de la República
Circular Externa N.1	2021	Directrices sobre la obligatoriedad del uso del SECOP II	Todos	Colombia compra eficiente
Circular externa 100-020	10 de diciembre de 2021	Lineamientos para formulación de estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas, y servicio al ciudadano en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2022	Todos	Departamento Administrativo de Función Pública
Circular externa Única	15 de julio del 2022	Los destinatarios de la presente circular son los partícipes del sistema de compras y contratación pública, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.2.1	Todos	Colombia Compra Eficiente
Directiva 39 de 2021	24 de diciembre de 2020	Publicidad de la actividad y contractual en el SECOP I	Todos	Procuraduría General de la Nación
Sentencia C-162 de 2020	2020	Revisión de constitucionalidad del Decreto Legislativo 440 de 2020, "por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID-19".}		Corte constitucional
Manual Colombia Compra Eficiente	M-ICR- 01	Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente



Manual Colombia Compra Eficiente		Manual modalidad de selección mínima cuantía, versión 2 del 2022 con el objetivo de incorporar en sus lineamientos las modificaciones realizadas por la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021	Todos	Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	M- DVRHP C-04	Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	M- MIPC- 01	Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	M- OSAMP -02	Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda		Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	M- MSMC- 02	Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía		Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	M- MACPC -11	Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	agosto de 2016	Manuales de uso del SECOP I I Modalidad de Concurso de Méritos con Precalificación		Colombia Compra Eficiente
Manual Colombia Compra Eficiente	agosto de 2016	Manuales de uso del SECOP I I Enajenación de bienes con sobre cerrado		Colombia Compra Eficiente
Lineamientos para la expedición del manual de contratación	LGEMC -01	Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- ACPC- 01	Guía de asuntos corporativos en los Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- GESAL- 02	Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- PPEPC- 01	Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- MOAB- 01	Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente



REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
 MUNICIPIO DE ALBANIA
 INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
 NIT: 900.221.828 – 4



Guía Colombia Compra Eficiente	G-CBS- 02	Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- VCRP- 02	Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G-EES- 02	Guía para la elaboración de Estudios de Sector		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- MACF MI-01	Guía para el manejo de anticipos mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- EPAA- 01	Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- GPCOP -01	Guía para Procesos de Contratación de obra pública		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- EFSICE- 02	Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G- EEREC- 01	Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G-LPC- 01	Guía para la liquidación de los Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G-GPC- 01	Guía de garantías en Procesos de Contratación		Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	2015	Guía para solicitar el hipervínculo del SECOP I con los sistemas de información de las Entidades Estatales destinatarias de la Circular Externa 20 del 27 de agosto de 2015 de Colombia Compra Eficiente		Colombia Compra Eficiente



Guía Colombia Compra Eficiente		La guía expone los objetivos de la compra publica de tecnología e innovación en el marco de la competencia otorgada a la Agencia Nacional de Contratación Pública-CCE en el artículo 36 de la ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.7 del decreto 442 del 2022, con el fin de brindar lineamientos que fortalezcan la etapa de planeación.	TODOS	Colombia Compra Eficiente
Guía Colombia Compra Eficiente	G-AMP-01	Guía para entender los Acuerdos Marcos de precios		