



## MANUAL DE CONTRATACIÓN

### PRESENTACIÓN:

El presente manual recoge los principios, pautas y procedimientos que deben ser tenidos como guía de aplicación para todos los procesos contractuales que adelante el Ministerio del Trabajo. También pretende ser un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la Entidad en su actividad pre contractual, contractual y post contractual.

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

#### MARCO LEGAL:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto 734 de 2012.
- Demás decretos reglamentarios.

#### PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

- **TRANSPARENCIA:** Este principio, guarda relación con tres aspectos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, así:
  - a) La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso público, la norma, señala, los casos donde se podrá contratar directamente, es decir que la regla general, es adelantar los procesos de selección haciendo uso de la convocatoria pública y solo en casos excepcionales y taxativos la normativa permita hacerlo de manera directa.
  - b) Todos los interesados tienen la oportunidad procesal de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten.
  - c) Teniendo en cuenta que las actuaciones de las autoridades serán públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.



- 
- **ECONOMÍA:** Se encuentra contenido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se materializa en la austeridad de tiempo, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales.
- 
- **RESPONSABILIDAD:** Se encuentra contenido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y guarda relación con la responsabilidad en cabeza de los servidores públicos para velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, así como la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado.
- **SELECCIÓN OBJETIVA:** Se encuentra en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y pretende garantizar condiciones imparciales en donde prime el interés general sobre el particular para garantizar el ofrecimiento más favorable a la entidad.

## **CAPITULO II**

### **ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN**

- 1. PRE CONTRACTUAL.**
- 2. CONTRACTUAL**
- 3. POST CONTRACTUAL**

#### **1. ETAPA PRECONTRACTUAL**

La etapa pre contractual, inicia con la elaboración del estudio previo y termina con la adjudicación del proceso de contratación.

Dentro de esta etapa, se encuentra prevista la planeación en donde se debe establecer claramente cuál es la necesidad que la entidad pretende satisfacer. Esta etapa es la base fundamental del proceso de contratación ya que se es allí donde se establece el insumo para dar inicio a un proceso de contratación.

En concordancia con lo anterior, el instrumento fundamental es el **Estudio Previo**, de conformidad con el artículo 2.1.1. del Decreto 734 de 2012, los estudios y documentos previos son el soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato y debe contener como mínimo, los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.



2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.
4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
6. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios 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 sobre el particular.
8. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.**

- ✓ Apropriaciones presupuestales: Es necesario que las áreas técnicas cuenten con la disponibilidad de los recursos que soporten el valor del contrato.
- ✓ Verificar que la contratación se encuentra prevista en el plan de contratación.
- ✓ Realizar los estudios previos y verificar muy bien la descripción de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar.
- ✓ Identificar la modalidad de selección, así como el contrato a celebrar.

#### **2. ETAPA CONTRACTUAL.**

Una vez surtido el proceso de selección, el Ministerio del Trabajo, elaborará la minuta del contrato.

#### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito y debe ser firmado por parte de la Entidad por la Ordenadora del Gasto y por el contratista el Representante legal, o su delegado o apoderado, si se trata de persona jurídica o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.



## **EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Para que el contrato se pueda ejecutar, es necesario haber agotado las siguientes etapas:

- Aprobación de la garantía única, a través del acta de aprobación de garantías.
- Expedición del certificado de registro presupuestal.

## **SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO.**

Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a la modificación del mismo, es necesario establecer que las mismas, deben ser concertadas por las partes (Entidad Estatal y Contratista).

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación de los factores para llevar a cabo la modificación.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución, y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

- a) Adición. Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salario mínimos legales mensuales vigentes.
- b) Prórroga. Es una prolongación del plazo de ejecución pactado en el contrato inicial.
- c) Cesión. Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que esta continúe con la ejecución del contrato. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
- d) Suspensión. Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato, se da por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.



### 3. ETAPA POSTCONTRACTUAL

Esta etapa inicia con la terminación del contrato y culmina una vez se haya realizado la liquidación del mismo.

**LIQUIDACIÓN:** Procede por regla general, en los contratos de tracto sucesivo, es decir contratos cuya ejecución se prolonga en el tiempo.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios solamente se liquidarán en el evento de ser necesario precisar aspectos de ejecución, realizar acuerdos y ajustes, conforme lo señalado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto en mención.

El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, señala que en el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

#### **CLASES DE LIQUIDACIÓN:**

La liquidación de los contratos puede ser:

- ✓ De mutuo acuerdo.
- ✓ Unilateral.

**DE MUTUO ACUERDO:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

**UNILATERAL:** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.



Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

### **CAPITULO III.**

#### **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

1. Licitación Pública.
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. Mínima Cuantía.

1. **LICITACIÓN PÚBLICA:** Se lleva a cabo cuando se pretenden contratar objetos complejos y de mayor valor. Es el proceso de selección utilizado por las entidades del Estado a través del cual se escoge a sus contratistas por medio de una convocatoria pública que se dirige a todas las personas potencialmente interesadas, para que en igualdad de condiciones y con el cumplimiento del principio de selección objetiva reflejado en el pliego de condiciones, presenten ofertas.

#### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el numeral 1º del Artículo 3.1.1 del Capítulo I, del Título III del Decreto 734 de 2012, se tiene que los fundamentos del proceso de selección y su modalidad se han definido sobre lo regulado en el artículo 2º, numeral 1º de la Ley 1150 de 2007, cuando señala expresamente que la Licitación Pública es la regla general para la escogencia del contratista.

Para los fines de la selección a que se refiere el presente proceso, concurren todos los elementos necesarios para definir como modalidad la Licitación Pública.

Para efectos de lo establecido en el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.9 del Decreto 0734 de 2012, el ofrecimiento más favorable será el que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y fórmulas señaladas en este Pliego de Condiciones.

La modalidad de selección, se ajusta a lo normado en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 0734 de 2012, disposiciones de orden civil y comercial que le sean propias y demás normas concordantes con la materia.



Este proceso se conforma de los siguientes documentos:

- Estudios previos, estudios de costos y/o de mercado, plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal
- Los actos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre y documentos de aclaración de observaciones
- El aviso de convocatoria.
- Los anexos del pliego de condiciones, las adendas, y demás documentos que se expidan por El Ministerio del Trabajo en desarrollo del proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

### **CONVOCATORIAS VEEDURÍAS**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio del Trabajo debe convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

### **AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5., del Decreto 0734 de 2012, el Ministerio del Trabajo debe publicar en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

### **PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2008, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término **mínimo de diez (10) días hábiles**, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

### **EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Vencido el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, terminados y completos los estudios previos (jurídicos, técnicos y financieros, de conveniencia y



oportunidad y de distribución de riesgos), ajustado el pliego de condiciones definitivo y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.2. Del Decreto 0734 de 2012, que es la siguiente:

- a. El objeto de la contratación a realizar.
- b. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- c. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- d. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
- e. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

#### **AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

#### **ADENDAS**

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales (lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. así haya atención al público en horarios o días distintos).

Igualmente se debe tener en cuenta lo reglado en el Parágrafo 2 del art. 2.2.4 del Decreto Nacional 734 de 2012, respecto a que se entiende por días hábiles.

#### **PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS**



Será el que indique la Entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Ministerio del Trabajo lo estime conveniente.

Para la diligencia de cierre, el Ministerio del Trabajo verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co), o en su defecto en la línea telefónica 117, la hora legal Colombiana. De la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

### **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.**

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, el Ministerio del Trabajo podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, de conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del decreto 0734 de 2012.

El Ministerio del Trabajo realizará los estudios jurídicos y las evaluaciones técnica y económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8.1.14 del Decreto 734 de 2012 todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

El Ministerio del Trabajo se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

### **TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Vencido el término de evaluación, se dará traslado del informe de verificación, evaluación y calificación de las propuestas, **por** cinco (5) días hábiles, a través de la página Web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes para que ellos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación. El Ministerio del Trabajo publicará este acto a través de la página Web del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).



Asimismo, dentro de este término podrán aportar los documentos subsanables

## **ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCION**

La adjudicación se hará en audiencia pública, en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, vía fax o correo electrónico o a través de la página web SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente pliego, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.9 del decreto 0734 de 2012 y demás normas aplicables.

## **2. SELECCIÓN ABREVIADA**

Esta modalidad de selección se encuentra prevista en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados (uso de subastas a la inversa, bolsas de productos o compras por catálogo).

Las modalidades de selección abreviada de menor cuantía son las siguientes:

1. La contratación de menor cuantía, se utiliza para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía no se enmarcan en la licitación y que por su objeto están fuera de la subasta inversa.
2. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades (subasta inversa). Son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
3. La contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto.
4. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
5. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas (bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización).
6. La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad



Nacional.

**7. Enajenación de bienes.**

**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 3.2.2.1 del Decreto 0734 de 2012, la contratación se efectuará a través de Selección Abreviada en razón de la cuantía y el objeto a contratar.

Igualmente, de conformidad con los artículos 32 y 43 de la Ley 1450 de 2011, 4.1.1. del Decreto 0734 de 2012, este proceso de selección abreviada de menor cuantía, está sometido en primer lugar a Convocatoria Limitada de Mypes, siempre y cuando, se den los presupuestos señalados en el artículo 4.1.2, y en su defecto, a la convocatoria de Mipymes, conforme el artículo 4.1.3 Ibid.

Este proceso se conforma de los siguientes documentos:

- Estudios previos, estudios de costos y/o de mercado, plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal
- Los actos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre y documentos de aclaración de observaciones
- El aviso de convocatoria.
- Los anexos del pliego de condiciones, las adendas, y demás documentos que se expidan por El Ministerio del Trabajo en desarrollo del proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

**CONVOCATORIAS VEEDURÍAS**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio del Trabajo debe convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5. del Decreto 0734 de 2012, el Ministerio del Trabajo debe publicar en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.



## **PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

### **APERTURA DEL PROCESO.**

La apertura se llevará a cabo el día señalado en el cronograma del proceso, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo, del acto administrativo que ordena la apertura, del documento de respuesta a las observaciones a los estudios previos, y borrador del pliego de Condiciones, en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

### **MANIFESTACIONES DE INTERÉS**

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 3.2.2.1 del Decreto 0734 de 2012, para conformar la lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso las personas interesadas en participar en el mismo, manifestarán por escrito su interés, a la dirección de correo indicada por la Entidad o radicando comunicación al Ministerio del Trabajo.

La manifestación de interés en participar en el proceso es un requisito habilitante para presentar la respectiva propuesta. Por lo tanto, la persona que no formule la manifestación conforme lo indicado en este numeral, o la formule extemporáneamente, es decir, fuera del término establecido, se entenderá que no se encuentra habilitado para presentar la oferta, toda vez que no será incluido en el sorteo, y por ende tampoco en la lista de posibles oferentes.

### **AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO**

La audiencia se realizará si el número de personas interesadas que hayan manifestado interés en participar en el proceso es superior a diez (10); en caso contrario, se conformará la lista de posibles oferentes con todas las personas que hayan registrado su manifestación.



En todo caso, se levantará acta y se relacionarán los potenciales proponentes habilitados para presentar la propuesta para este proceso. Documentos que se publicaran en la página Web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

En caso de no recibirse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará el proceso desierto.

## **ADENDAS**

El Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el Pliego de Condiciones definitivo.

## **PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Será el que indique la Entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Ministerio del Trabajo lo estime conveniente.

Para la diligencia de cierre, el Ministerio del Trabajo verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co), o en su defecto en la línea telefónica 117, la hora legal Colombiana. De la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

## **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.**

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, el Ministerio del Trabajo podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, de conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del decreto 0734 de 2012.

El Ministerio del Trabajo realizará los estudios jurídicos y las evaluaciones técnica y económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8.1.14 del Decreto 734 de 2012 todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.



El Ministerio del Trabajo se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

## **TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Vencido el término de evaluación, se dará traslado del informe de verificación, evaluación y calificación de las propuestas, por tres (3) días hábiles, a través de la página Web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes para que ellos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación. El Ministerio del Trabajo publicará este acto a través de la página Web del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Asimismo, dentro de este término podrán aportar los documentos subsanables

## **ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCION**

La adjudicación se hará en audiencia pública, en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, vía fax o correo electrónico o a través de la página web SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente pliego, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.9 del decreto 0734 de 2012 y demás normas aplicables.

## **SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA**

### **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION**

De acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 3.2.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012, por tratarse de adquisición y suministro de bienes de características técnicas uniformes el proceso de contratación que corresponde adelantar será la modalidad de Selección Abreviada para adquisición de bienes de características técnicas uniformes por subasta inversa.

Este proceso se conforma de los siguientes documentos:

- Estudios previos, estudios de costos y/o de mercado, plan de compras, certificado de  
NIT. 830.115.226-3, Carrera 14 No. 99 – 33  
PBX: 489 3900 – 489 3100  
Bogotá – Colombia  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



disponibilidad presupuestal

- Los actos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre y documentos de aclaración de observaciones
- El aviso de convocatoria.
- Los anexos del pliego de condiciones, las adendas, y demás documentos que se expidan por El Ministerio del Trabajo en desarrollo del proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

## **CONVOCATORIAS VEEDURÍAS**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio del Trabajo debe convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

## **AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, el Ministerio del Trabajo debe publicar en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

## **PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

## **APERTURA DEL PROCESO.**

La apertura se llevará a cabo el día señalado en el cronograma del proceso, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo, del acto administrativo que ordena la apertura, del documento de respuesta a las observaciones a los estudios previos, y borrador del pliego de Condiciones, en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

## **ADENDAS**



El Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el Pliego de Condiciones definitivo.

### **PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Será el que indique la Entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Ministerio del Trabajo lo estime conveniente.

Para la diligencia de cierre, el Ministerio del Trabajo verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co), o en su defecto en la línea telefónica 117, la hora legal Colombiana. De la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.**

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012, MINTRABAJO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la propuesta, ni constituyan acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los proponentes, con posterioridad al cierre y hasta antes de iniciar la subasta, podrán presentar y radicar ante el Grupo de Gestión Contractual los documentos habilitantes subsanables. En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

En todo caso, en este proceso de subasta, la subsanabilidad procede hasta el momento previo a la realización de la diligencia de subasta.

### **TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS**

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, se dará traslado del informe preliminar de verificación de los mismos, en el cual se **indicarán los proponentes que no se consideran habilitados** y a los cuales, de conformidad con lo preceptuado por el inciso 2 del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012, se les concederá plazo para aportar documentos subsanables, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.



Este informe se publicará a través de la página web del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), por el término establecido en el cronograma del proceso y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la Secretaría del Grupo de Gestión Contractual, por igual término.

Para que la subasta inversa pueda llevarse a cabo se requiere que por lo menos dos (2) proponentes resulten habilitados para formular lances.

### **PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO NO SE LOGRE LA PLURALIDAD DE OFERENTES**

Si resulta un sólo proponente habilitado para participar en la subasta inversa, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, ni el estimado para el contrato, indicado en este Pliego de Condiciones, y el proponente ajuste la oferta a un descuento mínimo.

En tal caso, MINTRABAJO en cumplimiento de los principios de transparencia y economía, citará al único proponente habilitado, para la diligencia de negociación, que se realizará dentro del término señalado en el pliego de condiciones, a fin de obtener un mejor precio de la oferta inicial, cuyo rango mínimo de descuento será el porcentaje de mejora establecido en el Pliego. Si fracasa la negociación, MINTRABAJO declarará desierto el proceso.

### **AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA**

En la fecha señalada en el cronograma, MINTRABAJO realizará la audiencia pública de subasta inversa. La entidad, podrá prorrogar este término hasta por la mitad del inicialmente previsto, lo cual se informará oportunamente a través de la página web del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

### **PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

De conformidad con lo señalado en el artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012, la entidad realizará la diligencia de audiencia pública de Subasta Inversa, en la cual, los proponentes habilitados realizarán lances por el valor unitario, incluyendo todo costo, aplicando al valor total unitario inicial de la propuesta el margen de mejora.

### **QUIENES PUEDEN ASISTIR A LA AUDIENCIA**

Podrá asistir a la audiencia pública cualquier persona interesada, pero solamente podrán realizar lances a la propuesta inicial los proponentes, ya sean personas naturales o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de Consorcios o Uniones Temporales.



Si el proponente o su representante legal no pudiere asistir a la audiencia de subasta, podrá otorgar poder escrito debidamente conferido, **a la persona que lo representará en dicha audiencia con la facultad expresa de realizar los lances de mejora de la oferta inicial.**

En caso de no asistencia del proponente o su apoderado en las condiciones previstas se tendrá como válida la propuesta inicial de precio por él presentada.

### **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA**

La diligencia de subasta inversa se realizará cuando resulten dos (2) o más proponentes habilitados, en la cual se procederá a la apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial de cada una de las propuestas habilitadas, para lo cual, los oferentes habilitados harán lances por valor total unitario, aplicando el margen de mejora establecido y la oferta que resulte ser el precio más económico será la adjudicada.

La diligencia se realizará así:

- a. El Ordenador del gasto del MINTRABAJO, dará inicio a la diligencia.
- b. Se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o apoderados con sus respectivos poderes, que permitan establecer la facultad para participar y formular lances de mejora de la oferta inicial.
- c. Se presentará el informe final consolidado indicando oferentes habilitados para presentar lances.
- d. MINTRABAJO suministrará a los proponentes habilitados o sus apoderados que se encuentren presentes, un sobre que contendrá los formularios para la presentación de los lances, en los cuales el proponente consignará el nuevo precio o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
- e. Acto seguido, en forma consecutiva se abrirán los sobres de la propuesta económica inicial presentada por los oferentes habilitados y se informará a los participantes el menor precio total ofertado, que será el precio de arranque para efectuar la puja.

En todo caso, MINTRABAJO previamente a iniciar la subasta realizará la verificación matemática de la oferta económica inicial y en el evento de resultar incorrecta, se hará la corrección sin que ello implique modificación de la misma, asimismo se verificará que todos los bienes y servicios enunciados cumplan todos los aspectos previstos en la ficha técnica respectiva.



Luego, se efectúa la comparación económica del valor total unitario de las diferentes ofertas habilitadas. El menor valor total unitario que resulte de la oferta inicial, será el precio de arranque para iniciar la puja.

- f. Los proponentes, utilizando los formularios entregados por parte de MINTRABAJO, harán su lance por precio total unitario.
- g. La entidad otorgará un tiempo máximo de **5 minutos** para efectuar cada postura.
- h. MINTRABAJO recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden dará a conocer únicamente el menor precio total unitario ofertado. Los proponentes que no presenten lance válido, no podrán seguir haciendo posturas durante la subasta.

Si el proponente no hace nuevas posturas, se entenderá que no hay mejora **y se tendrá como lance no válido**, y el precio inicial ofertado se considerará como precio total unitario final de su oferta, o el del último lance válido.

- i. MINTRABAJO repetirá el procedimiento descrito anteriormente hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio unitario total ofertado en la ronda anterior.
- j. Culminada la subasta, se procederá a la adjudicación del contrato y se harán públicos los resultados y la identidad de los proponentes.
- k. Cuando existan 2 o más proponentes habilitados para la subasta y solo se presente uno a la diligencia, éste podrá, si lo desea, realizar lances para mejorar la propuesta inicial presentada.

### **EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN**

Una vez culminada la audiencia de subasta y de acuerdo con los resultados de la misma, MINTRABAJO procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato.

### **3. CONCURSO DE MÉRITOS**

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en los que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de pre calificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública previa, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.



En esta modalidad de selección se premia el talento y la experiencia en la contratación de consultoría por encima del precio.

## **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 0734 de 2012, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia.

De conformidad con el numeral 3, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo III, Sección II del artículo 3.3.2.1 y subsiguientes del Decreto 734 de 2012, el procedimiento de selección aplicable a este tipo de procesos es el concurso de méritos abierto.

El sistema a utilizar será el Concurso de Méritos Abierto y teniendo en cuenta los requerimientos técnicos, la metodología exacta para la ejecución del objeto contractual, así como el plan y cargas de trabajo para el desarrollo del mismo, el tipo de propuesta a presentar será una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), en concordancia con el artículo 3.3.1.2 del Decreto 0734 de 2012.

### **CONVOCATORIAS VEEDURÍAS**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio del Trabajo debe convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

### **AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5. del Decreto 0734 de 2012, el Ministerio del Trabajo debe publicar en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

### **PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).



Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

#### **APERTURA DEL PROCESO.**

La apertura se llevará a cabo el día señalado en el cronograma del proceso, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo, del acto administrativo que ordena la apertura, del documento de respuesta a las observaciones a los estudios previos, y borrador del pliego de Condiciones, en la página web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

#### **AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

#### **ADENDAS**

El Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el Pliego de Condiciones definitivo.

#### **PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Será el que indique la Entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Ministerio del Trabajo lo estime conveniente.

Para la diligencia de cierre, el Ministerio del Trabajo verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co), o en su defecto en la línea telefónica 117, la hora legal Colombiana. De la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

#### **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.**

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, el Ministerio del Trabajo podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir



documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, de conformidad con lo señalado por el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del decreto 0734 de 2012.

El Ministerio del Trabajo realizará los estudios jurídicos y las evaluaciones técnica y económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8.1.14 del Decreto 734 de 2012 todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

El Ministerio del Trabajo se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

## **TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Vencido el término de evaluación, se dará traslado del informe de verificación, evaluación y calificación de las propuestas, por tres (3) días hábiles, a través de la página Web del SECOP: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes para que ellos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación. El Ministerio del Trabajo publicará este acto a través de la página Web del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Asimismo, dentro de este término podrán aportar los documentos subsanables

## **ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCION**

La adjudicación se hará en audiencia pública, en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, vía fax o correo electrónico o a través de la página web SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente pliego, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.9 del decreto 0734 de 2012 y demás normas aplicables.



## **CONCURSO DE MÉRITOS CON PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA**

### **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Entidad adelantará un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 3.3.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

Para efectos de llevar a cabo la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos utilizando el sistema de precalificación mediante la conformación de una lista corta, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 3.3.3.3 del Decreto 734 de 2012, por cuanto los proponentes deberán presentar una Propuesta Técnica Detallada (PTD). Lo anterior, teniendo en cuenta que tanto los análisis y evaluaciones de los actores y esquemas de aprovechamiento existentes como el planteamiento conceptual que se han solicitado pueden ser desarrollados utilizando diferentes enfoques o métodos de estimación y análisis, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3.3.1.2 del Decreto 734 de 2012.

De conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.1.1. del Decreto 734 de 2012, una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el objeto del presente proceso de selección no se encuentra incurso en ninguno de los Tratados Internacionales vigentes.

### **ETAPA DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

El objeto de esta convocatoria es conformar una lista corta para la presentación de propuestas del Concurso de Méritos por el Sistema de Precalificación con Propuesta Técnica Detallada.

La entidad conformará la lista corta con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) por tratarse de la presentación de una propuesta técnica detallada (PTD), de acuerdo con los criterios establecidos.

En caso de no lograr integrar la lista con al menos dos (2) interesados, la entidad revisará las condiciones establecidas y hará los ajustes que considere necesarios en los criterios para su conformación y dará paso a una nueva convocatoria. En el evento en el que en esta segunda oportunidad no se logre la conformación de la lista y se presente un solo interesado, podrá llevarse a cabo el proceso, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el Artículo 8.1.12 del Decreto 734 de 2012.



El Artículo 8.1.12 del decreto citado, consagra lo siguiente: “Sin perjuicio de las disposiciones especiales en materia de subasta inversa, concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipymes, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.”

Una vez conformada la lista, esta será publicada en el SECOP. De conformidad con el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, contra esta decisión solo procede el recurso de reposición.

El Comité asesor realizara la verificación de los requisitos habilitantes.

La publicación del informe de verificación de requisitos se realizara en el Portal Único de Contratación, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

Los interesados podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes a los informes de verificación dentro de los tres días siguientes a la publicación del informe.

**AUDIENCIA PÚBLICA DE CONFORMACIÓN DE LA LISTA:** Mediante resolución motivada que se entenderá notificada en estrados a los interesados en audiencia pública se conformara la lista corta, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 219 del Decreto 019 de 2012. El **MINISTERIO** informará a los proponentes la hora y la sala en la cual se llevara a cabo la audiencia.

## **ETAPA DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA**

**PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:** El MINISTERIO DEL TRABAJO publicará en el Portal Único de Contratación y/o SECOP, el proyecto de pliego de condiciones **por un término de diez (10) días hábiles**. Durante este término los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

**OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:** Los interesados podrán formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo de publicación del proyecto.

**RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:** El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado en el Portal Único de Contratación y/o SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) En todo caso, la aceptación o rechazo



de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

**PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:** Se ordenará la apertura del proceso mediante acto administrativo motivado. La apertura y el pliego de condiciones definitivo se publicarán en el Portal Único de Contratación y/o SECOP. [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS:** El día que se llevó a cabo la apertura, se remitirán invitaciones para presentar propuesta en el presente concurso de méritos a los integrantes de la lista de corta.

La Carta de invitación a presentar propuestas, deberá contener:

- El nombre de la entidad contratante,
- La fecha, hora y lugar límite para la presentación de las propuestas,
- La indicación del lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

#### **AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:**

En virtud de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 3.3.4.1., dentro de los tres (3) siguientes a la apertura del proceso, se realizará una audiencia de aclaración de pliegos de condiciones **y asignación de riesgos** en la que los interesados, es decir, quienes integraron la Lista Corta, formularan sus observaciones al mismo.

#### **DILIGENCIA DE CIERRE:**

La diligencia de cierre se realizará en la entidad, en la fecha y hora señalada en el presente pliego de condiciones, en presencia de los proponentes que deseen asistir a la misma. De lo anterior, se levantará un acta que será firmada por los asistentes. Para todos los efectos se entenderá como plazo de la convocatoria, el que transcurre entre la apertura y el cierre de la misma. Dentro de este término, los proponentes podrán presentar sus propuestas. Todas las propuestas deberán ser presentadas en físico y en el lugar que para el efecto destine la entidad

#### **EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS - COMITÉ ASESOR**

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.9. Parágrafo 2 del Decreto 734 de 2012 y el Artículo 3.3.4.4. del mismo Decreto, la entidad, designará un comité asesor y evaluador.



Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

### **TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

De acuerdo con el cronograma establecido en este pliego, los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen convenientes al informe de evaluación por tres (3) días hábiles. Vencido el término indicado, los proponentes no podrán hacer nuevas observaciones, completar las realizadas durante el período concedido en el pliego de condiciones y tampoco dará derecho a quienes se abstuvieron de hacerlo para presentar observaciones al citado informe.

### **AUDIENCIA DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL PRIMER ELEGIBLE Y DE ADJUDICACIÓN:**

El **MINISTERIO DEL TRABAJO** en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3.4.6. del Decreto 734 de 2012, celebrará la audiencia de apertura de la propuesta económica del primer elegible. Dicha audiencia deberán asistir: Los miembros del Comité Asesor, en representación del **MINISTERIO DEL TRABAJO**, y los proponentes o sus representantes debidamente autorizados. La audiencia se celebrará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El **MINISTERIO DEL TRABAJO** dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
- b) En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, se procederá a la apertura del sobre contentivo de la propuesta económica del proponente.
- c) El detalle de la estimación de los costos de los servicios de consultoría será puesto a disposición del proponente ubicado el primer lugar en el orden de calificación y servirá de base para la revisión de la propuesta económica.
- d) Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, dicha propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente proponente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
- e) El **MINISTERIO DEL TRABAJO** verificará la consistencia de la propuesta económica abierta respecto de las actividades y requerimientos descritos en la propuesta técnica, y solicitará al proponente las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. En todo caso, el resultado de estos ajustes no deberá modificar en lo sustancial los requerimientos técnicos.
- f) Si una vez efectuada la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado el primer lugar en el orden de calificación, el **MINISTERIO DEL TRABAJO** establece que



la misma no es consistente con su propuesta técnica, o no se logra un acuerdo sobre los aspectos técnicos y/o económicos objeto de ajuste o clarificación, se dará por terminada la revisión de dicha propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico del proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad, hecho lo cual se repetirá el procedimiento enunciado en el numeral anterior.

g) El **MINISTERIO DEL TRABAJO** levantará un acta en la que se determinarán los acuerdos alcanzados en esta revisión, si hay lugar a ello, a fin de que se incluyan en el contrato respectivo.

h) El **MINISTERIO DEL TRABAJO** adjudicará el contrato mediante acto administrativo motivado que se entenderá notificado a los proponentes en la Audiencia Pública de Apertura de la propuesta económica del primer elegible, dado que en la misma se realizará la Adjudicación, lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, a través de la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En caso de no ser posible la adjudicación, procederá la declaratoria desierta, la cual también será notificada en la referida Audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medio ilegales, éste podrá ser revocado.

#### **4. CONTRATACIÓN DIRECTA**

Es una modalidad de contratación excepcional, por lo que su aplicación es de carácter restrictivo. En efecto, la ley de Contratación Pública en Colombia, prevé los siguientes eventos en los cuales es procedente esta modalidad de contratación:

- 1. URGENCIA MANIFIESTA:** La Ley 80 de 1993, autoriza al jefe o representante legal de la entidad estatal para hacer la declaración de urgencia, con el carácter de "manifiesta", cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la imperiosa necesidad de impedir la paralización de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir del procedimiento de licitación o concurso públicos que es el que ordinariamente rige cuando se trata de escoger al contratista, de manera que pueda hacerlo directamente y de manera inmediata, aunque sin prescindir del cumplimiento del deber de selección objetiva.
- 2. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS.**
- 3. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO:** Cuando no exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser el



titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

4. **ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES:** Cuando un particular concede el uso y goce de un bien inmueble a la entidad pública y en contraprestación ésta debe pagar un canon.
  5. **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS:** Las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.
  6. **CONTRATACIÓN RESERVADA DEL SECTOR DEFENSA Y LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.**
  7. **CONTRATOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS:** Para este efecto, se tendrá en cuenta la definición que de las mismas se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. En todo caso, en el acto administrativo que de inicio al proceso, la entidad justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación de esta causal. Se definen como actividades científicas y tecnológicas, las contempladas en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991.
  8. **LOS CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO CELEBRADOS POR LAS ENTIDADES TERRITORIALES** según los requisitos previstos en la Ley 1150 de 2007.
  9. **PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN:** Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal 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(a) Ordenador(a) del Gasto deberá dejar constancia escrita.
5. **MÍNIMA CUANTÍA:** Reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.



Este procedimiento no se aplica, cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**ESTUDIOS PREVIOS.** La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

1. La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
5. El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**INVITACIÓN PÚBLICA.** La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

1. El objeto.
2. Plazo de ejecución.
3. Forma de pago.
4. Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
5. El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
6. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
7. Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, los que se regirán exclusivamente por lo previsto en el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto.

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**



- ✓ No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.
- ✓ La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 2.2.8 del decreto 734 de 2012.
- ✓ En caso de que el proponente en primer lugar no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

## **CAPITULO IV SUPERVISIÓN**

### **RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES.**

- Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.
- Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

### **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.**

Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad



Estatad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

## **FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.**

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

Dentro de los deberes se enmarcan los siguientes:

1. Efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación del bien, servicio u obra contratados, de conformidad con lo señalado en el contrato, el cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato, desde su inicio hasta la liquidación o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.
2. Responder por la supervisión del contrato hasta la liquidación del contrato unilateral o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.
3. Exigir al contratista, cualitativa y cuantitativamente, el cumplimiento del objeto, de las obligaciones y entrega de los productos a su cargo, en el tiempo contractual pactado a fin de lograr la ejecución adecuada y oportuna del contrato.
4. Rechazar los servicios, bienes, obras, productos u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas en el contrato y la propuesta, ordenando si es del caso su respectivo cambio de manera inmediata.
5. Constatar que los servicios se presten reciban en las condiciones del contrato, para lo cual deberá supervisar las actividades que el contratista desempeñe en el término de ejecución del mismo.
6. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia competente, adjuntando su concepto al respecto. Igualmente debe evitar vencimiento de términos legales y contractuales.
7. Suscribir las actas a que haya lugar, entre las cuales se encuentran las siguientes: Acta de inicio; Acta de recibo total o parcial; las demás a la que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.
8. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ordenador del Gasto y los órganos de control del Estado.
9. Organizar el archivo propio de la supervisión, conforme a las normas archivísticas.
10. En caso de presentarse cambio, renuncia, o terminación del contrato del supervisor, el saliente deberá presentar un informe pormenorizado a la fecha en

NIT. 830.115.226-3, Carrera 14 No. 99 – 33

PBX: 489 3900 – 489 3100

Bogotá – Colombia

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



que cesan sus funciones u obligaciones y suscribir un acta de entrega con el supervisor y/o interventor entrante y si es posible, con el contratista.

11. Presentar al Grupo de Gestión Contractual, en el caso del nivel central, dentro de cinco días de los meses de enero y julio de cada año, el porcentaje de avance de ejecución de los contratos sobre los cuales ejerció o ejerce supervisión.
12. Presentar ante la Coordinación del Grupo de Contabilidad, según el caso, el informe de actividades en el formato que se establezca para el efecto, certificando de manera clara y precisa el valor a pagar acorde con la ejecución del contrato y lo pactado en el mismo, así como la verificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral por parte del contratista, anexando la documentación soporte, respectiva.
13. Remitir copia del informe de actividades para pago parcial y de los soportes correspondientes al Grupo de Gestión Contractual, una vez radicado el original en el Grupo de Contabilidad, según sea el caso.
14. Velar por que la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de Trabajo.
15. Verificar las vigencias de los amparos de las garantías contractuales de conformidad con lo pactado por las partes y lo establecido por la ley, así mismo exigir con la debida anticipación su renovación y/o modificación, si fuere el caso.
16. Exigir al contratista la acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación y verificar que el pago efectuado corresponda a lo previsto en la ley.
17. Utilizar su experiencia y experticia profesional, tecnológica o técnica en aras de lograr la correcta ejecución del objeto contractual.
18. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, planes de trabajo y productos estipulados en el contrato.
19. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral que deban adoptarse en desarrollo del contrato, sustentando las razones que dan lugar a su imposición, con el visto bueno del Director, jefe o coordinación del área requirente.
20. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible imposición de multas o las sanciones a que hubiere lugar.
21. Solicitar al Ordenador del Gasto, durante la ejecución del contrato, la imposición de multas, cuando los trabajos, actividades, obras o servicios no estén siendo ejecutados en forma correcta y/o oportuna, para lo cual debe presentar un informe en el que sustenten las razones que dan lugar a la imposición de dicha medida y tasando los perjuicios causados y la eventual multa.
22. Solicitar al Ordenador del Gasto, el tramite de arreglo directo, la declaratoria de incumplimiento o hacer efectiva la cláusula penal del contrato (lo cual debe solicitarse durante el término de ejecución del contrato o vencido el plazo contractual), para lo cual debe presentar un informe en el que sustenten las razones que dan lugar a ello, tasando los perjuicios causados.



23. Solicitar al Ordenador del Gasto las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones o terminaciones de mutuo acuerdo con mínimo diez días de antelación, acompañadas de la correspondiente justificación y demás documentos soportes.
24. Poner en conocimiento a los superiores jerárquicos de los supervisores e interventores y a los organismos de control sobre los hechos irregulares que se originen en desarrollo de la ejecución del contrato.
25. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los recursos girados al contratista pero no ejecutados, sean reintegrados y remitir copia del soporte de dicha devolución al Grupo de Gestión Contractual y a tesorería y la Dirección General de Financiamiento.
26. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los saldos no ejecutados del contrato sean liberados en la vigencia fiscal correspondiente.
27. Informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica, al Grupo de Gestión Contractual y al Ordenador del Gasto respectivo, la no consignación de reintegro de saldo a favor del Ministerio a cargo del contratista, cuando a ello hubiere lugar.
28. Recibir a satisfacción los bienes y servicios pactados en el contrato, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes y/o en la oferta presentada por el contratista.
29. En caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, verificar su estado y cantidad y coordinar el reintegro de los mismos. .
30. Radicar en el Grupo de Gestión Contractual, para efectos de la liquidación del contrato, el informe final de ejecución del mismo en el formato que corresponda, inmediatamente después de la terminación del contrato, acompañado del reporte de pagos emitido por el Grupo de Tesorería según el caso. El informe final de ejecución deberá contener la siguiente información, según el formato aprobado para ello:
31. Solicitar y obtener del Contratista a la terminación del contrato la entrega del Carnet y las tarjetas de acceso.

El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.



Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

## **CAPITULO V**

### **REGIMEN SANCIONATORIO**

**IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.** De conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

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

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

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



se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

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

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

## **CAPITULO VI**

### **COMITÉS ASESOR Y EVALUADOR Y ASESOR DE CONTRATACIÓN**

#### **COMITÉS ASESOR Y EVALUADOR**

Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4.2.5.1 del decreto 734 de 2012, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

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

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

**ACTIVIDADES DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.** En desarrollo de la actividad asignada, el Comité deberá:

a) Revisar el pliego de condiciones propuesto y recomendar los ajustes que estimen pertinentes de acuerdo con sus conocimientos y experticia sobre el tema.



- b) Dar respuesta a las observaciones de carácter jurídico, financiero o técnico que presenten los interesados durante el proceso de selección.
- c) Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas habilitantes de los proponentes y la calificación técnica y económica de las propuestas.
- d) Elaborar el informe final de proponentes habilitados, la evaluación y calificación técnica y económica de las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
- e) Verificar, analizar, comprobar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones. La evaluación, verificación y calificación de las ofertas, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado en el Decreto 0734 de 2012.
- f) Responder por intermedio del Ordenador del Gasto, los derechos de petición y las observaciones o cuestionamientos al informe de evaluación, que formulen los proponentes.
- g) Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por el Ministerio, de conformidad con los resultados de la evaluación y calificación, observando estrictamente los principios que regulan los procesos de contratación estatal y las actuaciones de los servidores públicos.
- h) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables al proceso y en especial a lo establecido en el Decreto 0734 de 2012.
- i) Elaborar y firmar el informe final, el informe de evaluación individual y el de evaluación y calificación conjunta y los demás documentos que produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.

### **COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

El Ministerio del Trabajo, a través de la Resolución No. 188 del 14 de febrero de 2012, creó, organizó y determinó las funciones del Comité Asesor de Contratación.

Dicho cuerpo colegiado sirve de instancia asesora en materia contractual de los funcionarios que tengan a su cargo la Ordenación del Gasto, en las contrataciones cuya cuantía sea superior a los 1000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Está conformado por los siguientes funcionarios



## **INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO**

- El Viceministro de Relaciones Laborales o su delegado.
- El Viceministro de Empleo y Pensiones o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
- El Jefe de la Oficina de Planeación o su delegado.
- El Subdirector Administrativo y Financiero.

## **MIEMBROS CON VOZ Y SIN VOTO:**

- El Ordenador del Gasto (quien lo presidirá).
- El Jefe de la Oficina de Control Interno, o su delegado.
- El Jefe de la Dependencia que requiera el bien o servicio, o su delegado.
- El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual (quien será el Secretario Técnico).

Pueden asistir los funcionarios que por su competencia, conocimiento y según el caso bajo estudio requeridos, los miembros del Comité Evaluador designados para los procesos de selección, y las personas que por su experticia sean necesarias para ilustrar el tema.

**QUORUM MÍNIMO PARA DELIBERAR Y RECOMENDAR:** Para deliberar y recomendar será necesario contar con un quórum mínimo de tres (3) miembros del Comité con voz y voto y la asistencia de todos los miembros con voz y sin voto.

La inasistencia de los miembros del Comité deberá justificarse previamente por escrito.

## **FUNCIONES**

1. Asesorar al Ordenador del Gasto en materia contractual, formulando las observaciones que considere pertinentes en las contrataciones que requiera el Ministerio, por suma igual o superior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y realizar la recomendación respecto de la conveniencia o no de la contratación teniendo como base la normativa vigente, los estudios y los demás documentos elaborados por el área que requiere la contratación de los bienes y servicios presentados para análisis del Comité.
2. Conocer los estudios previos, borradores del pliego de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, ofertas y demás documentos propios de los procesos precontractuales que adelante el Ministerio, a fin de establecer si satisfacen las necesidades y servicios y función del Ministerio, y cumplen la normativa vigente.



3. Formular las observaciones a que haya lugar relacionadas con los estudios previos, el proceso de selección a adelantar, la documentación e información aportada.
4. Formular las observaciones pertinentes a los informes jurídicos, técnicos, financieros y económicos cuando se trate de la verificación de los requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas, a fin de recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable o la declaratoria de desierto del proceso, de conformidad con los resultados contenidos en los mencionados informes, o de acuerdo con su experticia y conocimiento.
5. Examinar y analizar las solicitudes y justificaciones de modificaciones, adiciones, prórrogas y cesiones, cuyo contrato principal se haya suscrito en desarrollo de un proceso estudiado por el Comité Asesor de Contratación, previo concepto del supervisor o interventor del proceso.
6. Analizar y emitir pronunciamiento sobre las modificaciones, adiciones, prórrogas, cesiones y liquidación de contratos y convenios que el ordenador del gasto le solicite, dada la complejidad de los mismos.
7. Guardar la debida reserva respecto de la información otorgada por los miembros de los comités evaluadores o conocida a través de la documentación aportada al Comité, relacionada con las propuestas, su evaluación, y el resultado del proceso, hasta tanto conforme a la ley, la misma se considere pública.

Los pronunciamientos del Comité Asesor de Contratación, tienen carácter de recomendaciones para el Ordenador del Gasto, por lo cual, éste conserva su competencia para coordinar, dirigir los procesos de selección de contratistas, adjudicar, celebrar, modificar, adicionar, prorrogar, autorizar la cesión liquidar los contratos.

**SESIONES:** El Comité Asesor de Contratación, sesionarpa con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de contratación del Ministerio, conforme al cronograma de cada proceso de selección. Para lo cual, el Secretario Técnico citará cuando sea necesario, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:** El presidente del Comité Asesor de Contratación, tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones.
2. Informar a la Secretaria Técnica, la fecha y hora en que se llevarán a cabo las sesiones.
3. Aceptar o no las recomendaciones del Comité.

**FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ:**

NIT. 830.115.226-3, Carrera 14 No. 99 – 33  
PBX: 489 3900 – 489 3100  
Bogotá – Colombia  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



1. Citar a los miembros del Comité Asesor de Contratación a las sesiones a que haya lugar.
2. Elaborar el orden del día de cada sesión, de acuerdo a los temas, informes y documentación presentados por las dependencias respectivas y los Comités Evaluadores.
3. Remitir a los miembros del Comité y a los invitados a cada sesión, los temas a tratar en el orden del día con la documentación y soportes respectivos, a efectos de su análisis previo.
4. Consolidar la información concerniente a los procesos de selección que vaya a ser objeto de estudio por parte del comité, y preparar conjuntamente con las dependencias que requieran el bien o servicio y los Comités Evaluadores, la presentación que del proceso o contratación se hará ante el Comité Asesor de Contratación.
5. Elaborar las actas respectivas a cada sesión del comité, la cual deberá ser enviada a los miembros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la sesión, a fin de ser revisada y firmada por sus integrantes. Así mismo, y dentro del día hábil siguiente a su recibo, efectuar los ajustes solicitados a que haya lugar.
6. Llevar en debida forma el archivo y custodia de las actas del comité, y enviar copia de la misma a la carpeta del proceso de selección o del contrato respectivo, según sea el caso.