 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

El Director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA creada mediante el acuerdo 077 del 27 de noviembre de 1995, en uso de las facultades conferidas en la constitución política, la ley 181 de 1.995, ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2.007 decreto 1082 de 2.015 reglamentario de la ley 80, ley 1882 de 2.018 y sus funciones estatutarias y demás normas concordantes.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. Adoptar e implementar** el manual de contratación para la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, que se registrá por las siguientes disposiciones:

**CAPITULO I**

**REGIMEN LEGAL**


**AMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDAD DEL MANUAL Y DE LAS VEEDURIAS  
CIUDADANAS**

**ARTÍCULO 2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.**

Consecuente con el compromiso de promover la cultura de la legalidad, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, adopta un nuevo Manual de Contratación para la entidad, propendiendo porque las actuaciones de los servidores públicos que intervienen en la contratación estatal se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa.

A través de este manual se pretende establecer directrices y parámetros claros y coherentes que sirvan de guía para el desarrollo de la gestión contractual y de cada una de las etapas de los procesos de selección adelantados por la entidad, dentro del marco normativo consagrado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, ley 1882 de 2.018 el Decreto Reglamentario 1082 de 2.015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

Este Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos más relevantes en materia de contratación pública, y una herramienta que servirá de apoyo y orientación para el logro de la meta propuesta por esta

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

administración y al mismo tiempo, se espera que contribuya de manera efectiva para alcanzar el cumplimiento de los fines estatales.


**LEGALIDAD DEL PRESENTE MANUAL DE CONTRATACIÓN.** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.4.1 de decreto 1082 de 2.015 establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación deberán contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para tal efecto señale COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, en el que se señalen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como de la vigilancia y control en la ejecución contractual.

**ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Manual se aplicará en la gestión contractual a cargo de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, en la ejecución de los programas y proyectos del plan de desarrollo, de acuerdo con sus competencias. Las excepciones serán las que consagra la Ley.

**ARTÍCULO 4. FINALIDAD DEL MANUAL.** El presente manual de tiene como finalidad, regular los trámites internos de la contratación, precisar la responsabilidad de cada uno de los servidores públicos que intervienen en ellos y unificar criterios sobre los trámites de la contratación de la entidad.

**ARTICULO 5. DE LA SUJECIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL A LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY.** La actividad contractual que realice la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, se sujetará a la Constitución Política de Colombia (artículos 83, 90 y 209), al Código de Comercio, Código Civil, Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), ley 1150 de 2, Ley 489 de 1.998, decreto 1082 de 2.015, ley 1474 de 2.011 y ley 1882 de 2.018 y las demás normas que regulan la materia, reglamenten, deroguen, adicionen o complementen y en especial, a lo establecido en el presente Manual de Contratación, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

**ARTICULO 6. EJERCICIO DE LA VEEDURÍA CIUDADANA:** En relación con todo proceso de selección o con la ejecución y liquidación de todo contrato, la entidad promoverá la presencia y activa participación de las veedurías ciudadanas que se

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010  
(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


interesen en los mismos, permitiéndoles la verificación de la información que estimen necesario, en aras de la eficiencia y de la transparencia en la ejecución de los recursos públicos y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Las veedurías ciudadanas establecidas y acreditadas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual de todos los procesos de contratación de la entidad. Para el efecto, en los pliegos de condiciones se convocará a las veedurías interesadas que podrán participar en las convocatorias haciendo recomendaciones escritas y oportunas; así como interviniendo en todas las audiencias que se realicen durante el proceso. En caso de requerir información no protegida por reserva legal y en el evento en el cual esta no esté publicada en el Portal Único de Contratación, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

**CAPITULO II PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN**

**ARTICULO 7. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.** Los procesos contractuales que adelante la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, así como las actuaciones de los funcionarios que intervengan directa e indirectamente en la actividad contractual y de quienes presten sus servicios al mismo, se desarrollarán con fundamento en los principios de la Función Administrativa previstos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de: Igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad; igualmente se garantizarán además, los principios de la contratación estatal, de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y de la ecuación contractual a que hacen Referencia los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2.018 y decreto 1082 de 2.015.

**7.1 PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (Art. 209 C.N)**

**a) De la Buena Fe:** En la celebración y ejecución de los contratos, las partes actuarán de tal manera que, sin perjuicio de defender sus legítimos intereses, tanto en el proceso de selección como en la ejecución contractual, ninguna incurra en error sobre el contrato o sobre el proceso por causa de la otra y que en la ejecución del mismo, cada una de ellas pueda obtener la finalidad conocida prevista al contratar. Quienes actúen a nombre de la entidad deberán hacerlo en todo momento en procura de los intereses de la misma, debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure conflicto de intereses.


 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010  
(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- b) Planeación:** La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, buscará maximizar el uso de sus recursos a través de la consideración anticipada de su estrategia de contratación. En desarrollo de este enunciado, el plan anual de adquisición, es el plan general de compras; plan que será independiente del rubro presupuestal que se afecte ya sea de funcionamiento o de inversión, debe elaborarse de acuerdo a lo establecido por el decreto 1082 de 2.015 y según los lineamientos que establezca Colombia compra eficiente, Así mismo, de manera previa al inicio de cada proceso de selección, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, realizará los estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios a efecto de justificar la conveniencia técnica y económica y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, así como de las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad.
- c) Igualdad:** Toda persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que participe en el proceso de contratación de la entidad tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación del mismo.
- d) Eficacia:** Se traduce en que para el proceso de contratación, la entidad empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de prestar efectivamente los servicios que se ofrecen.
- e) Economía:** Se busca que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia permitiendo la agilización de los trámites, sin dilación y sin trámites adicionales a los legalmente establecidos.
- f) Celeridad:** Los funcionarios y quienes presten sus servicios a la entidad, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios.
- g) Imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos y de quienes presten sus servicios a la entidad se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación.
- h) Publicidad:** Todo el proceso de contratación de la entidad debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ninguna restricción a través de los medios consagrados por la Ley.
- i) Contradicción:** Los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones adoptadas por la entidad tanto en desarrollo de los procesos de selección como de la ejecución contractual.

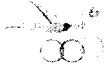
**7.2 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL (Art. 23 y SS. ley 80/93)**

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010  
(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- a) Transparencia:** Consiste en que la escogencia del contratista, se hará siempre a través de procedimientos de selección objetiva y conforme a las modalidades y procedimientos establecidos en las normas que regulan la contratación estatal, de tal forma que se garantice la libre concurrencia de los potenciales contratistas; es decir, que la solicitud de cotización y ofertas, así como los pliegos de condiciones, deben indicar de manera clara y expresa los requisitos para participar en los procesos de selección y posterior adjudicación. Este principio implica atender las reglas sobre la publicidad, objetividad y debido proceso. (Art. 24 Ley 80/93).
- b) Economía:** La entidad optimizará la utilización de los recursos a su cargo haciendo uso de los procesos y procedimientos estrictamente necesarios para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos, garantizando la asignación adecuada de los recursos en función de los objetivos y metas Institucionales, celeridad y eficacia en la actuación contractual, sin exigir trámites ni requisitos distintos de los que la misma ley establece; trámites y Procedimientos que se adelanten con austeridad de tiempo, medios y gastos; teniendo en cuenta que son de carácter preclusivo, perentorio y de impulso oficioso.
- c) Responsabilidad:** En virtud de este principio, los funcionarios, las responsables del desarrollo y ejecución de los programas y proyectos del plan de desarrollo, de acuerdo con sus competencias, están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros, que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Las autoridades y los contratistas que participan en la contratación responderán por sus actuaciones y por sus omisiones antijurídicas. De la misma manera, los proponentes y contratistas serán responsables por los términos de su oferta, así como por la calidad del objeto contratado respectivamente.
- d) Ecuación Contractual:** En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar según el caso, y en el evento que por cualquier causa estas se rompan, las partes adoptarán en el menor tiempo las medidas necesarias para su restablecimiento y podrán suscribir para tal efecto, los acuerdos y conciliaciones que sean pertinentes.
- e) Selección Objetiva:** La escogencia de los contratistas se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, de conformidad con la evaluación respectiva, la cual no podrá tener en consideración factores de afecto o de interés ni, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b> <small>MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION</small>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

financiera del oferente, serán objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación, sin perjuicio de la calificación de la experiencia del personal que relaciona el oferente en la propuesta y en el concurso de méritos en el que la experiencia del proponente es el factor más relevante de evaluación.

**f) Distribución de Riesgos:** En los contratos de ejecución sucesiva, periódica o diferida, se repartirán los riesgos previsibles que conlleve el mismo, de conformidad con su naturaleza. Si durante la ejecución del contrato y como consecuencia del acaecimiento de un hecho imprevisto o imprevisible se produce una alteración que haga excesivamente oneroso el cumplimiento del contrato para una de las partes, las mismas examinarán y valorarán las circunstancias que dieron lugar al hecho para adoptar de mutuo acuerdo las medidas que garanticen la ejecución del contrato, así como la distribución de las cargas resultantes entre la entidad y el contratista; si tales medidas resultan excesivamente onerosas para alguna de las partes se podrá dar por terminado unilateralmente el contrato en acto motivado.

**CAPITULO III VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.**

**ARTICULO 8. ORGANISMOS, DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.** Los artículos 115 y 116 de la ley 489 de 1998 facultan a los representantes legales de las entidades públicas para crear y organizar comités internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, y programas de la entidad, adicionalmente en el manual de contratación de las entidades estatales al ser una norma de carácter interno, se señalan además los aspectos administrativos del trámite y del desarrollo contractual, las acciones que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, en virtud de lo anterior, y como instrumento de apoyo y asesoría, para el mejoramiento continuo de la actividad contractual, en la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA.

**8.1. COMITÉ DE ORIENTACION Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN:**

Crease el comité de orientación y seguimiento en contratación, Como una instancia de apoyo y asesoría, cuyos miembros tienen plena libertad para discrepar, controvertir y dejar en el acta las constancias que consideren necesarias.

Estará integrado por:


El director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA.

El contador o contadora.

El tesorero o tesorera.

Auxiliar Administrativo.

Asesor Jurídico (abogado externo).

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

Coordinador Deportivo


**8.1.1 FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR EN CONTRATACIÓN:** Corresponde al Comité asesor:

- 1.) Definir políticas para los procesos de contratación administrativa.
- 2.) Realizar periódicamente evaluación y seguimiento al cumplimiento en las políticas y procedimientos establecidos en el proceso de contratación.
- 3.) Validar el plan anual de adquisiciones e igualmente recomendar las modificaciones al plan de adquisiciones.
- 4.) Solicitar a la secretaria general y oficina jurídica la postura institucional en caso de controversias, respecto a diversas interpretaciones contractuales.
- 5.) Orientar al Director sin consideración a su naturaleza o cuantía sobre la celebración de contratos o convenios a que se refiere la ley 80, ley 489 y decretos nacional 777 de 1997.
- 6.) Orientar al Director de la entidad sobre la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad a los que se refiere la ley 80, de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2.015 y ley 1474 de 2.011
- 7) Hacer las recomendaciones y emitir los conceptos que le sean solicitados sobre dichos temas.
- 8) Las demás que le sean asignadas por el representante legal. El comité asesor se reunirá siempre en forma extraordinaria previa citación del representante legal de la entidad, por cualquiera de sus miembros

**8.2 COMITÉ DE ORIENTACION Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:** Para la evaluación de las propuestas que se presenten con ocasión a los procesos de mínima cuantía, selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos, se crea el Comité Orientación y seguimiento contractual, conformado por servidores públicos y en algunos casos con particulares contratados para el efecto, a quienes les corresponde decidir sobre los resultados de los procesos de selección a que se refiere el presente manual, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual, gozan de plena libertad para realizar las evaluaciones de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones; ejercicio del cual, se levantará el respectivo informe. El carácter de asesor del comité no lo exime de responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

**8.2.1. Conformación:** El comité de orientación y seguimiento contractual estará conformado por los siguientes funcionarios: El Director de la JUNTA MUNICIPAL

*OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal*  
 2016-2019 Copacabana Somos Todos  
 Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
 NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


DE DEPORTES DE COPACABANA, la (el) tesorera(o), la (el) Auxiliar Administrativa(o) y El (la) contador(a) de la entidad. Los asesores externos que la entidad contrate para tal efecto y cuando fuere necesario en virtud de la naturaleza o complejidad del proceso contractual.

**PARÁGRAFO Primero:** El Comité de orientación y seguimiento que se conforme para el desarrollo del **concurso de méritos**, estará integrado por un número plural e impar de personas idóneas para la valoración de las ofertas y en el evento que la entidad no cuente con las mismas, podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para ello.

**8.2.2 Procedimiento de la Evaluación:** Dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de contratación por mínima cuantía, licitación, selección abreviada o concurso de méritos, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, convocará por escrito al Comité de orientación y seguimiento desde la fecha de publicación del proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP, adjuntando copia del proyecto de pliegos de condiciones y demás documentos que sean necesarios para la correspondiente asesoría y evaluación de las propuestas, en medio escrito o digital. Cada uno de los miembros del Comité designados, analizará la documentación del proceso y hará, las recomendaciones que considere pertinentes, en aras de corregir y mejorar oportunamente el proceso. El comité de orientación y seguimiento está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses legales, en consecuencia, los miembros del comité deberán manifestar inmediatamente a la entidad, cuando se encuentren incursos en cualquiera de estas situaciones, caso en el cual, el Representante legal procederá inmediatamente a reemplazarlo por otra persona idónea

**8.2.3. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR:** Revisar la documentación del proceso que le fuere remitida con la convocatoria. Hacer en forma oportuna las recomendaciones que considere pertinentes y sugerir las correcciones a que haya lugar, en procura del mejoramiento del proceso. Participar activamente en las reuniones de Comité que programe el Director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, en el proceso de contratación por Selección Abreviada, procedimiento de Subasta inversa, asistirá además de la reunión para la verificación de los requisitos habilitantes, a la audiencia de subasta inversa y tomará las decisiones que correspondan cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente



 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**


**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

bajo con respecto de los lances del proponente. Realizar la revisión y evaluación de las propuestas de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones y de conformidad con los criterios de evaluación previstos en el pliego de condiciones, hacer las recomendaciones correspondientes al representante legal y suscribir el respectivo informe de evaluación. En el proceso de contratación mediante modalidad concurso de méritos, el comité asesorará a la entidad en: El proceso de precalificación y selección, en la validación de los requerimientos técnicos, en la conformación de la lista corta o de las listas multiusos, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación. Emitir los conceptos y certificaciones que sean necesarias relacionadas con la evaluación de las propuestas.

**8.3. DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS:** En la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, las personas ejecutoras de programas y proyectos, son las responsables de adelantar e impulsar los trámites administrativos de contratación respectivos, pero le corresponde a la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA: Elaborar los proyectos de inversión, estudios previos de conveniencia y oportunidad, trámite de los certificados de disponibilidad presupuestal, elaborar los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos, elaborar los contratos con sus respectivos soportes etc. Así mismo, hacer seguimiento y acompañamiento en el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

La adjudicación y/o la suscripción del contrato CORRESPONDEN AL DIRECTOR en su calidad de representante legal de la entidad. De acuerdo con lo anterior la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, conformará un equipo de TRABAJO DE APOYO integrado por servidores públicos idóneos (por el número que considere necesario), al que le asignará las funciones relacionadas con el manejo y trámite de la contratación necesaria para la ejecución de los programas y proyectos de su competencia. Los miembros del citado equipo de trabajo, deberán tener conocimiento de los asuntos de competencia de los programas y proyectos de inversión y así mismo, de los procesos y procedimientos de contratación previstos en la ley 80/93, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2.015 del presente manual de contratación y demás normatividad que regule la materia. Estos equipos de trabajo sus respectivos asesores en caso de que los tuvieren, serán los responsables de la

*OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal*  
2016-2019 Copacabana Somos Todos  
Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

eficiencia, eficacia y celeridad de los trámites de la contratación y en todo caso, su actuación deberá estar basada en los principios constitucionales y legales antes citados.

La entidad realizara cursos de capacitación y actualización permanente dirigida a estos equipos de trabajo, con el fin de mejorar y agilizar los procesos de contratación.


**8.4. ASESORES EXTERNOS EN CONTRATACIÓN:** Los profesionales que vincule la entidad mediante contrato de prestación de servicios profesionales y cuyo objeto sea apoyo y asesoría en temas relacionados con la contratación de la entidad, responderán por sus actuaciones salvo excepciones y su conducta será disciplinable conforme a lo previsto en la Ley 734 de 2002 La contratación de abogados asesores se hará con profesionales idóneos con experiencia y conocimiento en materia de contratación administrativa, así como para la defensa judicial de los intereses de la entidad y para las labores de asesoría.

**CAPITULO IV ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

**ARTICULO 9. ACTIVIDAD CONTRACTUAL:** La actividad contractual se desarrollará al interior de la entidad teniendo en cuenta las siguientes etapas: Etapa previa, contractual y post-contractual.

**ARTICULO 10. ETAPA PREVIA:** Toda decisión de dar inicio a un proceso de contratación debe estar precedida de la **fase de planeación**, la cual inicia desde la elaboración misma del proyecto de inversión, que debe tener en cuenta criterios y/o estudios de evaluación en materia financiera, técnica, administrativa y jurídica; a partir de este lineamiento, la entidad inicia el proceso de contratación por la modalidad que corresponda, para lo cual, elaborará el análisis del sector, los estudios previos de conveniencia y oportunidad de acuerdo a la naturaleza de los bienes, servicios u obras que requiera, los que deberán ser elaborados y firmados por funcionarios idóneos y conocedores de los proyectos de inversión.

Esta etapa la integran todos los actos que la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, a través de las Áreas ejecutoras realiza para la selección del contratista tales como: Autorizaciones legales cuando éstas se requieran, certificación del Banco de programas y proyectos, certificado de disponibilidad presupuestal y PAA, determinación del perfil del contratista que requiere la entidad, determinación de la modalidad de la contratación y el procedimiento correspondiente, escogencia de los criterios de evaluación, elaboración de los estudios previos, el proyecto de pliego y pliegos de condiciones definitivos que

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

governarán el proceso contractual, recepción de las ofertas, su evaluación y la adjudicación etc..


**10.1 Del Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios** El Plan Anual de Compras hace referencia a la adquisición de todos los bienes y servicios que requiera la entidad para cada vigencia fiscal. De acuerdo al decreto 1082 de 2.015. Y se elaborara, dentro de los veinticinco (25) primeros días del mes de enero, a fin de que sea incluido el plan general de compras de la entidad. El Plan Compras durante la vigencia fiscal podrá ser objeto de modificaciones, teniendo en cuenta para ello los recursos presupuestales y las prioridades de compra definidas por la entidad. Todas las compras de bienes y servicios que se realicen, se sujetarán a dicho Plan y deberá codificarse cada uno de los elementos de acuerdo a la codificación del UNSPC. De acuerdo con lo anterior, previo el inicio de los procesos de contratación (por convocatoria pública) o de la celebración de contratos de mínima cuantía o de contratación directa, deberá solicitarse la certificación sobre la inclusión de los bienes y o servicios que se requieran contratar, en el plan de compras de la entidad, certificación que obrará como un soporte más en el expediente del contrato. La contratación de los mencionados bienes y servicios se sujetará a dicha programación y a sus modificaciones y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- . Certificado de inscripción del proyecto.
- . Certificado de disponibilidad presupuestal
- . Análisis del sector
- . Estudio previo de conveniencia y oportunidad
- . Ficha técnica de los bienes y servicios a adquirir cuando la modalidad de selección así lo exija.

**ARTICULO 11. ETAPA CONTRACTUAL.**

**EL CONTRATO.** Es un acuerdo de voluntades, que para el manual que nos ocupa es celebrado por la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, los contratos que este celebre constaran por escrito.

**a) requisitos de suscripción:** Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser revisados, corroborados por el comité de orientación y seguimiento correspondiente. Certificado de existencia y representación legal, cedula de ciudadanía, acreditación de idoneidad, documentos que permitan demostrar las causales de habilitaciones legales, inhabilidades e incompatibilidades, para poder contratar con el estado.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


**b) Requisitos de Perfeccionamientos:** los contratos cuando se suscriben con la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, se perfeccionan cuando exista acuerdo en el objeto y el valor y este se eleve a escrito.

**c) Requisitos de Legalización:** para el cumplimiento del requisito de legalización es necesario el registro de disponibilidad presupuestal, con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato, que es un instrumento a través del cual busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el presupuesto, con el objeto de evitar que con los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro. Además de la aprobación de la garantía única para los casos que aplique.

**ARTICULO 12. ETAPA CONTRACTUAL.** Esta etapa comprende la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y estará integrada por todos los actos a cargo del contratista, tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA. La etapa contractual se desarrollará a través de la celebración de contratos con formalidades plenas y contrato de mínima cuantía, este último reglamentado en el presente manual. Todos los documentos que conforman el expediente del contrato deben estar debidamente foliados. Los contratos se identificarán con un número secuencial por anualidad asignado, inmediatamente sea firmado por el representante legal de la entidad.

**ARTICULO 13. ETAPA POST-CONTRACTUAL:** Esta etapa comprende todas las actuaciones que deben adelantar los servidores públicos, una vez terminado el contrato, a fin de verificar su cumplimiento de acuerdo a lo pactado e iniciar si fuere del caso, las acciones judiciales pertinentes, ante controversias contractuales por irregularidades presentadas durante la ejecución y no detectadas oportunamente. Al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato y en caso de hallar situaciones de incumplimiento de las obligaciones contractuales informará de inmediato al Director para que se inicien los procedimientos a que hubiere lugar. Si por el contrario, no resultare ninguna inconsistencia ante la verificación final, la dependencia de origen procederá a archivar el expediente del contrato.

**Liquidación del contrato:** es el periodo en el cual el contratista y el contratante realizan una revisión a las obligaciones contraídas, respecto a los resultados financieros, económicos, técnicos, y contables. Para declararse a paz y salvo de las

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

obligaciones adquiridas, aquí se hacen los reconocimientos, ajustes a que hubiera lugar a través de acuerdos, transacciones y conciliaciones.

**Formas de llevar a cabo las liquidaciones:**


- 1) Por mutuo acuerdo de las partes o liquidación bilateral.
- 2) Unilateralmente por la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA.
- 3) Por liquidación judicial.

**CAPITULO V REGLAS COMUNES PARA LOS PROCESOS POR  
 CONVOCATORIA PÚBLICA**

**ARTICULO 14. DISPOSICIONES GENERALES:** En los procesos de contratación por las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, y contratación directa se aplicaran las disposiciones generales previstas en el título 1º. Del decreto 1082 de 2.015 que reglamenta lo relacionado con:

- .Análisis del sector
- .Estudios y documentos previos
- .Convocatoria pública.
- .Proyecto de pliego de condiciones contenido mínimo.
- .Acto de apertura del proceso de selección.
- .Modificaciones al pliego de condiciones
- .Publicidad del proceso en el SECOP.
- .Publicidad del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo.
- .Reglas de subsanabilidad.
- .Verificación de requisitos habilitantes.
- .Criterios de evaluación.

**ARTICULO 15. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** En los procesos de contratación por la modalidad de Licitación Pública y Selección Abreviada o de Menor Cuantía, se exigirá garantía de seriedad de la oferta a través de cualquiera de los mecanismos que para tal efecto establece el Decreto 1082 de 2.015, art. 2.2.1.2.3.1.6 y ss por un valor que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado y con una vigencia de ciento veinte (120) días, contados a partir de la fecha de cierre de la respectiva convocatoria. Dicha garantía será aprobada por la entidad en la etapa de revisión de los documentos habilitantes en los procesos en los que se exija, circunstancia de la que se dejará constancia en el informe de evaluación final.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

La suficiencia de esta garantía será verificada por el comité asesor y evaluador al momento de la evaluación de la propuesta. La no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de la misma.

**ARTICULO 16. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:** Sin perjuicio de las disposiciones especiales en materia de subasta inversa, 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.


**ARTICULO 17. DECLARATORIA DESIERTA:** Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art. 25 de la ley 80 de 1993, la declaratoria de desierto únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo motivado, en el que se indicarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierto también tendrá lugar cuando:

- . No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
- . Cuando ninguno de los proponente cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando se declare desierto un proceso de contratación por la modalidad de licitación pública, la entidad si persiste la necesidad de la contratación y no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto proceso de selección abreviada de menor cuantía, conforme lo dispuesto en el artículo art. 2.2.1.2.1.2.22 del decreto 1082 de 2.015

**PARÁGRAFO 2:** En el caso de declaratoria de desierto del proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, la entidad igualmente si persiste la necesidad, iniciará nuevamente el proceso de selección por contratación directa, de conformidad con lo establecido en el art.2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2.015.

**PARÁGRAFO 3:** Para las modalidades de concurso de méritos y selección abreviada cuyos procedimientos exijan convocatoria pública en el evento de ser declarados desiertos, si persistiere la necesidad, la entidad deberá iniciar nuevamente todo el proceso de selección.

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
(Del 31 de enero de 2018)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


**ARTICULO 18. CONSULTA HORA LEGAL COLOMBIANA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL:** De conformidad con la Directiva N° 013 de 2006 emitida por la Procuraduría General de la Nación, debe indicarse en los pliegos de condiciones de los procesos de contratación por las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la hora legal colombiana para los procesos de contratación en el territorio nacional, la cual debe ser tenida en cuenta en el acto de cierre de dichos procesos y la entidad realizará los ajustes y trámites para su cumplimiento. Se debe tener en cuenta el art. 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2.015 que se refiere a la publicación de agendas en los días hábiles entre las 7 a.m. y las 7.p.m.

### CAPITULO VI MODALIDADES DE SELECCIÓN

**ARTICULO 19. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS:** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 2° de la ley 1150 del 13 de julio de 2007 y la sección 2 del decreto 1082 de 2.015 la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Para la determinación de la modalidad de contratación que corresponda, los funcionarios responsables de los procesos de contratación, deberán analizar los siguientes aspectos: objeto contractual y su complejidad conforme al art. 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2.015, estudios y documentos previos de la subsección uno de planeación.

**ARTICULO 20. LICITACION PÚBLICA:** Es la regla general para la escogencia del contratista, es el procedimiento mediante el cual, la entidad formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable para la entidad. Se debe acudir a esta modalidad, en virtud de la complejidad del objeto a contratar, la cuantía (mayor cuantía) y los criterios de evaluación aplicables. (Art. 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2.015). Por regla general la selección del contratista se efectuará, a través de la licitación pública, con las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 de la ley 1150 de 2007 (selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa)

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**20.1 ESTRUCTURA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA:** El procedimiento de licitación pública se realizará bajo la estructura prevista en el artículo 30 de la ley 80 de 1.993 en concordancia con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2.015 de donde se coligen las siguientes actuaciones:


- . Autorizaciones o aprobaciones
- . Certificado de disponibilidad presupuestal
- . Análisis del sector
- . Elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad, diseños, planos y evaluaciones, fichas técnicas etc.
- . Reporte a la Cámara de Comercio, el cual debe ser remitido electrónicamente con antelación a la publicación del proyecto de pliego de condiciones
- . Elaboración y publicación de la convocatoria pública y del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP, por el término de diez (10) días hábiles con antelación a la fecha del acto que ordena la apertura
- . Avisos de prensa.
- . Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones
- . Elaboración del pliego definitivo y publicación en el SECOP
- . Resolución de apertura
- . Audiencia de aclaración de pliegos
- . Audiencia de análisis de riesgos
- . Publicación de adendas.
- . Cierre
- . Evaluación
- . Traslado del informe de evaluación de los participantes
- . Adjudicación de la licitación pública en audiencia pública.

**ARTICULO 21. SELECCIÓN ABREVIADA:** Corresponde a la modalidad de selección abreviada, aquellos casos que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía y la destinación del bien, obra, servicio, pueden adelantarse en forma simplificada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y en la subsección 2 del decreto 1082 de 2.015, selección abreviada.

Adicional a la modalidad de selección abreviada, deberán tenerse en cuenta las causales y los procedimientos que correspondan de acuerdo a la clase de bienes y servicios a adquirir y que se encuentren reglamentados por el Gobierno Nacional.



	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


**21.1 Causales de selección abreviada: a) Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.** Pueden contratarse a través del procedimiento de: **Subasta inversa electrónica o presencial** (Art.2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2.015), compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos (Artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.19 decreto 1082 de 2015). Se consideran bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, 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.

Por bienes y servicios de común utilización se entienden aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades. No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales

**21.2 Estructura del procedimiento de subasta inversa presencial.**

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto


Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

**b).Contratación de menor cuantía:** Se aplicará esta modalidad, teniendo en cuenta la naturaleza, complejidad del objeto a contratar, la cuantía y los criterios de evaluación aplicables a la contratación. El procedimiento está reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2.015. La menor cuantía se determinará en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas, expresados en salarios mínimos legales mensuales.

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
(Del 31 de enero de 2018)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE MENOR CUANTIA**

1. **Contratos por selección abreviada de menor cuantía.** Cuantías desde \$ 21.874.776, equivalente a 28 SMMLV hasta \$ 218.747.760 equivalente a 280 SMMLV.


**Las cuantías aquí indicadas, INCLUYEN EL IVA.**

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015

Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

**c) Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.** Artículo 2.2.1.2.1.2.22. Del Decreto 1082 de 2015, Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La Entidad Estatal que haya declarado desierto una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**d) Productos de origen o de destinación agropecuaria** Artículo 2.2.1.2.1.2.23. Del Decreto 1082 de 2015. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria. La Entidad Estatal debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015, para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos. La Entidad Estatal puede adquirir tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones. En este caso la Entidad Estatal debe expresar en los Documentos del Proceso esta situación.

e) Artículo 2.2.1.2.2.1.1. Aplicación. La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado.

**ARTÍCULO 22. CONCURSO DE MERITOS:** el concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores en los términos previstos en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 2. Se entiende por concurso de mérito, los contratos de consultoría los que celebre las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, pre factibilidad y factibilidad para proyectos y programas específicos así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.


**22.1 Estructura del concurso de méritos:** el concurso de méritos por el sistema de concurso abierto o con precalificación se desarrollara de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

3. La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

4. La Entidad Estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.


6. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Contratación.

**Si se va utilizar el procedimiento de precalificación:**

Artículo 2.2.1.2.1.3.3 Precalificación para el concurso de méritos. En la etapa de planeación del concurso de méritos, la Entidad Estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

Artículo 2.2.1.2.1.3.4. Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos. Si la Entidad Estatal decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP que debe tener la siguiente información:

1. La mención del Proceso de Contratación para el cual se adelanta la precalificación.
2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
3. Los criterios que la Entidad Estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
4. El tipo de sorteo que la Entidad Estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

5. El Cronograma de la precalificación.

Artículo 2.2.1.2.1.3.5. Informe de precalificación. Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la Entidad Estatal debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La Entidad Estatal debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.


Artículo 2.2.1.2.1.3.6. Audiencia de precalificación. La Entidad Estatal debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el Proceso de Contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la Entidad Estatal establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la Entidad Estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si la Entidad Estatal no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el Proceso de Contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

Artículo 2.2.1.2.1.3.7. Efectos de la precalificación. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la Entidad Estatal a abrir el Proceso de Contratación.

**ARTICULO 23. CONTRATACIÓN DIRECTA:** La modalidad de contratación directa está prevista en el artículo 2º numeral 4º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.4.1 al Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 y sólo procede en los siguientes casos:

- a) Urgencia manifiesta (Art. 2º numeral 4 literal a) Ley 1150 de 2007) y artículo 2.2.1.2.1.4.2. Del decreto 1082 de 2015.
- b) Contratación de empréstitos (Art. 2º numeral 4 literal b) Ley 1150 de 2007)
- c) Convenios y Contratos interadministrativos (Art. 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015)

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- d) Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición (Artículo 2.2.1.2.1.4.6 del decreto 1082 de 2015)
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas (Artículo 2.2.1.2.1.4.7 decreto 1082 de 2015)
- f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el acuerdo de reestructuración de pasivos a que se refieren las leyes 550 de 1.999, 617 de 2000. (Artículo 2º numeral 4 literal f) Ley 1150 de 2007)
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (Art. 2.2.1.2.1.4.8 decreto 1082 de 2015)
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. (Art. 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015).
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. (Arts. 2.2.1.2.1.4.11 y 2.2.1.2.1.4.10 respectivamente del decreto 1082 de 2015).


Para Esta modalidad se debe tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la ley 996 de 2005.

**23.1 Procedimiento para la contratación directa:** Las normas generales aplicables a la contratación directa, está previsto en los artículos 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y artículos del 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015. Para la contratación por esta modalidad, deben tramitarse los mismos documentos soportes exigidos para las demás modalidades, con excepción de los trámites que corresponden a la convocatoria pública. En todo caso el procedimiento aplicable, debe observar los principios de la función administrativa (Art 209 C.N) y los principios de la contratación estatal de transparencia, economía y responsabilidad y tenerse en cuenta por parte de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, el cumplimiento de los requisitos y soportes referidos en el presente manual para cada tipo de contrato y agotarse plenamente la etapa de planeación aplicable para todas las modalidades de contratación.

**23.2 Acto administrativo de justificación de contratación directa:** conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, cuando proceda la modalidad de contratación directa, la secretaría de despacho ejecutora tramitará un acto administrativo que contendrá:

1. La causal que invoca para contratar directamente.

OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal  
 2016-2019 Copacabana Somos Todos  
 Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
 NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

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

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del decreto 1082 de 2015, correspondiente a: a) la contratación de empréstitos; b) los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República

**ARTICULO 24. CONTRATACION DE MINIMA CUANTÍA:** Corresponde aquellos contratos cuya cuantía no excedan el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto. Según el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, cuando el valor del contrato a celebrar sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas y de acuerdo al procedimiento que para tal efecto implemente la entidad. El procedimiento de contratación de mínima cuantía se aplicará, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los servicios de consultoría y en las demás causales de selección, cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

**24.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:**


Cuando la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA requiera un bien o servicio de cuantía menor al 10% de la menor establecida, elaborará y firmará el estudio previo de conveniencia y oportunidad, previo el trámite del Certificado del CDP; el estudio previo debe tener como mínimo la siguiente información:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.

OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal  
 2016-2019 Copacabana Somos Todos  
 Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
 NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)



 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b> <small>COMITÉ MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN</small>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016


**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

4. El valor estimado del contrato y su justificación.  
 5. El plazo de ejecución del contrato.  
 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.  
 Paso seguido aplicar el procedimiento previsto en el artículo Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**24.2 DOCUMENTOS SOPORTES PARA LOS CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA:** Los documentos soportes para los contratos de mínima cuantía son los mismos exigidos para todos los contratos de acuerdo a su tipología y que se relacionan en el artículo 26 del presente manual. Perfeccionamiento y ejecución de los contratos de mínima cuantía: Las reglas para el perfeccionamiento y ejecución

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
(Del 31 de enero de 2018)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

de los contratos de mínima cuantía, son iguales a las previstas para los contratos correspondientes a las demás modalidades de contratación.


**24.3 FORMA DEL CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA:** los contratos de mínima cuantía se celebraran en forma escrita, en el formato denominado **“CONTRATO DE MINIMA CUANTÍA”** que contiene el siguiente clausulado:

- .Número.
- .Nombre e identificación del contratista.
- .Objeto del contrato
- .Alcance del contrato
- .Plazo de ejecución.
- .Valor y forma de pago.
- .Lugar de ejecución.
- .Indicación de la imputación presupuestal e identificación del proyecto
- .Manifestación del contratista de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la ley.
- .Cláusula de multas
- .Garantía única, en los eventos previstos en las normas de contratación y los reglamentados en el presente manual.

**24.4. LAS GARANTÍAS EN LOS CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA:** Con fundamento en lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del decreto 1082 de 2015, Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, con excepción de los contratos de obra que constituyan riesgos de estabilidad, salarios y prestaciones sociales, y en todos los contratos cuando se pacte anticipo o pago anticipado; tales situaciones serán sustentadas en los Estudio y documentos previos.

**24.5 DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La entidad estatal deberá publicar el informe de evaluación durante (1) un día hábil. Los contratos suscritos por la entidad de deportes, JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, se publicarán en el sistema electrónico para la contratación

OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal  
2016-2019 Copacabana Somos Todos  
Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

pública. SECOP., adicionalmente y por política de transparencia y publicidad, los contratos también seguirán publicándose en la página de la entidad de deportes, JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, a través de la oficina de comunicaciones al igual que de otros medios.

**CAPITULO VII DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONTRATOS**


**ARTICULO 25. TIPOLOGIA DE LOS CONTRATOS:** Los contratos estatales son definidos por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como actos jurídicos generadores de obligaciones celebrados por las entidades estatales que pueden ser:

- a) Los definidos en disposiciones especiales (Código Civil, Código de Comercio), como el arrendamiento, compraventa, donación, comodato, compraventa, suministro etc.
- b) Los derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (contratos no regulados)
- c) Los definidos en el Estatuto contractual (obra, consultoría, de prestación de servicios, concesión, encargos fiduciarios, fiducia)

Los siguientes son los contratos que comúnmente celebra la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA:

**25.1 Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebran las entidades estatales para construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueron imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993. (Artículo 32 numeral 1º Ley 80 de 1993).

**25.2 Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** Son contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. En ningún caso estos contratos

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

generarán relación laboral, ni prestaciones sociales, y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

**25.3 Contratos de Compraventa y Suministro:** Contrato de compraventa y suministro de bienes muebles: Son los que tienen por objeto adquirir bienes muebles. Si se requiere una sola entrega y un solo pago se denominan de Compraventa. Si se requieren entregas periódicas definidas en el tiempo, se denominan de Suministro. La adquisición de bienes y servicios, suministro con cargo al presupuesto de funcionamiento se sujetará estrictamente al Plan de Compras de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA (Recursos Materiales).


**25.4 Contratos de Consultoría:** Son contratos de Consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para que se efectúen asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos

**25.5 Contrato para la adquisición de bienes inmuebles:** La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

**25.6 Contratos Ínter administrativos:** Son aquellos que celebran entre si las entidades públicas referidas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

**25.7 Contratos de Arrendamiento:** Este es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa y la otra a pagar por este goce, un precio determinado.

**25.8 Contrato adquisición de bienes y de servicios:** Son los que celebran las entidades para la adquisición de bienes y de servicios de común utilización requeridos para el cumplimiento de su misión, objetivos y el desarrollo de los planes, programas y proyectos enmarcados dentro del Plan de compras.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**25.9 Contrato de Comodato o Préstamo de Uso:** El Comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o inmueble, por un tiempo determinado, para que ésta haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

**ARTICULO 26. CONTENIDO DE LOS CONTRATOS:** Cuando la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA requiera el bien o la prestación del servicio, elaborará las minutas de los contratos, las cuales se ajustarán a las normas civiles, comerciales y de contratación estatal que correspondan a la esencia y naturaleza del respectivo contrato y que deberá contener como mínimo las siguientes cláusulas:

**26.1. Objeto del contrato:** Se determinará claramente la naturaleza del contrato y el objeto de las prestaciones a cargo del contratista.


**26.2. Alcance del contrato:** Que corresponde a todas las actividades que deben adelantarse para la ejecución del objeto del contrato; dichas actividades son muy diferentes a los objetivos o finalidades que se buscan con la celebración del contrato.

**26.3. Obligaciones de las partes:** Se relacionarán las obligaciones y alcance del objeto a cargo de las mismas y el plazo para su cumplimiento.

**26.4. Plazo de ejecución del contrato:** Se describirá el término en días hábiles o calendario, meses o años, dentro del cual el contratista deberá cumplir con las obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto del contrato. Dicho plazo de ejecución se contabilizará a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio por el interventor y el contratista

**26.5. Valor total del contrato:** Es la contraprestación que la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA cancelará al contratista por el costo de los bienes, obras o servicios, incluido el valor correspondiente al IVA, cuando se cause, en cuyo caso se desagregará.

**26.6. Forma de pago:** Se pactará la forma como la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA cancelará al contratista el valor de los bienes,

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

obras y servicios, determinándose expresa y claramente el trámite que deberá adelantar el contratista para su reconocimiento y los plazos con que contará la entidad para efectuar el pago. En el evento en que se pacte anticipo, se establecerá claramente la garantía


**26.7. Mecanismos de cobertura del riesgo:** Se pactarán en el contrato, las garantías necesarias para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la ley 1150 de 2007, las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general los demás mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, a solicitud de los oferentes o contratistas. La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, exigirá la garantía única de cumplimiento en todos los contratos cuyo valor sea superior al diez (10%) de la menor cuantía, a través de los mecanismos determinados en el Decreto 1082 de 2015 por los siguientes amparos y coberturas:

**a) Cumplimiento:** Por el 10 % del valor del contrato, por el término de duración y cuatro (4) meses más.

**b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente 15 % del valor total del contrato, por el término del contrato y seis (6) meses más, sin perjuicio de lo estipulado en la legislación civil y comercial, conforme la cual, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizando el buen funcionamiento de los bienes suministrados. Dicho término comenzará a contarse a partir de la fecha de la entrega total y/o puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.

**c) Calidad de los servicios:** Equivalente al 15% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más.

**d) Estabilidad y calidad de la obra:** Equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del Acta de Recibo Final de los trabajos objeto del contrato.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**e) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

**f) Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Cuando se pacte, por el ciento por ciento (100%) del valor del anticipo, por el término del contrato y cuatro (4) meses más.


**g) Pago anticipado:** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie y su vigencia será por el término del contrato y cuatro (4) meses más.

**h) Responsabilidad civil extracontractual:** Por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO:** De acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato se incluirán los amparos correspondientes en la respectiva garantía única; de igual manera se podrán incluir otros amparos que se determinaran y justificarán en los estudios de conveniencia las garantías que requiera el contrato en razón de la naturaleza del objeto del contrato y los riesgos que amenacen el cumplimiento del contrato o riesgos frente a terceros.

**26.8. Cláusula penal pecuniaria:** Se pactará el pago a favor de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por los perjuicios que pueda causar el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

**26.9. Multas por incumplimiento:** En caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El contratista autoriza a la entidad para que descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas una

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la entidad podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto en el contrato y si, de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, la entidad podrá acordar con el contratista en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).


**26.10. Exclusión de la relación laboral:** En los contratos en los cuales el contratista deba destinar para su ejecución personal dependiente, se pactará que no existirá vínculo laboral alguno entre éstos y la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA.

**26.11. Documentos del contrato.** Se pactará una cláusula en la que se indique: “Que hacen parte integral del presente contrato, todos los documentos soportes que acreditan los requisitos exigidos en el manual de contratación de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA” relacionados en el documento denominado “LISTADO DE DOCUMENTOS SOPORTES”.

**26.12. Publicación del contrato:** los contratos suscritos por la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA con excepción de los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, se publicaran en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP, conforme a lo dispuesto por las normas vigentes aplicables artículo 2.2.1.1.1.7.1, decreto 1082 de 2015, adicionalmente y como política de transparencia, los contratos también se publicaran en la página Web de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, a través de la oficina de comunicaciones, al igual que en los demás medios que exija la ley o los entes de control.

**26.13. Sujeción de los pagos:** Estos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC.



 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**26.14. Inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones legales:** El contratista manifestará bajo la gravedad del juramento, que no se haya incurrido en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición Constitucional legal alguna para celebrar contratos.

**26.15. Interpretación, modificación y terminación unilaterales, y caducidad.** En los contratos de obra, suministro, prestación de servicios, y en los demás que señale la ley, se incluirán las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales, y de caducidad, en los términos legales.

**26.16. Cláusula de indemnidad:** En todos los contratos se deberá incluir la cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.


**ARTICULO 27. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos para la celebración de los contratos, previstos en las normas de contratación vigentes son los siguientes:

**A. Documentos que deben tramitar y elaborar los servidores públicos.**

**Responsables de los procesos de contratación.**

- 1) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):** Expedido por la Tesorera de la entidad, previo certificado de conveniencia expedido por el Director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, cuyo objeto e imputación debe ser igual a la indicada en dicho documento.
- 2) **ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES** Artículo 2.2.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015. Deber de análisis de las Entidades Estatales.
- 3) **Estudio Previo:** A partir de la vigencia de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, para las modalidades de selección por Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, deberá elaborar previo al inicio del proceso de contratación, el “estudio previo”, y contendrá como mínimo la siguiente información:


*OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal  
2016-2019 Copacabana Somos Todos  
Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)*

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- a) La descripción de la necesidad que la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA pretende satisfacer con la contratación.
- b) La justificación de la contratación realizada que la entidad requiera de la misma y donde se analice y determine la conveniencia y oportunidad del proceso y/o contrato a celebrar, su adecuación a los planes, programas y proyectos de la institución y a su presupuesto, en tal sentido se indicará el nombre del proyecto, justificación desde el plan de desarrollo, eje estratégico, política, programa o proyecto del pan de desarrollo a la que corresponde dicha contratación. En consecuencia, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA será responsable en todo caso, por la coherencia de los objetos contractuales, alcances, objetivos, fines, perfiles del contratista, valores, plazos etc., con el proyecto, programa, insumos y actividades.
- c) La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar así: objetivos del contrato, condiciones del contrato a celebrar, objeto, alcance, perfil del contratista, plazo, forma de pago y lugar de ejecución.
- d) Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección
- e) El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial de la respectiva contratación, su monto y posibles costos asociados.
- f) En el caso de que la contratación sea por precios unitarios, debe soportarse el estudio de cada uno de los elementos o ítems.
- g) Consulta en el Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por siglas UNSPSC., si el objeto o los ítems del objeto no están contenidos en dicho catálogo, deberá hacerse estudio de precios en el mercado, con el cual se establecerá el presupuesto oficial.
- h) Justificación de los requisitos habilitantes y los factores de evaluación de conformidad con lo previstos entre los artículos 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. El análisis que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- i) El análisis que sustenta las exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extra contractual derivados del

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

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 expida el Gobierno Nacional.

- j) Elaboración de ficha técnica que incluya las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir, en términos de desempeño y calidad, para los procesos por selección abreviada subasta inversa.
- k) Planos, diseños y proyectos, en los procesos para la contratación de Obra pública.
- l) Recomendación al representante legal para adelantar el proceso y/o celebrar el contrato correspondiente.


**3) Certificado sobre la insuficiencia de personal de planta o capacitado según el Decreto 2209/98 y 021/2004:** El cual debe ser expedido por el Director para los contratos de prestación de servicios personales. Los funcionarios encargados del cumplimiento de este requisito son el Director de la entidad y la Tesorera.

**5) Acto administrativo de asignación de interventor:** Mediante éste documento se designa al interventor y/o supervisor y debe incluir, la constancia de notificación, con firma y fecha de notificación por parte del interventor designado.

**6) Consulta del Boletín de Responsabilidad Fiscal:** (vigencia 3 meses), tanto de la persona jurídica como su representante legal.

**7) Consulta Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.** Con la entrada en vigencia de la Ley 1238 de 2008, las entidades públicas podrán consultar los antecedentes disciplinarios de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales. Para solicitar este documento, tenga en cuenta que su expedición es gratuita en todo el país y que también lo puede consultar a través de esta página WEB [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)


**8) Certificado de idoneidad:** Expedido por la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA con base en la información académica y experiencia laboral acreditada por el oferente. Este requisito se requiere para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- 9) Certificado de bien de propiedad de entidad pública:** certificado de que el inmueble es de propiedad del estado, expedido por Secretaria de Planeación del Municipio de Copacabana, según corresponda, cuando se trate de contratos de obra y/o estudios y diseños relacionados con bienes inmuebles.
- 10) Presupuesto oficial de obra,** firmado por el ingeniero que realizó la evaluación con el visto bueno del Secretario de Infraestructura, cuando se trate de contratos de obra.
- 11) Expediente original y completo** cuando se trate de procesos de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, debidamente foliados y firmados.
- 12) Requisitos y soportes contrato de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad del municipio con particulares.** Ofrecimiento por parte del arrendatario que incluya valor, plazo, destinación, protección del bien, etc. – Estudio de conveniencia y oportunidad (que incluya estudio de títulos del inmueble y estudio precios del mercado, justificación del contrato, etc.). – Certificación de la Secretaría de Planeación sobre el uso del inmueble.
- 13) Requisitos y soportes contrato de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad de particulares a la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA.** Estudio de conveniencia y oportunidad (que incluya la necesidad que se pretende satisfacer, la descripción del inmueble que se pretende arrendar, estudio precios del mercado basado en avalúo comercial etc.
- 14) Requisitos y soportes para los contratos adicionales (tiempo y/o valor):** Solicitud del contratista sobre la adición ó acta de las partes sobre la necesidad de la adición; informe del interventor en el que se analice el estado de ejecución del contrato (fecha de inicio y fecha de terminación) balance financiero del contrato y el concepto sobre la viabilidad de la adición; aprobación o autorización del Director Para la adición en valor debe venir acompañada del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- 15) Requisitos y soportes para la cesión del contrato:** solicitud del contratista de autorización de cesión del contrato y presentación del cesionario adjuntando a la misma, la documentación por él aportada inicialmente. Informe del interventor en el que se analicen las condiciones de la cesión y las calidades del cesionario, a fin de

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


verificar que estas sean iguales o superiores a las del cedente, emitiendo concepto sobre la viabilidad de la Cesión.

**16) Requisitos para la adquisición de bienes y servicios:** Certificación en la que se acredite que el bien o servicio a adquirir se encuentra incluido en el plan de compras de bienes y servicios de la entidad. Dicho certificado deberá ser tramitado ante la Tesorera de la entidad.

**B) Documentos que deben aportar los proponentes:**

**Persona jurídica:**

- 1) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia de 30 días de expedición. En él, se analiza la capacidad e idoneidad de la entidad para contratar y las facultades legales del representante legal, para suscribir el contrato. En el evento que el representante legal no esté facultado para contratar o que esta facultad sea insuficiente, deberá adjuntarse acta de la junta directiva con tal autorización. El documento expedido por la Cámara de Comercio.
- 2) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 3) RUT.
- 4) Protocolo o Compromiso Ético, debidamente diligenciado y firmado.
- 5) Hoja de vida persona jurídica cuando el objeto sea de prestación de servicios.
- 6) Propuesta: Debe estar dirigida al Representante Legal, indicar el objeto y alcance de la contratación (que debe ser igual o coherente con el certificado de conveniencia y el CDP), valor, termino del contrato (el cual debe ser concreto en meses y días) e indicarse Cronograma de actividades y presupuesto de inversión cuando la naturaleza del bien o servicio lo amerite.
- 7) Soportes Laborales (Certificaciones de experiencia relacionadas con el objeto que se pretende contratar).

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
(Del 31 de enero de 2018)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- 8) Registro mercantil cuando la contratación del bien o servicio constituya una actividad comercial y esté relacionada en el artículo 20 del Código de Comercio.
- 9) Paz y Salvo municipal y estampillas de acuerdo a normatividad vigente.


**Persona natural:**

- 1) Formato Único Hoja de Vida actualizado y completamente diligenciado.
- 2) Fotocopia Cédula de ciudadanía.
- 3) Soportes Laborales (Certificaciones de experiencia relacionadas con el objeto que se pretende contratar).
- 4) Soportes formación académica (Diploma o acta de grado de títulos obtenidos, Tarjeta Profesional, certificaciones de cursos, seminarios, talleres, diplomados relacionados con el objeto que se pretende contratar).
- 5) RUT.
- 6) Propuesta: Debe estar dirigida al Representante Legal, indicar el objeto y alcance de la contratación (que debe ser igual o coherente con el certificado de conveniencia y el CDP), valor, termino del contrato (el cual debe ser concreto en meses y días) e indicarse Cronograma de actividades y presupuesto de inversión cuando la naturaleza del bien o servicio lo amerite.
- 7) Libreta militar para personas mayores de 18 años y menores a 50 años.
- 8) Declaración de bienes y servicios.
- 9) Paz y salvo municipal y estampillas de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTICULO 28. REQUISITOS NECESARIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Los contratos del Estado se perfeccionan:

- 1) Cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.
- 2) Cuando se haya obtenido el Registro Presupuestal, expedido por la Tesorera de la entidad.

**ARTICULO 29. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución del contrato, se requiere de:

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

- 1) Aprobación de la garantía única de cumplimiento de los contratos por parte del Director, mediante comunicado de aprobación que acredite la garantía constituida.

**Trámite para la aprobación de la garantía única de cumplimiento:** Se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:


. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista constituirá la garantía única de cumplimiento a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura previstos en el decreto 1082 de 2015, la que debe amparar todos los riesgos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del contrato, previo el análisis de los riesgos de la contratación y el nivel de extensión de los mismos.

Allegada en estos términos la garantía única de cumplimiento a la Dirección, verificará en la garantía única la siguiente información:

- . Nombre o razón social completa del contratista,
- . Identificación del contratista tomador de la garantía debidamente firmada.
- . Clase de mecanismo de cobertura del riesgo
- . Asegurado y beneficio de la entidad
- . Objeto del Seguro que contenga el N° y el objeto indicado en el contrato.
- . Correspondencia de los amparos, valor y cobertura de la garantía respecto a lo estipulado en el contrato.

Cumplida esta verificación, se diligenciará un formato de aprobación, que finalmente firmará el Director, extensiva al documento que acredita la garantía de cumplimiento.

- 2) Publicación, para todos los contratos cuyo valor sea superior al diez (10%) de la menor cuantía.
- 3) Recibo de pago del impuesto de timbre cuando haya lugar a él.
- 4) Pago de aportes fiscales y parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral: El contratista deberá acreditar a la firma del acta de inicio, que se encuentra afiliado a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y aportar los comprobantes de pagos y las personas jurídicas, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes fiscales y parafiscales

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b> <small>LA UNIÓN HACE LA FUERZA</small>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

relativos al sistema de seguridad social integral, así como los del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.

**ARTICULO 30. EJECUCION DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato deberá ser entendida como el término dentro del cual los contratantes realizan los actos necesarios para el cumplimiento de las prestaciones adquiridas por virtud del acuerdo respectivo y el valor del contrato corresponderá al contenido patrimonial de las prestaciones acordadas, sin interesar la forma de pago de las mismas. La ejecución del contrato se inicia una vez legalizado el mismo con la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el interventor designado por la entidad; el control de la actividad contractual o la vigilancia sobre la ejecución de los mismos, será responsabilidad del interventor designado para tal fin, de conformidad con las reglas contenidas en el Manual de Interventoría. El interventor al culminar la ejecución del contrato, deberá elaborar el informe final de interventoría, en el que conste el cabal cumplimiento del mismo; igualmente elaborará y suscribirá la respectiva acta de liquidación.

**ARTÍCULO 31. SUPERVISIÓN PARA EL CONTROL DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:** Para la vigilancia y control de los contratos se designará como interventor al funcionario de la entidad que tenga relación funcional con el objeto contractual. El supervisor o interventor será responsable de ejercer una adecuada, oportuna, eficaz y eficiente vigilancia del cumplimiento del contrato asignado, vigilancia que tendrá por objeto, asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato. Al efecto, los supervisores serán responsables del cumplimiento de las funciones que se les señala dentro del marco de funciones o en las que se expidan con posterioridad que la modifiquen o complementen.


**ARTICULO 32. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Durante la ejecución del contrato, las partes cumplirán con las siguientes obligaciones:

**32.1 DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar el contrato oportuna y eficazmente,
2. Cumplir con el objeto y las demás obligaciones inherentes a él,
3. Colaborar con la entidad con el cumplimiento de los fines de la contratación

**OSCAR ALBERTO RESTREPO RESTREPO - Alcalde Municipal**  
 2016-2019 Copacabana Somos Todos  
 Carrera 49A No.39 95 Tel. 4010018-2745675  
 NIT. 890.985.016-3 [juntadedeportes@hotmail.com](mailto:juntadedeportes@hotmail.com)



	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


4. Las demás obligaciones que se consignen en el pliego de condiciones o en la minuta del contrato.

**32.2 DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones o en la minuta del contrato.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de la finalidad de la contratación de la entidad.

**ARTICULO 33. SITUACIONES CONTRACTUALES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN:**

**33.1 Adición en valor y tiempo del contrato:** En la ejecución de los contratos estatales, cualquiera que sea su tipología, con la finalidad de evitar la paralización o afectación del servicio que la entidad estatal se encuentra prestando, los mismos se podrán adicionar en plazo y valor, previo el cumplimiento de los requisitos de planeación, perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, a pesar de que la adición de los contratos estatales nace de la autonomía libre de la voluntad de los contratantes y que deberá cumplir con los requisitos de planeación, perfeccionamiento y ejecución, esta situación no hace que la adición del contrato sea considerada como un nuevo contrato, por cuanto lo que se persigue con esta figura, es que la entidad estatal contratante no se entrase en un nuevo proceso de selección de contratista, en detrimento de los fines de la contratación estatal, sino que, actuando conforme a los principios de La contratación estatal y de la función administrativa, pueda completar en el menor tiempo posible la ejecución del objeto contratado. En este sentido, cuando el contrato estatal es adicionado en precio, éste deberá ser sumado al valor inicial del negocio jurídico y el resultado será el valor real del contrato, el cual, para efectos presupuestales, fiscales y de publicidad, es el que debe ser tenido en cuenta. En todo caso, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, será el responsable de verificar que con la celebración de contratos adicionales no se evadan los procesos que legalmente

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**


**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

correspondan de conformidad con la cuantía y la naturaleza del objeto, debiendo atender la adición a las finalidades antes previstas. En todos los casos en que se requiera la adición del contrato en término (sin que sobrepase la respectiva vigencia fiscal) y valor o en ambos, esta deberá tramitarse con la debida antelación al vencimiento del plazo inicial pactado, de tal forma que el perfeccionamiento y legalización se realicen dentro de la vigencia del contrato, es decir antes del vencimiento del término del contrato inicial.

**33.2 Adición para la aclaración y corrección del contrato:** También será procedente la celebración de contratos adicionales, con el fin de hacer aclaraciones y correcciones al contrato inicial, ante ambigüedades que pudieren conducir a interpretaciones incorrectas de lo pactado; así mismo, para corregir errores involuntarios en las minutas y que se requieran del acuerdo de voluntades entre las partes.

**Procedimiento para las adiciones:** Las adiciones pueden proceder por necesidad de la entidad contratante, por solicitud del contratista o por la necesidad sustentada por ambas partes del contrato, fundamentada en todo caso, en el cumplimiento de los fines de la contratación, por consiguiente, los documentos soportes serán: Análisis y justificación por parte de la entidad a través del secretario de despacho competente y del interventor de la necesidad de adicionar el contrato, o solicitud del contratista con el correspondiente análisis técnico y recomendación por parte del interventor para adicionar el contrato, o acta de obra suscrita entre las partes contratantes en las que se sustente técnica, administrativa y financieramente la necesidad de adición, informe de interventoría sobre el estado de ejecución del contrato, certificado de disponibilidad presupuestal cuando la adición sea en valor. Una vez diligenciados dichos documentos soportes, se elaborará el contrato adicional correspondiente, el cual deberá celebrarse y legalizarse antes del vencimiento del contrato inicial.

**33.3 Suspensión del contrato:** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, la entidad a través del interventor designado y el Contratista suscribirán de común acuerdo un Acta de Suspensión del Contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del Contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados y el término de la suspensión.

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**


Superadas las causas de la suspensión las partes suscribirán un Acta de Reanudación del Contrato señalando la fecha y forma. El Contratista deberá ampliar las garantías en igual período al de la suspensión. Si no se lograre el mutuo acuerdo, la entidad mediante acto motivado, podrá adoptar unilateralmente la suspensión y con los efectos a que se refiere el presente numeral.

**33.4 Cesión del contrato:** La ley 80 de 1993 prevé en su artículo 9º la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles.

- 1) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y,
- 2) Cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
- 3) Cuando el contratista solicite la autorización para la cesión. La misma ley 80 de 1993 en el artículo 41, inciso 3º establece que “Los contratos estatales son intuito persone y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante.” El uso de la figura de la cesión, también se fundamenta en la aplicación de los principios de celeridad, economía y eficacia de la labor administrativa de contratación.

El procedimiento para el trámite de la cesión del contrato es el siguiente:

- 4) El contratista debe solicitar al ordenador del gasto la autorización para realizar la cesión del mismo indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
- 5) El ordenador del gasto determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar, acto que se entenderá con la suscripción de la correspondiente minuta de cesión al contrato.
- 6) Celebrada la cesión al contrato, se procederá incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente.
- 7) El cesionario del contrato, deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato u orden originales; pagar la publicación de la cesión en el diario único de contratación, cuando a ello hubiere lugar. Para hacer efectiva la cesión en cuanto a los pagos posteriores a ésta, no se requiere crear nuevos certificados de disponibilidad presupuestal, ni realizar nuevos contratos

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**33.5 Terminación del contrato, en forma normal y anormal:**

- 1) La terminación en forma normal se da por vencimiento del plazo pactado o por cumplimiento del objeto contractual antes del plazo previsto.
- 2) La terminación anormal se presenta, por la ocurrencia de una o varias de las siguientes circunstancias:


. Terminación bilateral de mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se suscribirá la respectiva acta en la que se indiquen las razones que motivan tal terminación dejando constancia del hecho de que con esta terminación no se generan ningún perjuicio para la Entidad, quedando en libertad para contratar de nuevo si persistiere la necesidad. Esta acta debe ser suscrita por el representante legal de la Entidad y el interventor.

. Terminación unilateral del contrato la cual procede cuando se presenten las causas expresamente contenidas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. En este evento la terminación se hará mediante acto administrativo motivado, agotando previamente el debido proceso.

**33.6 Incumplimiento del contrato:** Cuando se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afectan de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueden producir a su paralización, en cuyo caso le entidad podrá demandar el incumplimiento del contrato y solicitar su liquidación en el estado en que se encuentre y se procederá a iniciar el trámite para la aplicación de las sanciones contractuales a que hubiere lugar.

**33.6.1 Aplicación de las sanciones contractuales (Multas, declaratoria del siniestro de incumplimiento y caducidad)**

En caso de que sea necesario aplicar multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, la interventoría debe remitir informe en el que se consigne el estado general del contrato, con indicación clara y precisa del incumplimiento, requerimientos hechos al contratista, etc., garantizando previamente el debido proceso al contratista que ha incumplido. Para tal efecto la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA adelantará las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en las normas contractuales

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016


**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

**a) Multas por incumplimiento:** En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá

Superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El contratista autoriza a la entidad para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la entidad podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto en el contrato, y si, de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, la entidad podrá acordar con el contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

**Procedimiento para la Imposición de las Multas:** Advertida cualquiera de las circunstancias del contrato, informará de tal situación al Director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, quien solicitará realizar el trámite correspondiente para la imposición de la multa, adjuntado el expediente del contrato, informe completo de interventoría que contenga los hechos y circunstancias en los que se origina el incumplimiento y copia de los requerimientos hechos al contratista con sus respectivas respuestas si las hubiere y demás documentos probatorios que estime pertinentes. La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, mediante acto administrativo motivado, impondrá la multa a que hubiere lugar señalando los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instándolo al cumplimiento de las obligaciones pendientes. Frente a este acto administrativo se concederá el recurso de reposición en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo, recurso que deberá ser resuelto por la Entidad antes del vencimiento del plazo del contrato a fin

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

de que la multa sea descontada de los saldos a favor del contratista. Si, vencido el plazo, el contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la entidad procederá a su cobro en los términos previstos anteriormente.

**Oportunidad:** La imposición de multas procederá dentro del plazo de ejecución del contrato.


**b) Declaratoria del siniestro de incumplimiento:** Para estos efectos se adelantará el procedimiento descrito anteriormente para la imposición de multas. En este proceso, hará parte adicional a la Entidad contratante y el contratista el garante del cumplimiento del contrato (compañía de seguros, entidad bancaria, etc.), debiéndose informar previamente de los hechos de incumplimiento del contrato por parte de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA y del interventor del contrato. Adicional a los informes referidos en el procedimiento para la imposición de multas, para este caso particular y antes de la solicitud a la declaratoria del siniestro de incumplimiento, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, deberá cuantificar el valor del daño o siniestro, teniendo como base el objeto, alcance y valor pactados en el contrato

**Oportunidad:** La declaratoria del siniestro de incumplimiento procederá dentro de la cobertura establecida en la garantía de cumplimiento en todos sus amparos.

**c) Caducidad:** Procede cuando se presenten las causas expresamente contenidas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. En este evento la declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado, agotando previamente el debido proceso

**33.7 Liquidación del contrato:** La liquidación de un contrato es la etapa final de todo su procedimiento; constituye un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo; ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual, o declarada la caducidad o la terminación unilateral del mismo.

La liquidación pone fin al vínculo contractual existente entre las partes. Puede ser total o parcial. La total de común acuerdo cierra la posibilidad de discutir cualquier aspecto relacionado con la relación contractual, en tanto que la parcial, deja abierta la opción para el contratista de acudir por la vía de la acción contractual ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, con el fin de dilucidar aquellos

	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**


**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

aspectos frente a los cuales aquél haya señalado en el acta su inconformidad. La Ley 80 de 1993 en los artículos 60 y 61, y la Ley 1150 de 2007 en el artículo 11, ordenan como obligación la liquidación de común acuerdo de los contratos, dentro de los términos fijados en los pliegos de condiciones o términos de referencia, en la siguiente forma:

De conformidad con la legislación vigente tenemos que existen tres tipos de liquidación de los contratos, a saber:

- a) Voluntaria o por mutuo acuerdo (Ley 80 de 1993, artículo 60, Ley 1150 artículo 11)
- b) Unilateral por parte de la entidad estatal (Ley 80 de 1993, artículo 61) y Ley 1150 artículo 11),
- c) Judicial (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011 artículo 164, numeral 2, literal j)). De la regulación del trámite de liquidación se derivan características propias en cada tipo de ésta así:

**1) La liquidación voluntaria o por mutuo acuerdo:** Es el acuerdo de voluntades, por medio del cual las partes detallan el estado final de la ejecución de las prestaciones u obligaciones adquiridas por cada una, como consecuencia de la ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo. El acta de liquidación deberá contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no por ambas partes, su equivalencia, multas debidas o canceladas, la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista; además, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y en ella constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones necesarios para superar las divergencias presentadas, declarándose, por lo general, las partes a paz y salvo mutuamente. La labor de proyectar el acta de liquidación que la entidad presentará al contratista es responsabilidad del interventor o supervisor, pero la competencia y obligación de adelantar la liquidación corresponde al Director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA y sobre este, recaerá la responsabilidad, tanto disciplinaria y fiscal como por vía de acción de repetición, cuando se causen perjuicios al contratista o a la entidad por no liquidar el contrato dentro de los términos legales antes señalados.

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b> <small>Junta Municipal de Deportes y Recreación</small>	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: FR-R-016
		Versión: 01
		Fecha actualización: 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

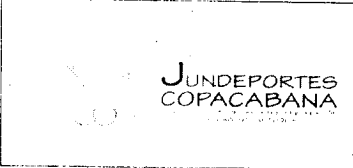
**2) Liquidación unilateral:** Siempre que no se haya logrado acuerdo con el contratista sobre la liquidación del contrato o cuando éste no haya atendido las invitaciones que por escrito la entidad le formule para liquidar el contrato de mutuo acuerdo, la administración deberá liquidarlo mediante acto Administrativo motivado (resolución) susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo. Esta liquidación podrá realizarse dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o términos de referencia, dentro de los cuatro meses supletorios de que habla la ley o dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los términos anteriores. No obstante, siempre podrá liquidarse el contrato unilateralmente hasta antes de vencerse el término para la caducidad de la acción contractual (dos años) o de la notificación del auto admisorio de la demanda interpuesta por el contratista. Téngase en cuenta, que la invitación previa y por escrito al contratista para liquidar el contrato de mutuo acuerdo es condición forzosa para que pueda acudir a la liquidación obligatoria, so pena de nulidad de la misma por abuso de poder o por violación del debido proceso

**3) Liquidación por vía judicial:** Es aquella practicada por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Si la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, no liquidare el contrato durante los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o, en su defecto del establecido por la ley, el interesado podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar. Únicamente el contratista está legitimado para incoar esta demanda.

Ahora bien, la competencia para realizar la liquidación radica en cabeza del jefe de la entidad contratante, o su delegado, y en el contratista o su representante legal, quienes deben contar con la suficiente capacidad, a fin de efectuar los actos de disposición necesarios para lograr el cumplimiento de los acuerdos a que haya lugar con ocasión de la liquidación contractual.

**La liquidación del contrato y las garantías:** Por último es importante y necesario tener en cuenta, que tanto en el acta de liquidación por mutuo acuerdo como en la resolución que liquide unilateralmente el contrato, se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato por los amparos allí estipulados, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, ya que aun después de liquidado el contrato la administración puede reclamar por estos conceptos. Se aclara, que el contenido de



	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

la presente directriz jurídica es de aplicación no sólo para los contratos de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, sino también para los convenios, acuerdos, alianzas o similares donde se hayan pactado obligaciones o prestaciones de naturaleza tal, que sea necesaria su liquidación.


De un adecuado manejo y cumplimiento en los términos y requisitos legales para la liquidación de los contratos y convenios de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, depende que se eviten riesgos derivados de la realización de las obligaciones, que aún después del fenecimiento del término de ejecución del objeto continúan existiendo por la naturaleza del contrato o convenio.

**CAPITULO VIII DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 34. ARCHIVO DE LOS CONTRATOS:** Teniendo en cuenta que la actividad contractual se desarrolla al interior de la entidad, esta debe asumir la custodia, administración, archivo y control del mismo. El expediente del contrato permanecerá en la entidad durante el término de ejecución, en el que se continuará archivando todos los documentos correspondientes a esta etapa, tales como: Acta de inicio, informes de interventoría, actas de pago, comunicaciones del contratista, requerimientos, actas de suspensión, adiciones, sanciones, acta de terminación, acta de liquidación etc. Una vez terminado y liquidado el contrato, el expediente completo deberá ser remitido para su archivo definitivo. La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, implementarán el procedimiento Administrativo necesario para la custodia y archivo de los contratos durante su ejecución y liquidación, tales como: recurso humano, espacio y condiciones físicas de archivo etc. La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, velará por la custodia, administración, archivo y control de los contratos, so pena de las acciones penales, civiles, administrativas y disciplinarias que correspondan, por el deterioro anormal, pérdida o mutilación de los contratos.

**ARTICULO 35. INFORMES RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN:** Los siguientes son los informes relacionados con la contratación que debe rendir la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, ante entidades de control:

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 190 de 1995, y de las demás leyes actuales vigentes, los diferentes procesos contractuales serán publicados en el sistema de contratación pública SECOP, Igualmente en los diferentes medios electrónicos y los recomendados por los entes de control. la relación de contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior, la cual

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b> <small>Junta Municipal de Deportes y Recreación</small>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016


**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
 PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
 COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

contendrá la siguiente información: Objeto, valor de los mismos, destino y el nombre de los contratistas, así como de las licitaciones o concursos públicos declarados desiertos, una relación de contratos celebrados en el mes inmediatamente anterior, cuyo valor supere el 50% de su menor cuantía incluyendo los interadministrativos, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 190 de 1995.

**ARTICULO 36. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.** Cuando La entidad detecte irregularidades en la forma como se ha llevado a cabo el proceso de selección de que se trate y en aras de garantizar los principios que rigen la contratación, podrá sanear el proceso ordenando que el mismo se retrotraiga a la etapa correspondiente con el propósito de ejecutarla correctamente, o cuando ello implique un traumatismo inconveniente para los intereses de La entidad y/o de los participantes, se adopten las medidas de buena administración que permitan remediar el inconveniente presentado, sin alterar la esencia del procedimiento de selección. **PARÁGRAFO 1:** De no ser posible sanear el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, La entidad, a la luz de los principios contractuales y sin que por ello pueda entenderse que se afecta de alguna manera a los proponentes, se ordenará la terminación del proceso en el estado en que se encuentre, pudiendo iniciarse un nuevo proceso. **PARÁGRAFO 2:** A efecto de velar por la legalidad de los procesos de selección, el comité asesor podrá intervenir en los mismos en todos los casos y en cualquier etapa, para revisar la legalidad del proceso y formular las recomendaciones que fueren del caso. La intervención del comité asesor será obligatoria cuando así se determine en el presente manual o en el respectivo contrato.

**ARTICULO 37. DE LA DEBIDA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS:** El director de la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA y el comité asesor, al momento de iniciar el trámite de los contratos, determinarán adecuadamente la modalidad, causal y el procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la cuantía y los criterios de evaluación, de tal forma que no se evadan los procedimientos de la convocatoria pública cuando legalmente corresponda. Así mismo, deberán verificar los datos de la correspondiente vigencia, la celebración de contratos con el mismo objeto y cuyo valor sumado con la contratación que se pretende celebrar no supere los montos de la mínima cuantía; en caso de superarse este tope, deberá adelantarse la convocatoria pública correspondiente, con las excepciones previstas en la ley. Los funcionarios referidos en el presente artículo serán responsables, en principio, por la omisión de adelantar los procesos de contratación por convocatoria pública

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

cuando la ley así lo exija, haciéndose acreedores a las sanciones penales, fiscales y disciplinarias que de ello se deriven.

**ARTÍCULO 38. DELEGACIONES:** El Representante legal podrá delegar la suscripción de todos los actos necesarios para la ejecución de los contratos, tales como: actas de inicio, suspensión, recibo o cumplimiento a satisfacción según el caso y liquidación bilateral. Expedir las certificaciones a que hace referencia el decreto 2209 de 1.994 (norma de austeridad en el gasto público) y de idoneidad y experiencia para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015. Los funcionarios delegatarios serán responsables por sus actuaciones u omisiones contrarias a la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamenten o complementen.


**ARTÍCULO 39. COMPETENCIA ESPECIAL:** La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, deberá canalizar los procesos de contratación de suministro y adquisición de bienes y servicios que requieran para su funcionamiento y para el desarrollo de sus programas y proyectos para adelantar dichos procesos de contratación, la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, deberá tener los siguientes soportes del proceso a saber:

- . Certificado de disponibilidad presupuestal
- . Estudios previos de conveniencia y oportunidad
- . Ficha técnica de los bienes y servicios a adquirir, cuando la modalidad de selección así lo exija

**ARTÍCULO 40. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2.015, los funcionarios responsables del trámite de los procesos de contratación, serán los encargados de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, para el efecto deberán realizar las publicaciones en la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP – [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) Los documentos e información que deben publicarse, según corresponda a cada modalidad de selección, son los contenidos en el artículo 8 del mencionado decreto.

**ARTÍCULO 41. APLICACIÓN DEL MANUAL.** Los procesos contractuales en curso podrán continuar desarrollándose bajo los parámetros del manual anterior, hasta la celebración de los respectivos contratos.

**ARTÍCULO 42. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente manual de Contratación se someterá en relación con los vacíos que pudiere presentar, a lo consagrado en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, decreto 1082 de 2015, por las normas que las adicionen, modifiquen o reglamenten y rige a

 <b>JUNDEPORTES COPACABANA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código:</b> FR-R-016
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha actualización:</b> 15-11-2016

**No. 010**  
**(Del 31 de enero de 2018)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACION  
PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE  
COPACABANA (ANTIOQUIA)”**

partir del xx (xx) de marzo de 2018 y deroga en su integridad las disposiciones y los actos administrativos que le sean contrarios.

**ARTICULO 43. FORMATOS:** La JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA, entregará los formatos oficiales en cada invitación para la selección de contratistas.

La observancia de los anexos es obligatoria y podrán ser adoptados, aclarados, ajustados o modificados en cualquier momento por la JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE COPACABANA.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE IVÁN TOBÓN ARANGO**  
Director