contratación enlínea.co

Soluciones jurídicas en línea

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

GUÍA DE ASPECTOS PRÁCTICOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 9: Para el Seguimiento a los Recursos del Sistema de General de Regalías

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

GUÍA DE ASPECTOS PRÁCTICOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Procuraduría General de la Nación

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
Contáctenos: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/procesos-judiciales.aspx

Gregorio Eljach Pacheco
Procurador General de la Nación

Autores
John Harvey Pinzón Navarrete
Procurador Delegado Para el Seguimiento a los Recursos del Sistema de General de Regalías

Nayib Xavier Morelo Mogollón
Asesor Procuraduría Delegado Para el Seguimiento a los Recursos del Sistema de General de Regalías

Edgar González López
Asesor Proyecto Regalías PNUD-PGN 135386

Cindy Marcela Barrios Mosquera
Consultor Proyecto Regalías PNUD-PGN 135386

Jairo Pico Álvarez
Consultor Proyecto Regalías PNUD-PGN 135386

Instituto de Estudios del Ministerio Público

Augusto Hernández Vidal
Director Instituto de Estudios del Ministerio Público - IEMP

Grupo Editorial IEMP

Luis Felipe Nuñez Mestre
Coordinador Grupo Editorial IEMP

Diego González Trujillo
Diagramación y diseño

Se permite su reproducción parcial con el debido crédito a la Procuraduría General de la Nación y al Instituto de Estudios del Ministerio Público

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Gregorio Eljach Pacheco
Procurador General de la Nación

Silvano Gómez Strauch
Viceprocurador General de la Nación

John Harvey Pinzón Navarrete
Procurador Delegado Para el Seguimiento
a los Recursos del Sistema de General de Regalías

Augusto Hernández Vidal
Director Instituto de Estudios
del Ministerio Público

INDICE

I. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

II. GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR)

1. ¿Qué son las regalías?
2. ¿Qué es el Sistema General de Regalías (SGR)?
3. ¿Cómo se distribuyen las regalías en Colombia?
4. ¿Cuál es el ciclo de los proyectos de inversión financiados con regalías?
5. ¿Quiénes pueden formular proyectos de inversión?
6. ¿En qué consiste la viabilidad de un proyecto de inversión financiado con regalías?
7. ¿En qué consiste la priorización?
8. ¿Cuál es el objetivo principal de los recursos del SGR?
9. ¿Qué son los OCAD y cuáles son?
10. ¿Quiénes son los encargados de aprobar proyectos financiados con asignaciones directas y asignación para la inversión local?
11. ¿Quiénes conforman los OCAD?
12. ¿Qué es la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías?
13. ¿Cuál es la destinación de los recursos de regalías?
14. ¿Qué no se puede financiar con los recursos de regalías?
15. ¿Cuáles son las características de los proyectos del Sistema General de Regalías?
16. ¿Quiénes pueden ser ejecutores de proyectos financiados por el SGR?
17. ¿Qué requisitos se deben tener en cuenta para la designación de ejecutores de proyectos financiados con regalías?
18. ¿Cuáles son las responsabilidades de las entidades designadas como ejecutoras?
19. ¿Qué es el SUIFP- SGR y para qué sirve?
20. ¿Qué es el GESPROY - SGR y para qué sirve?

III. ETAPA PRECONTRACTUAL - CONTRATACIÓN ESTATAL

21. ¿Cuáles son las etapas y procedimientos en la planeación precontractual?
22. ¿Cómo se garantiza la coherencia entre la planeación del proyecto y la ejecución del contrato?
23. ¿En qué consiste el deber de planeación en la contratación pública?
24. ¿Qué es el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y por qué es importante?
25. ¿Qué es el análisis del sector o estudios de mercado en la contratación estatal?
26. ¿Qué son los estudios previos y cuáles son los requisitos que deben contener?
27. ¿Qué es el principio de transparencia y cómo se garantiza en un proceso de contratación?
28. ¿En qué consiste el principio de publicidad en la contratación estatal?
29. ¿En qué consiste el principio de igualdad en la contratación estatal?
30. ¿Qué es el principio de libertad de concurrencia?
31. ¿Cuál es la importancia de respetar los principios y las etapas del proceso precontractual?
32. ¿Qué es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)?
33. ¿Qué información debe publicarse en el SECOP?
34. ¿Por qué es importante el registro de toda la documentación precontractual, contractual y de liquidación en el SECOP, en cumplimiento del principio de publicidad?
35. ¿Quiénes deben someterse al Estatuto General de Contratación Pública?
36. ¿Cuáles son las modalidades de selección de contratistas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública?
37. ¿Qué es un Acuerdo Marco de Precios (AMP) en contratación estatal?
38. ¿Qué sucede cuando existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio para adquirir por parte de la entidad?
39. ¿Qué es la licitación pública?
40. ¿Cuáles son las etapas de la licitación pública?
41. ¿Qué pasos siguen después de la firma de un contrato en cuanto a su ejecución, supervisión y finalización?
42. ¿Qué es la licitación de obra

pública y en qué casos se utiliza?

43. ¿Cuáles son las etapas de la licitación de obra pública?

44. ¿Cuáles son las audiencias obligatorias en la licitación pública?

45. ¿Por qué es importante la asignación de riesgos en la licitación pública y su correspondiente audiencia

46. ¿Qué es la selección abreviada y en qué casos se utiliza?

47. ¿Cuáles son las etapas de la selección abreviada en caso de contratación de menor cuantía?

48. ¿Cuáles son las etapas de la selección abreviada en caso de subasta inversa para adquisición de bienes y servicios de condiciones uniformes?

49. ¿Qué sucede en el caso de que solo se presente un oferente a la subasta inversa?

51. ¿En qué casos se utiliza la modalidad de contratación directa?

52. ¿Qué es el concurso de méritos y en qué casos se utiliza?

53. ¿Cómo se culmina un proceso de contratación?

54. ¿Qué es la adjudicación y qué importancia tiene en el proceso de contratación?

55. ¿Qué es una declaratoria de desierta y cuándo procede?

56. ¿Qué pasa si una licitación pública es declarada desierta?

57. ¿Qué son los pliegos de condiciones?

58. ¿Qué debe revisar la entidad cuando va a proferir un pliego condiciones?

59. ¿Qué es una adenda?

60. ¿Cuál es el límite de las entidades estatales para modificar los pliegos de condiciones?

61. ¿En qué momentos se puede publicar una adenda al pliego de condiciones cuando la modalidad de selección es la licitación pública?

62. ¿Qué es Colombia Compra Eficiente?

63. ¿Qué entidad genera y regula los documentos tipo en Colombia?

64. ¿Qué son los documentos tipo en la contratación pública?

65. ¿Cuál es la importancia de la aplicación de los documentos tipo?

66. ¿Cuál es el objetivo principal de la exigencia de aplicar documentos tipo?

67. ¿Qué incluye el documento base de los documentos tipo?

68. ¿Qué documentos tipo ha producido y regulado la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente?

69. ¿Qué son los anexos en los documentos tipo?

70. ¿Cuántos formatos de los do-

cumentos tipo deben diligenciar los oferentes de proyectos de infraestructura de transporte y cuáles son?
71. ¿Son modificables los documentos tipo?
72. ¿Qué son las matrices en los documentos tipo?
73. ¿Cómo se deben diligenciar o utilizar los documentos tipo?
74. ¿Qué tipos de infraestructuras están incluidas en los documentos tipo de infraestructura de transporte?
75. ¿Qué sucede si una entidad altera o incluye disposiciones que contradicen los documentos tipo?
76. ¿Qué significa limitar una convocatoria a participar en un proceso de contratación a MIPYMES?
77. ¿Cuáles son los requisitos para que un proceso de contratación pueda ser limitado a MIPYMES?
78. ¿Cuáles son los requisitos exigibles para que una MIPYME se presente a un proceso de selección limitado a estas y cómo se acredita?
79. ¿Puede la Procuraduría General de la Nación solicitar la suspensión de un procedimiento administrativo, acto, contrato o su ejecución?

IV. RÉGIMEN EXCEPCIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

80. ¿Qué es el régimen excepcional en la contratación estatal? 26
81. ¿Las entidades con régimen excepcional sólo se regulan con normas de derecho privado? 27
82. ¿Cuáles son las entidades y contratos exceptuados de aplicar el Estatuto General de Contratación?
83. ¿Qué principios rigen la contratación en el régimen excepcional cuando se utilizan recursos del SGR?
84. ¿Por qué es importante la publicidad en procesos de contratación bajo régimen excepcional cuando se financian con recursos del SGR?
85. ¿Qué documentos deben publicarse en el SECOP para cumplir con el principio de publicidad?
86. ¿Cómo se garantiza la transparencia en un proceso de contratación bajo régimen excepcional?
87. ¿Dónde se publica la información de un proceso de contratación bajo régimen excepcional?
88. ¿Qué es el principio de buena fe objetiva bajo régimen excepcional?

89. ¿Qué normativa deben seguir las entidades que aplican régimen excepcional en sus contrataciones?

90. ¿Cómo se protege el interés público en los procesos de contratación bajo régimen excepcional?

91. ¿Qué sucede si se identifican irregularidades en un proceso de selección orientado bajo régimen excepcional?

V. FUNCIÓN PREVENTIVA DE LA PROCURADURÍA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR

92. ¿En qué etapas del proceso de contratación se ejerce la función preventiva?

93. ¿En qué consiste la función preventiva precontractual que ejerce la Procuraduría General de la Nación sobre los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías?

94. ¿Cuál es el objetivo de la función preventiva en los procesos de contratación pública?

95. ¿Cómo inicia la función preventiva en un proceso precontractual financiado con recursos del SGR?

96. ¿En qué contribuye la acción preventiva de la Procuraduría General de la Nación en la etapa precontractual?

97. ¿Qué significa que la vigilancia preventiva no implica coadministración?

98. ¿Qué pasa si una entidad no sigue las recomendaciones preventivas de la Procuraduría General de la Nación?

99. ¿Cómo se relaciona la función preventiva con el principio de transparencia?

100. ¿Qué herramientas utiliza la Procuraduría General de la Nación para su función preventiva contractual?

101. ¿Qué rol juegan las veedurías ciudadanas en la función preventiva?

102. ¿Cuál es la diferencia entre la función preventiva y la acción disciplinaria de la Procuraduría?

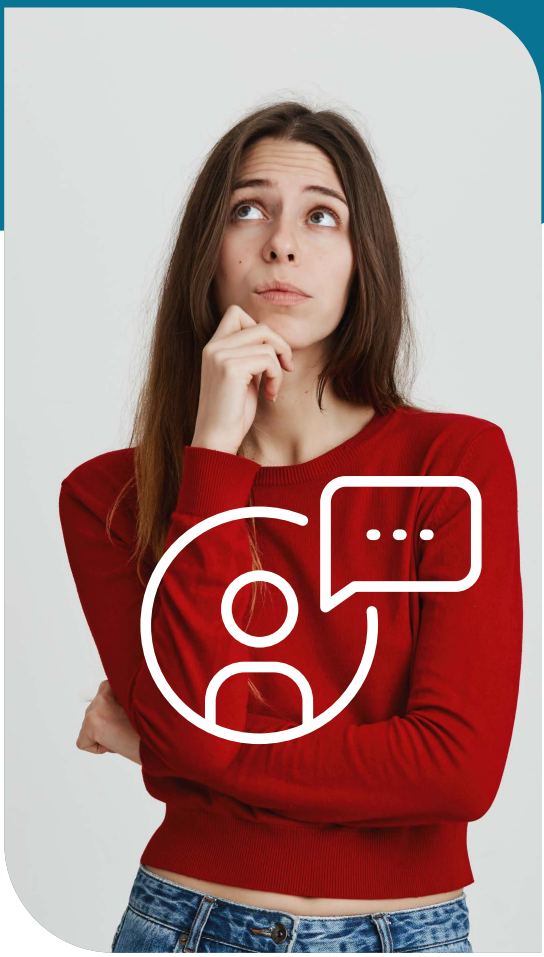
VI. MARCO NORMATIVO.

I. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AMP	Acuerdo Marco de Precios.
CCE	Colombia Compra Eficiente.
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
COTECMAR	Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial.
DNI	Dirección Nacional de Inteligencia.
DNP	Departamento Nacional de Planeación.
EAT	Esquemas Asociativos Territoriales.
EGC	Estatuto General de Contratación.
ESE	Empresas Sociales del Estado.
GRESPROY – SGR	Plataforma tecnológica dispuesta para el reporte y seguimiento de información de los proyectos ejecutados con recursos del SGR.
INDUMIL	Industria Militar.
MYPIMES	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
NBI	Necesidades Básicas Insatisfechas.
OCAD	Órgano Colegiado de Administración y Decisión.
OCAD CTeI	OCAD Ciencia Tecnología e Innovación.
PAA	Plan Anual de Adquisiciones.
PAE	Programa de Alimentación Escolar.
RH	Requisitos Habilitantes.
RP	Requisitos Ponderables.
RUP	Registro Único de Proponentes.
SATENA	Servicio Aéreo a Territorios Nacionales.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública.
SGR	Sistema General de Regalías.

SUIFP – SGR	Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías.
TVEC	Tienda Virtual del Estado Colombiano

2. GENERALIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR)



1. ¿Qué son las regalías?

Las regalías son la contraprestación económica que recibe el Estado por la explotación de los recursos naturales no renovables, y se destinan a la financiación de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo social, económico y ambiental de las entidades territoriales,[1] cuya gestión se contempla en el Sistema General de Regalías.

2. ¿Qué es el Sistema General de Regalías (SGR)?

El Sistema General de Regalías (SGR) es el conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones, que tiene por objeto determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

1. Artículo 360, 361 CN, Acto legislativo 05 de 2011 y Acto legislativo 05 de 2019

3. ¿Cómo se distribuyen las regalías en Colombia?

La distribución[2] de ingresos corrientes del Sistema General de Regalías se da de la siguiente manera:

- Asignaciones directas: 25%
- Asignación para la inversión local: 15%, de los cuales, mínimo dos puntos porcentuales se destinarán a proyectos relacionados o con incidencia sobre el ambiente y el desarrollo sostenible.
- Asignación para la inversión regional: 34%
- Asignación ambiental: 1%
- Asignación para la ciencia, tecnología e innovación: 10%
- Asignación para los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Canal del Dique: 0,5%
- Asignación para la Paz: 7%
- Funcionamiento del SGR y Fiscalización: 2%
- Sistema de seguimiento, evaluación y control: 1%
- El remanente se destinará al ahorro para el pasivo pensional y al ahorro para la estabilización de la inversión
- Los rendimientos financieros del SGR se destinarán: 70% para asignación para la Paz y el 30% para incentivar la producción.

2. Articulo 361 de la CN y Articulo 22 de la Ley 2056 de 2020.

4. ¿Cuál es el ciclo de los proyectos de inversión financiados con regalías?

El ciclo de los proyectos de inversión abarca cuatro etapas correspondientes a: i) formulación y presentación de proyectos ii) viabilidad y registro en el Banco de Proyectos de inversión iii) priorización y aprobación y iv) ejecución, seguimiento, control y evaluación, de acuerdo con la metodología que establezca el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

5. ¿Quiénes pueden formular proyectos de inversión?

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, previa verificación del cumplimiento de las características propias de estos proyectos establecidas en la Ley 2056 de 2020.

6. ¿En qué consiste la viabilidad de un proyecto de inversión financiado con regalías?

El concepto de viabilidad corresponde a la decisión de entidades beneficiarias, ministerios o departamentos administrativos, sus entidades adscritas o vinculadas, de determinar si un proyecto de inversión cumple con los criterios definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios[3].

3. Numeral 2 Artículo 29, 81 y 106 ley 2056 de 2020 y Artículo 4.1.1.1. del Acuerdo único de la Comisión rectora

7. ¿En qué consiste la priorización?

La priorización consiste en determinar la prelación de un proyecto respecto de otros, una vez ha sido viabilizado.[4]

8. ¿Cuál es el objetivo principal de los recursos del SGR?

Financiar proyectos que promuevan el desarrollo social, económico y ambiental en las diferentes regiones del país.

9. ¿Qué son los OCAD y cuáles son?

Son los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, responsables de definir los proyectos de inversión sometidos a su consideración para financiar con recursos del SGR, así como de viabilizar, priorizar y aprobar algunos proyectos financiados con recursos de regalías de

4. Literal N, Artículo 1.2.1.2.1., Decreto 1821 de 2020.Ley 2056 de 2020.

acuerdo con su respectiva fuente de financiación.

Estos OCAD son los encargados de designar ejecutores en los proyectos que aprueben.

OCAD regionales:

- OCAD Regional del Llano.
- OCAD Regional Pacífico.
- OCAD Regional del Caribe.
- OCAD Regional Centro Oriente.
- OCAD Regional Eje cafetero.
- OCAD Regional Centro Sur.

OCAD Paz.
OCAD CTeI – Ciencia, Tecnología e Innovación.

10. ¿Quiénes son los encargados de aprobar proyectos financiados con asignaciones directas y asignación para la inversión local?

Los proyectos financiados con asignaciones directas son aprobados por los departamentos y municipios.

Los proyectos financiados con asignaciones para la inversión local son aprobados por los municipios.

11. ¿Quiénes conforman los OCAD?

Representantes del Gobierno nacional, de los gobiernos departamentales y municipales. En el caso del OCAD CTeI, vértice Gobierno nacional (DNP – Ministerio articulador), vértice gobierno departamental (gobernadores, uno por cada región) y vértice de las universidades.

La Secretaría Técnica de los OCAD regionales y del OCAD Paz es ejercida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

La Secretaría Técnica del OCAD CTeI está a cargo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

12. ¿Qué es la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías?

Es el órgano encargado de definir las políticas generales del Sistema General de Regalías (SGR), evaluar su ejecución y dictar regulaciones

administrativas para asegurar su adecuado funcionamiento y establecer las directrices y decisiones estratégicas para garantizar que los recursos del Sistema, se gestionen de manera eficiente y se orienten hacia el desarrollo regional, entre otras funciones establecidas en la ley.[5]

13. ¿Cuál es la destinación de los recursos de regalías?

Estos recursos podrán ser destinados para financiar proyectos de inversión en sus diferentes etapas, siempre y cuando esté definido en los mismos, el horizonte de realización. También podrá financiarse con estos recursos el programa de Alimentación Escolar (PAE) y el programa de transporte escolar.[6]

14. ¿Qué no se puede financiar con los recursos de regalías?

No podrán financiarse gastos permanentes, ni gastos asociados a la prestación del servicio de un proyecto financiado con regalías, toda vez que terminada la etapa de inversión de los proyectos, su operación deberá ser sostenible y financiada con recursos diferentes a los del Sistema General de Regalías.

15. ¿Cuáles son las características[7] de los proyectos del Sistema General de Regalías?

Pertinencia, viabilidad, sostenibilidad, impacto, articulación con planes y políticas nacionales y planes de las entidades territoriales, mejoramiento en los indicadores de necesidades básicas insatisfechas (NBI) y las condiciones de empleo.

16. ¿Quiénes pueden ser ejecutores de proyectos financiados por el SGR?[8]

5. Artículo 4, Ley 2056 de 2020
6. Artículo 28, Ley 2056 de 2020
7. Artículo 29, Ley 2056 de 2020.
8. Artículos 54, 84,98 y 108, Ley 2056 2020 y literal b del artículo 1.2.10.1.2 del Decreto Único del SGR.

- Entidades de naturaleza pública.
- Instituciones de educación superior públicas.
- Esquemas Asociativos Territoriales (EAT).
- Resguardos y asociaciones de resguardos, las asociaciones de cabildos y las asociaciones de autoridades tradicionales indígenas, y demás formas y expresiones reconocidas por el Ministerio del Interior.
- Los consejos comunitarios, o distintas formas y expresiones organizativas de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
- En la asignación de Inversión Local, lo correspondiente al Pueblo Rrom o Gitano.
- En asignaciones para la Ciencia, Tecnología e Innovación, la entidad que lo haya presentado en calidad de proponente en la respectiva convocatoria. En este caso se pueden designar entidades de naturaleza privada.

17. ¿Qué requisitos se deben tener en cuenta para la designación de ejecutores de proyectos financiados con regalías ?

Tener capacidad administrativa, capacidad financiera y un adecuado desempeño de la ejecución de los recursos definidos por el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, conforme a los lineamientos del DNP.

18. ¿Cuáles son las responsabilidades de las entidades designadas como ejecutoras?[10]

- Suministrar de forma veraz, oportuna e idónea la información de la gestión de los proyectos.
- Implementar las acciones que sean pertinentes para encauzar

9. Parágrafo 3 del artículo 6, parágrafo 1 del artículo 108, Ley 2056 de 2020, y artículo 1.2.2.1.2., Decreto 1081 de 2020.
10. A Artículo 1.2.1.2.24., Decreto 1821 de 2020.

el desempeño de los proyectos de inversión.

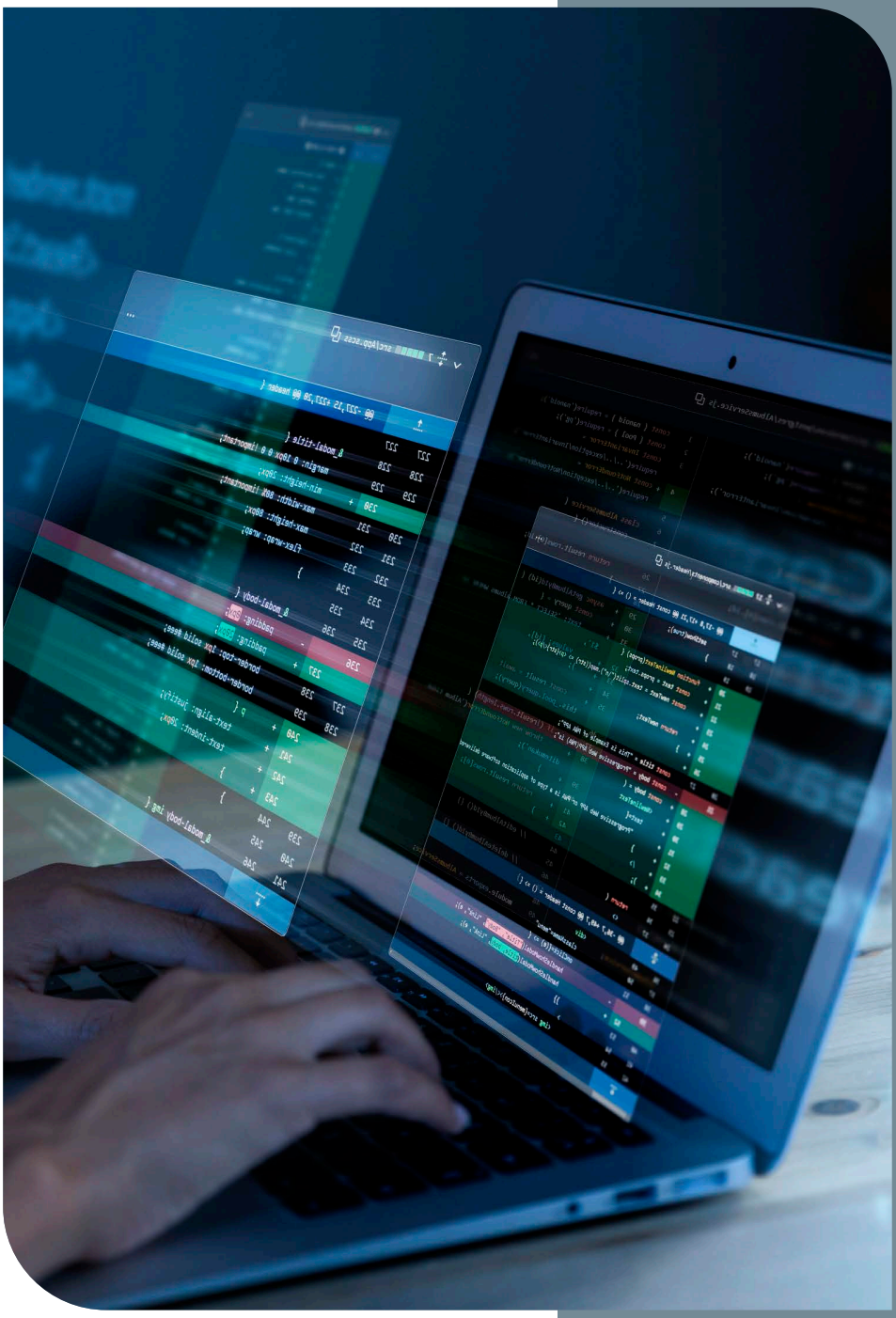
- Garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto de inversión
- Suministrar y registrar la información requerida por el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control.
- La ejecución de proyectos de inversión se adelantará con estricta sujeción al régimen presupuestal definido en Ley 2056 de 2020, al de contratación pública y las demás normas legales vigentes.

19. ¿Qué es el SUIFP - SGR y para qué sirve?

Es el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías (SUIFP – SGR), una plataforma tecnológica creada por el gobierno colombiano que centraliza y facilita la gestión de la inversión pública en el país, con recursos provenientes de las regalías. Este banco de proyectos del DNP, tiene como propósito cumplir con los principios de publicidad y transparencia en la etapa de pre-inversión del proyecto formulado, así como con los ajustes que se presenten en los mismos si a ello hubiere lugar, hasta el respectivo cierre del proyecto.

20. ¿Qué es el GESPROY - SGR y para qué sirve?

Es la plataforma tecnológica creada con el fin de gestionar y hacer seguimiento a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR). El seguimiento en esta plataforma se puede realizar en tiempo real con la información que migra en línea desde las plataformas SUIFP-SGR y SECOP a GESPROY-SGR, y con la información registrada por las entidades ejecutoras acerca de todas las etapas del proyecto de inversión, tales como: avances físicos y financieros, y en especial, la gestión de la ejecución contractual. Esto con el fin de consolidar la información de los resultados de las inversiones con recursos del SGR, asegurando que se cumplan los objetivos propuestos para el proyecto de inversión, así como los principios de publicidad y transparencia de la actividad contractual.



Plan
Do
Check
Act
Success
Target
Production
Solution
Vision
Idea
Target

III. ETAPA PRECONTRACTUAL - CONTRATACIÓN ESTATAL

21. ¿Cuáles son las etapas y procedimientos en la planeación precontractual?

La planeación precontractual es toda la etapa previa a la apertura de un proceso de contratación y deberá contemplar las siguientes revisiones previas:

Revisión del cumplimiento de los estudios previos: estos requisitos corresponden a la descripción de la necesidad, el objeto a contratar, la modalidad de selección que corresponda y su justificación, el valor estimado del contrato y el presupuesto oficial, la apropiación de los recursos mediante CDP, los requisitos habilitantes y ponderables que se le exigirán a los proponentes, el análisis de riesgos y su distribución, y las garantías que deben solicitarse en el proceso si el mismo está cobijado por un acuerdo comercial.

Revisión de la existencia de documentos tipo y pliegos tipo —si a ello hubiere lugar— en la página de Colombia Compra Eficiente, según su modalidad de contratación.

- Revisión de la existencia de Acuerdo Marco de Precios (AMP).
- Publicación en el SECOP de los estudios previos, los documentos soporte de contratación, el aviso de convocatoria con su respectivo cronograma, los respectivos documentos tipo según la actividad a ejecutar, si a ello hubiere lugar, y el borrador del pliego de condiciones que explique claramente qué se espera y qué reglas deben seguir los eventuales participantes.
- Hecha la publicación, los interesados podrán realizar observaciones al borrador del pliego de condiciones, con el fin de que la entidad las evalúe y responda a los interesados si accede o no a hacer modificaciones al pliego.
- Posteriormente, la entidad procederá a publicar en el SECOP el acto de apertura y el pliego de condiciones definitivo en el cual ha debido tener en cuenta las observaciones de los interesados.

22. ¿Cómo se garantiza la coherencia entre la planeación del proyecto y la ejecución del contrato?

Para asegurarse de que lo plasmado en la planeación del proyecto desde la etapa de formulación, se cumpla fielmente durante la ejecución, todo lo establecido en esta fase debe estar claramente reflejado en los contratos. Tales como: los productos a entregar, costos estimados y demás detalles contenidos en los estudios previos, deben ser los mismos a los señalados en el contrato.

Es por ello por lo que la etapa de planeación del proyecto de inversión es fundamental, pues si llegare a existir alguna deficiencia en los estudios, planos o diseños aprobados en esta etapa, muy probablemente va a afectarse la ejecución del contrato y a poner en riesgo la eficiente inversión de los recursos.

23. ¿En qué consiste el deber de planeación en la contratación pública?

Aunque no hay una norma específica que lo señale, el deber de planeación es un verdadero compromiso para la administración. Este deber implica que toda entidad pública debe organizar cuidadosamente el proceso de contratación antes de iniciarlo. Esto incluye definir clara-

mente la necesidad que se quiere satisfacer, asegurarse de que existe presupuesto suficiente y seleccionar la modalidad de contratación adecuada según las normas establecidas.

El deber de planeación en la contratación pública se manifiesta de tres formas: i) con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA); ii) con la elaboración del estudio de mercado o análisis del sector, y iii) con la elaboración de los estudios previos.

Este deber asegura que en la etapa precontractual se respeten los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, protegiendo así el interés general.

24. ¿Qué es el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)[11] y por qué es importante?

Es un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar todos los años, el cual debe detallar y contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

El PAA debe como mínimo señalar la necesidad identificada y si ya conoce el bien, obra o servicio que la satisface, clasificarlo según el Clasificador de Bienes y Servicios. Además, debe indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con los cuales se financiará, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el proceso de contratación.

25. ¿Qué es el análisis del sector[12] o estudios de mercado en la contratación estatal?

Es el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

11. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015.
12. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015.

Este estudio es fundamental en la etapa de planeación, porque proporciona una estimación realista de los costos de las obras, bienes o servicios que se desean contratar, por medio de la comparación de condiciones y precios del mercado mediante cotizaciones, que permiten a la entidad determinar con mayor certeza el valor del contrato y garantizar que cuente con las asignaciones presupuestales necesarias para llevar a cabo la contratación.

La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

26. ¿Qué son los estudios previos[13] y cuáles son los requisitos que deben contener?

Los estudios previos son el elemento fundamental para cumplir con el deber de planeación y deben contener los siguientes requisitos:

- La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
- El objeto a contratar.
- La modalidad de selección del contratista.
- El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
- La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.
- Indicar si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano.
- En el caso de que el objeto del proceso de contratación involucre diseño y construcción, la entidad deberá poner a disposición

13. Artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

de los oferentes, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto.

27. ¿Qué es el principio de transparencia y cómo se garantiza en un proceso de contratación?

La transparencia implica que todas las actuaciones que realice la administración se encuentren debidamente motivadas, asegurando la claridad de las reglas establecidas en el proceso de selección, que lleven a la escogencia objetiva del contratista.

La observancia de este principio se garantiza mediante la publicidad de las actuaciones y documentos contractuales. Esto asegura que informes, conceptos y decisiones sean públicos y puedan ser conocidos y discutidos por los interesados en las etapas correspondientes del proceso de contratación.

28. ¿En qué consiste el principio de publicidad en la contratación estatal?

Hace referencia a la obligación de las entidades públicas y entidades de régimen excepcional (cuando adelantan un proceso de contratación financiados con recursos públicos), de divulgar toda la información relacionada con los procesos de contratación, desde su etapa precontractual hasta la liquidación del contrato, publicando todos los documentos en el SECOP.

29. ¿En qué consiste el principio de igualdad en la contratación estatal?

El principio de igualdad en la contratación estatal asegura que todos los interesados que quieran participar en un proceso de selección, y que cumplan con los requisitos establecidos, deben recibir un trato justo y sin discriminación en el proceso de selección. Esto significa que los interesados deben tener las mismas oportunidades de presentar una oferta para que sean evaluadas en las mismas condiciones.

30. ¿Qué es el principio de libertad de concurrencia?

Es aquel que garantiza que cualquier

persona interesada pueda participar en un proceso de contratación, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes (RH) y ponderables (RP) establecidos en el pliego de condiciones. Lo anterior, salvo excepciones legales.

31. ¿Cuál es la importancia de respetar los principios y las etapas del proceso precontractual?

La importancia radica en que, si uno de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal se desconocen a lo largo del proceso, no se respetarían las etapas del proceso precontractual y no se subsanaría oportunamente. No solo se invalidaría así el procedimiento, sino que el contrato resultante del mismo estaría viciado de nulidad. Esto se debe a que el cumplimiento de las etapas procedimentales legitima la actuación de la administración, fundamentando la validez de la decisión final.

32. ¿Qué es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)?

Es una plataforma virtual en la que se deben registrar y publicar todos los documentos y actuaciones generados por la administración durante las diferentes etapas que componen el proceso de selección, la ejecución del contrato y su liquidación, cuando se trate de un proyecto de contratación estatal.

33. ¿Qué información debe publicarse en el SECOP?

Toda la información y documentación del proceso de contratación, tales como: estudios previos y documentos soporte de la contratación (planos, estudios, diseños, etc.), pliegos de condiciones, documentos tipo cuando apliquen , informes de evaluación, observaciones realizadas por los oferentes, respuestas a las observaciones realizadas por la entidad, audiencias de apertura de sobres y adjudicación, acta de adjudicación, resolución de adjudi-

cación, contratos y documentos de ejecución contractual, así como de la liquidación del contrato.

34. ¿Por qué es importante el registro de toda la documentación precontractual, contractual y de liquidación en el SECOP, en cumplimiento del principio de publicidad?

Porque con ello se garantiza la transparencia, la publicidad y la igualdad de oportunidades para todos los oferentes y el control ciudadano sobre los procesos de contratación.

35. ¿Quiénes deben someterse al Estatuto General de Contratación Pública?

Como regla general todas las entidades estatales, esto es, aquellas que tengan una participación pública mayoritaria superior al 50 %. Sin embargo, existen excepciones de carácter legal.[14]

36. ¿Cuáles son las modalidades de selección de contratistas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública?

- Licitación pública.
- Selección abreviada.
- Concurso de méritos.
- Contratación por mínima cuantía.
- Contratación directa (excepción a la regla).

Cuando la norma no señala el proceso de selección específico para el tipo de contrato, se debe realizar una licitación, que es la regla general.

37. ¿Qué es un Acuerdo Marco de Precios (AMP) en contratación estatal?

14. Artículo 2, Ley 80 de 1993. Artículo 13, Ley 1150 de 2007.

El Acuerdo Marco de Precios, es un contrato con vigencia determinada, celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y uno o más proveedores. Este Acuerdo selecciona a los proveedores y regula los términos y condiciones para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización.

38. ¿Qué sucede cuando existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio para adquirir por parte de la entidad?

La entidad estatal no podrá realizar proceso de selección alguno. En este caso, podrá consultar los diferentes AMP vigentes, celebrados por Colombia Compra Eficiente, y adherirse a uno de ellos mediante la expedición de órdenes de compra.

39. ¿Qué es la licitación pública?

La licitación pública es un procedimiento de selección, mediante el cual la entidad estatal 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 elección de la oferta más favorable, se deben tener en cuenta[15] los requisitos habilitantes, como la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y la organización del proponente. Así mismo, los requisitos ponderables, como los factores técnicos y económicos.

40. ¿Cuáles son las etapas de la licitación pública?

Las etapas que a continuación se señalan deben observar el principio de publicidad.

15. Art. 5 de la Ley 1150 de 2007.

- **ETAPA DE PLANEACIÓN DEL PROCESO:** la entidad define qué necesita contratar, la cuantía total aprobada para el proceso de contratación, y los requisitos que deben cumplir los posibles contratistas.

Se deberá verificar que se haya cumplido con los siguientes requisitos:

- Que la adquisición del bien, obra o servicio esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- Que estén elaborados los respectivos estudios previos.
- Que contenga análisis de mercado y análisis de sector.
- Elaboración de un proyecto de pliego de condiciones.
- Aviso de convocatoria.

Hecha la publicación de los anteriores documentos, los interesados pueden realizar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, durante un término de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de publicación de estos, para que la entidad las evalúe y responda a los interesados si accede o no a introducir modificaciones al pliego.

- **ETAPA PRECONTRACTUAL:**
Expedición del pliego de condiciones: como requisito indispensable para la expedición del acto de apertura del proceso de selección, se deberá expedir y publicar el pliego de condiciones.

Este pliego de condiciones es un acto administrativo de carácter general, que establece las reglas del proceso de selección, es de obligatorio cumplimiento para la entidad y los proponentes. Es ley para las partes. Se ha señalado por la jurisprudencia que el pliego prevalece sobre el contrato, salvo situaciones sobrevinientes e imprevisibles que hagan necesaria su modificación.[16]

Es fundamental la correcta elaboración de los pliegos de condiciones que deben tener consonancia con el contenido de los estudios previos, pues este acto administrativo

16. Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Subsección C. Radicado n.° 05001-23-31-000-1998-00833-01 (25642-2013), C.P. Enrique Gil Botero; 24 de julio de 2013.

regula no solo la etapa precontractual, sino también la ejecución del contrato.

- **Acto de apertura del proceso de selección:** se expide y publica el acto de apertura de la convocatoria en la plataforma SECOP y este deberá contener los siguientes requisitos:

  - El objeto de la contratación a realizar.
  - La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
  - El cronograma.
  - El lugar físico o electrónico en que se pueden consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
  - La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
  - El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.[17]

- **Observaciones al pliego de condiciones y respuesta motivada a las observaciones:** una vez expedido y publicado el pliego de condiciones los interesados pueden formular observaciones al mismo y la entidad tiene la obligación de emitir respuestas de fondo ante las peticiones y observaciones formuladas.

- **Audiencia de asignación de riesgos y aclaración del pliego de condiciones definitivo:** estas dos audiencias se realizan en forma simultánea.

  La audiencia de asignación de riesgos es para que los interesados revisen la asignación de riesgos del contrato.

  La audiencia de aclaración del pliego de condiciones tiene como objetivo expedir las aclaraciones y modificaciones al pliego, si las modificaciones lo ameritan podrá prorrogarse el plazo para presentación de oferta hasta seis días hábiles más.

  Es importante aclarar que la audiencia de aclaración de pliego de condiciones debe adelantarse por solicitud de cualquiera de los interesados o de oficio. Como resultado de lo debatido en la audiencia, se expedirán las aclaraciones y modificaciones pertinentes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos.

- **Presentación de ofertas:** los inte-

17. Artículo 2.2.1.1.2.1.5, Ley 1082 de 2015.

resados presentan sus ofertas con todos los requisitos habilitantes y ponderables descritos en el pliego de condiciones.

- **Evaluación de Propuestas:** la entidad revisa las ofertas recibidas para verificar si se cumple con los requisitos habilitantes. A aquellas ofertas que cumplan los requisitos habilitantes se les asigna un puntaje según los requisitos ponderables señalados en el pliego de condiciones para continuar en el proceso. Se expide un informe de evaluación preliminar del cual la entidad da traslado a los oferentes, con el propósito de que estos revisen y hagan observaciones sobre las ofertas presentadas.

- **Subsanación de las ofertas:** en el mismo plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, el oferente debe presentar los documentos que subsanen las deficiencias de los requisitos habilitantes contenidos en su oferta. Es deber de la entidad estatal solicitar al oferente que subsane las deficiencias en la acreditación de los requisitos habilitantes. Así en el caso de la experiencia, la entidad deberá tener en cuenta lo acreditado en el Registro Único de Proponentes (RUP). Después de evaluar las observaciones de los proponentes y presentar las subsanaciones de los requisitos habilitantes, la entidad revisará y modificará, si es el caso, el informe de evaluación para efectos de la audiencia de adjudicación.

- **Audiencia de adjudicación:** en esta audiencia se adjudica el contrato al proponente que presente la propuesta más favorable para la entidad. La oferta más favorable es aquella que cumpla con los requisitos habilitantes y obtiene el mayor puntaje.

- **Firma del contrato:** después de la adjudicación, se procede a la firma del contrato por la entidad y el proponente favorecido con la adjudicación.

41. ¿Qué pasos siguen después de la firma de un contrato en cuanto a su ejecución, supervisión y finalización?

Ejecución y supervisión: el contratista realiza la ejecución del objeto contratado, mientras que la

entidad estatal podrá supervisar directamente la ejecución del contrato, o a través de la contratación de un interventor para la vigilancia y cumplimiento de lo contratado. Si el contrato fue producto de una licitación, la interventoría deberá ser contratada con un tercero.

Recibo final y liquidación del contrato: una vez culminada la vigencia del contrato o cumplida la prestación por parte del contratista, la entidad debe proceder al recibo de los bienes, obras o servicios, y a su respectiva liquidación, si el contrato es de tracto sucesivo, esto es, si se prolonga en el tiempo.

42. ¿Qué es la licitación de obra pública y en qué casos se utiliza?

Es un tipo de licitación, un proceso de selección abierto y competitivo que las entidades públicas utilizan para contratar la construcción, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura, como carreteras, puentes y edificaciones. Se emplea cuando se requiere la ejecución de obras de mayor cuantía.

43. ¿Cuáles son las etapas de la licitación de obra pública?

Se sigue el mismo procedimiento de la licitación pública, con las siguientes modificaciones:

- **EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:** además de lo expuesto en el aparte 39 en lo que refiere a la etapa de planeación en la licitación pública, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños, ya que el objeto de la contratación de este tipo de licitación incluye la realización de una obra.[18]

- **EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:** además de lo expuesto en el aparte 39 en lo que refiere a la etapa precontractual de la licitación, se describirán las modificaciones y diferencias en las fases de esta etapa, en la licitación de obra pública de la siguiente forma:

Presentación de propuestas en dos sobres. Los interesados presentan sus ofertas en dos sobres así: El sobre número 1 contiene la propuesta técnica y la documen-

18. Numeral 12. Artículo 25, Ley 80 de 1993.

tación legal y administrativa de cada oferente, es decir los requisitos habilitantes y ponderables sin incluir la oferta económica. Y el sobre número 2 contiene únicamente la oferta económica.

- **Informe de evaluación de propuestas sobre el primer sobre.** La entidad evalúa las propuestas del primer sobre, si cumplen con los requisitos habilitantes y ponderables del pliego de condiciones. Lo anterior, con el propósito de verificar si se cumple con lo señalado en el pliego para continuar en el proceso.

  Se expide un informe de evaluación preliminar, del cual da traslado la entidad a los oferentes, para que revisen y hagan observaciones sobre las ofertas presentadas.

- **Subsanación de las ofertas.** En el mismo plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, el oferente debe presentar los documentos que subsanen las deficiencias de los requisitos habilitantes contenidos en su oferta.

- Después de evaluar las observaciones de los proponentes y presentar las subsanaciones de los requisitos habilitantes, la entidad revisará y modificará si es el caso el informe de evaluación para efectos de la audiencia de adjudicación.

- **Audiencia de adjudicación.** En esta audiencia se abre el sobre nº 2, que como se dijo anteriormente, contiene la oferta económica de los proponentes habilitados. Se comparan las propuestas económicas y se decide cuál es la más favorable para la entidad.

  Se evaluará la oferta económica mediante el mecanismo escogido a través del método aleatorio que señale el pliego de condiciones, y se dará traslado a los proponentes habilitados del informe de evaluación para que realicen observaciones a la oferta económica. Luego, se adjudica el contrato a la oferta más favorable para los intereses de la administración.

44. ¿Cuáles son las audiencias obligatorias en la licitación pública?

a) La audiencia de asignación de riesgos y b) la audiencia de adjudicación.

Adicionalmente, deberá realizarse una audiencia de aclaraciones del pliego, en forma simultánea con la audiencia de riesgos, cuando lo solicite cualquier interesado.

45. ¿Por qué es importante la asignación de riesgos en la licitación pública y su correspondiente audiencia?

Porque permite identificar, analizar y distribuir de manera equitativa los riesgos asociados a la ejecución del contrato entre la entidad contratante y los potenciales contratistas. En esta audiencia, los posibles oferentes pueden realizar las preguntas respecto de los riesgos a asumir y podrán ser revisados.

46. ¿Qué es la selección abreviada y en qué casos se utiliza?

Es una modalidad de contratación pública diseñada, entre otras razones, para simplificar y agilizar la adquisición de bienes y servicios para varios tipos de procesos. Se utiliza en varios casos específicos, como la contratación de menor cuantía y la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante subasta inversa.

La contratación de menor cuantía aplica para adquisiciones cuyo valor esté por encima del 10 % de la mínima cuantía y hasta el máximo límite de la menor cuantía, es decir, hasta el monto a partir del cual se requiere una licitación pública.

47. ¿Cuáles son las etapas de la selección abreviada en caso de contratación de menor cuantía?

Se sigue el mismo proceso de la licitación pública salvo las siguientes modificaciones:

- **EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN.** El término para realizar observaciones al proyecto pliego de condiciones será de cinco (5) días hábiles en la selección.

- **EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:**

Manifestaciones de interés. Los interesados en participar deben

manifestar su interés dentro de los tres días siguientes a la apertura del proceso.

Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede realizar un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados quienes continuarán el proceso de contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay o no lugar a sorteo y, de establecerlo, señalará la forma cómo se realizará el mismo.

Si la entidad estableciera en el pliego de condiciones que no hay lugar a sorteo, ello implicará que pueden participar todos los interesados que se presenten.

- **Lista de posibles oferentes y sorteo (si aplica).** En caso de realizarse sorteo, la lista de seleccionados deberá publicarse en la plataforma SECOP.

- **Recepción de ofertas.** Los oferentes seleccionados en el sorteo (si aplica) son los que podrán presentar sus propuestas.

- **Evaluación de propuestas.** La entidad revisa las ofertas recibidas para verificar si se cumple con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones para continuar en el proceso. Se expide un informe de evaluación del cual la entidad da traslado a los oferentes, con el propósito de que los oferentes revisen y hagan observaciones sobre las ofertas presentadas.

En la selección abreviada el traslado del informe es por el término de tres (3) días para hacer observaciones.

- **Subsanación de las ofertas.** En el mismo plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, el oferente debe presentar los documentos que subsanen las deficiencias de los requisitos habilitantes contenidos en su oferta.

48. ¿Cuáles son las etapas de la selección abreviada en caso de subasta inversa[19] para adquisición de bienes y servicios de condiciones uniformes?

De manera inicial, la entidad debe revisar si hay un Acuerdo Marco

19. Artículo 2.2.1.2.1.2.2., Decreto 1082 de 2015.

de Precio (AMP) sobre los bienes y servicios que pretende adquirir. Si existe el AMP la entidad no puede iniciar subasta.

La entidad deberá adherirse al Acuerdo Marco de Precio y expedir la correspondiente orden de compra.

En el evento que no exista AMP, se debe seguir con el mismo procedimiento de la licitación salvo lo siguiente:

- **EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:** El término para realizar observaciones al proyecto pliego de condiciones será de cinco (5) días hábiles en la selección. Este proyecto pliego debe ir acompañado de la ficha técnica del bien o servicio a subastar.

- **EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:** (previo al desarrollo de la subasta)

- **Expedición y publicación del pliego de condiciones.** El pliego de condiciones deberá contener la ficha técnica del bien o servicio a subastar, además de los requisitos generales establecidos para los procesos de licitación.

La ficha técnica deberá contener: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

Así mismo, también deberá contener la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los Lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.[20]

- **Recepción de ofertas.** 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.[21]

- **Evaluación de ofertas y habilitación.** La entidad revisa las ofertas

20. Numeral 1. Artículo 2.2.1.2.1.2.2., Decreto 1082 de 2015.
21. Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

recibidas para asegurarse de que cumplen con los requisitos habilitantes. Solo los proponentes que cumplan con estos requisitos pueden participar en la subasta inversa.

DESARROLLO DE LA SUBASTA: Apertura de la subasta. En el día y hora programados, inicia la subasta inversa.

Lances de los proponentes. Durante la subasta, los proponentes van realizando "lances" o nuevas ofertas económicas a la baja, en los tiempos propuestos en el pliego de condiciones para la realización de estos lances.

La entidad supervisará el desarrollo de la subasta, verificando que los lances cumplan con el margen mínimo establecido.

Cierre de la subasta. La subasta se cierra cuando no se reciben más lances. El oferente con la oferta más baja al final de la subasta suele ser el ganador.

Adjudicación del Contrato. La entidad adjudica el contrato al oferente que presentó la oferta económica más baja y que cumple con todos los criterios del pliego de condiciones.

49. ¿Qué sucede en el caso de que solo se presente un oferente a la subasta inversa?

Si hay un solo proponente y cumple con los requisitos habilitantes, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al único oferente, caso en el cual no habría lugar al desarrollo de la subasta inversa, por sustracción de materia.

50. ¿Qué es la contratación por mínima cuantía[22] y en qué casos se utiliza?

La contratación por mínima cuantía es una modalidad de selección para adquirir bienes, obras y servicios, cuyo valor no excede el 10 % de la menor cuantía establecida para la entidad estatal, según su

22. - Art 2, numeral 5. Ley 1150 de 2007.

presupuesto. Este proceso debe ser rápido y transparente, permitiendo la participación pública de todos los interesados que cumplan con los requisitos de la invitación. Se utiliza principalmente para contrataciones de bajo valor económico y compras en grandes superficies a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano.

51. ¿En qué casos se utiliza la modalidad de contratación directa?[23]

Solamente en los casos señalados por la ley.

La modalidad de contratación directa se utiliza en situaciones excepcionales específicas, que ameritan que esta se dé de manera pronta y oportuna, en casos tales como:

- Urgencia manifiesta.
- Contratos interadministrativos entre entidades públicas.
- Contratación de empréstitos.
- Exclusividad del proveedor (es decir cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional).
- Adquisición de bienes y servicios en el sector defensa.
- El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- 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 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.
- 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.
- La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.
- La selección de peritos expertos o asesores técnicos para pre-

23. - Art 2, numeral 4. Ley 1150 de 2007.

sentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.

- Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos indígenas, las asociaciones de cabildos indígenas y/o autoridades tradicionales indígenas, consejos y organizaciones indígenas con capacidad para contratar.
- Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras.
- Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional.
- En situaciones de emergencia y desastres y dentro de sus territorios las entidades estatales comprarán de manera preferencial y directa productos agropecuarios a los pueblos y comunidades indígenas y a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas, los cuales podrán ser donados al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

52. ¿Qué es el concurso de méritos y en qué casos se utiliza?

Es una modalidad de selección de contratación pública, diseñada para la selección de consultores. Se utiliza principalmente para contratar asesorías técnicas en coordinación, control y supervisión, gerencia de obra y proyectos, así como para realizar estudios para la ejecución de proyectos de inversión, diagnósticos, estudios de prefactibilidad o factibilidad para proyectos específicos, y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

La interventoría para contratos de obra, de mayor cuantía, se realiza mediante un concurso de méritos, pues implica el ejercicio de la ingeniería o de la arquitectura.

A diferencia de las otras modalidades, es importante señalar que los requisitos ponderables en el concurso de méritos corresponden a la experiencia del interesado y del

equipo de trabajo y la formación académica del equipo de trabajo.[24]

En el concurso de méritos no se puede tener como requisito ponderable el menor precio.

53. ¿Cómo se culmina un proceso de contratación?

Se culmina con la adjudicación o con la declaratoria de desierta del proceso de contratación.

54. ¿Qué es la adjudicación y qué importancia tiene en el proceso de contratación?

La adjudicación es el acto administrativo mediante el cual la entidad estatal elige la oferta más favorable para sus intereses, de acuerdo con los requisitos habilitantes (RH) y los requisitos ponderables (RP) establecidos en los pliegos de condiciones. Esto significa que, cuando se realiza un procedimiento conforme a la ley, si existe un oferente que cumple con los RH y obtiene el puntaje más alto, según los requisitos de ponderación, la entidad está obligada a adjudicar el contrato, para que posteriormente se proceda con la firma del mismo.

La adjudicación es, como regla general, un acto irrevocable y vinculante para la entidad y el adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado o declarado nulo.

Así mismo, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al 50 % del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.[25]

55. ¿Qué es una declaratoria de desierta y cuándo procede?

24. Artículo 2.2.1.2.1.3.2., Decreto 1082 de 2015.
25. Artículo 9. Ley 1150 de 2007.

La declaratoria de desierta es un acto administrativo motivado que debe ser expedido cuando resulte imposible hace una selección objetiva. Así, cuando no hay oferta que cumpla con los requisitos habilitantes de pliego o cuando no se presente oferta alguna en el proceso de contratación. La declaratoria desierta es una regla inmersa en el pliego de condiciones que debe cumplirse de manera obligatoria, cuando a ello haya lugar.

56. ¿Qué pasa si una licitación pública es declarada desierta?

La entidad estatal puede iniciar un proceso de selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta de la licitación.
También puede iniciar otro proceso de licitación pública.

57. ¿Qué son los pliegos de condiciones?

Es un acto administrativo de carácter general que contiene las reglas de un proceso de contratación específico, los requerimientos de la entidad contratante respecto de las obras, bienes o servicios que busca adquirir y los requisitos que deben cumplir los oferentes.

El pliego de condiciones es de obligatorio cumplimiento para la entidad y los proponentes, pues, además de ser un acto administrativo que regula la etapa precontractual, también regula la de ejecución del contrato.

58. ¿Qué debe revisar la entidad cuando va a proferir un pliego condiciones?

Además del cumplimiento de los requisitos legales y el deber de planeación ya señalados en este documento, la entidad debe revisar que las cláusulas del pliego de condiciones respeten los principios de publicidad y transparencia, e igualdad de oportunidades para acceder al proceso y libertad de concurrencia en los términos de ley.

59. ¿Qué es una adenda?

Es un acto que se utiliza para modificar el contenido de los pliegos de condiciones o del cronograma en

un proceso de contratación estatal, después de que estos ya han sido publicados, y permite realizar cambios como la corrección de errores dentro del pliego de condiciones, la inclusión de nueva información o la ampliación de plazos inicialmente pactados.

60. ¿Cuál es el límite de las entidades estatales para modificar los pliegos de condiciones?

Existen límites de orden material y de orden temporal.[26]

Los límites temporales para la expedición de adendas están divididos en dos: i) los referidos a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del pliego definitivo y, en general, a cualquier contenido distinto del cronograma del procedimiento de selección, y ii) los del cronograma. El primer tipo de adendas tiene como límite temporal, expedirse hasta un día antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas (en modalidades de selección distintas a la licitación pública). Sin embargo, en la licitación pública solo podrá expedirse hasta tres (3) días antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

En cambio, las adendas que modifican el cronograma también pueden expedirse luego del cierre del proceso, antes de la adjudicación del contrato.[27]

El límite material se refiere, según la jurisprudencia del Consejo de Estado, a que las entidades contratantes no podrán alterar aspectos sustanciales o esenciales del pliego de condiciones (como, por ejemplo: el objeto, los criterios de selección, la ponderación de los criterios de escogencia, entre otros).

61. ¿En qué momentos se puede publicar una adenda al pliego de condiciones cuando la modalidad de selección es la licitación pública?

26. Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Rad. 16305, C.P. Mauricio Fajardo; 29 de agosto de 2007.
27. Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015.

La publicación de las adendas debe hacerse hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de las ofertas.

62. ¿Qué es Colombia Compra Eficiente?

Es una entidad descentralizada del orden nacional, adscrita al Departamento Nacional de Planeación (DNP), con autonomía administrativa y financiera. Se encarga de dirigir y coordinar todo lo relacionado con las compras públicas en Colombia.

63. ¿Qué entidad genera y regula los documentos tipo en Colombia?

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

64. ¿Qué son los documentos tipo en la contratación pública?

Son documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente, de carácter obligatorio para todas las entidades sometidas al EGC. El documento tipo incluye formatos y plantillas estandarizadas para simplificar y uniformar los procesos de contratación.

Además, estos establecen los requisitos y criterios que contienen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos, de calidad y otros factores de escogencia dependiendo del tipo de proceso de selección.

65. ¿Cuál es la importancia de la aplicación de los documentos tipo?

Su importancia radica en garantizar mayor transparencia y uniformidad en las reglas para evaluar las ofertas, y resulta un instrumento esencial para evitar la corrupción y favoritismos. La entidad contratante, en forma previa, debe corroborar si sobre el objeto requerido, según el contrato que corresponda, existe un documento tipo o pliego tipo expedido por Colombia Compra Eficiente.

Si existe un documento tipo, la entidad deberá utilizarlo para realizar su proceso precontractual. Si no existe un documento tipo expedido por CCE, la entidad estatal puede utilizar este documento como guía de mejores prácticas para elaborar y expedir su pliego de condiciones.

Es importante recordar la obligatoriedad de aplicar los pliegos y documentos tipo en aquellos sectores en los que se encuentre regulado por CCE, para esto se recomienda consultar periódicamente la página: https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo y verificar si para el proceso de selección que se pretende adelantar existe un pliego o documento dispuesto para el sector y tomar la versión vigente.

66. ¿Cuál es el objetivo principal de la exigencia de aplicar documentos tipo?

Establecer un marco contractual estandarizado que promueva la igualdad de condiciones, la transparencia y la eficiencia en la contratación pública.

67. ¿Qué incluye el documento base de los documentos tipo?

El documento base, también conocido como pliego de condiciones tipo, regula todos los aspectos generales del proceso de contratación, como las causales de rechazo, reglas de subsanabilidad, requisitos habilitantes y ponderables de la oferta. Así también incluye la minuta del contrato y aspectos sobre la ejecución del mismo.

68. ¿Qué documentos tipo ha producido y regulado la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente?

- Documentos tipo para infraestructura de transporte.
- Documentos tipo para infraestructura de agua potable y saneamiento básico.
- Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito.
- Documentos tipo de licitación de obra pública para proyectos de infraestructura social.
- Documentos tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal.
- Documentos tipo de concurso de méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura social, que agrupa los sec-

tores de educación, salud, cultura, recreación y deporte.

69. ¿Qué son los anexos en los documentos tipo?

Son documentos que las entidades deben aplicar al proceso de contratación, incluyendo el anexo técnico, cronograma, glosario, pacto de transparencia y minuta del contrato. Es importante precisar que los anexos no pueden modificar los aspectos esenciales del documento tipo, es decir, solo pueden adecuar los espacios en blanco o que el documento tipo deje modificar.

Un ejemplo de ello es el documento tipo, «Anexo No 2 cronograma». La entidad deberá adecuar los espacios en blanco de este documento tipo, para proyectar el cronograma que se pretende seguir en el proceso de contratación.

70. ¿Cuántos formatos de los documentos tipo deben diligenciar los oferentes de proyectos de infraestructura de transporte y cuáles son?

El documento tipo de infraestructura de transporte versión no. 3, CCE ha establecido nueve formatos que los oferentes deben diligenciar. En estos incluyen la carta de presentación de la oferta, la conformación del proponente plural, la acreditación de experiencia, la capacidad financiera y organizacional, la capacidad residual, el pago de seguridad social y los aportes legales, el factor de calidad, la vinculación de personas con discapacidad y el puntaje de industria nacional.

71. ¿Son modificables los documentos tipo?

Son inalterables, a menos que expresamente lo permita el propio documento. Sin embargo, Colombia Compra Eficiente tiene el deber de adecuar los documentos tipo, para atender a los cambios y las características propias de las regiones, la cuantía, el fomento de la economía local y la naturaleza y especialidad de la contratación.[28]

El principio de inalterabilidad de documentos tipo establece que las entidades estatales y los oferentes no pueden modificar, alterar o incluir disposiciones adicionales que

contradigan el contenido de estos documentos cuando realizan procesos de contratación pública.

72. ¿Qué son las matrices en los documentos tipo?

Son documentos en Excel que estandarizan aspectos de acuerdo con el sector, siendo estos, la matriz de experiencia, los indicadores financieros y organizacionales, y la matriz de riesgos.

73. ¿Cómo se deben diligenciar o utilizar los documentos tipo?

Las entidades estatales y oferentes deben llenar los espacios señalados en los documentos tipo en formato Word, sin modificar las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia, ni los sistemas de ponderación establecidos.

74. ¿Qué tipos de infraestructuras están incluidas en los documentos tipo de infraestructura de transporte?

Incluyen vías primarias y secundarias, vías terciarias, infraestructuras marítimas y fluviales, infraestructuras férreas, infraestructura vial urbana, puentes e infraestructura aeroportuaria.

75. ¿Qué sucede si una entidad altera o incluye disposiciones que contradicen los documentos tipo?

Si una entidad altera o modifica los documentos tipo en los apartes que el formato no permite su diligenciamiento, la principal consecuencia es que el proceso de selección podría estar afectado de invalidez teniendo en cuenta que es una competencia exclusiva de Colombia Compra Eficiente.

28. Artículo 1, Ley 2022 de 2020.

Además, los servidores públicos que modifiquen estos pliegos, responderán ante las autoridades correspondientes, en materia disciplinaria por realizar un procedimiento contrario a la ley.

76. ¿Qué significa limitar una convocatoria a participar en un proceso de contratación a MIPYMES?

Significa que en ciertos procesos de contratación pública la entidad pública compradora puede decidir según los parámetros establecidos en la ley, que solo las micro, pequeñas y medianas empresas[29] puedan participar como oferentes. Esta restricción se aplica para promover la participación de este tipo de empresas y apoyar su desarrollo.

77. ¿Cuáles son los requisitos[30] para que un proceso de contratación pueda ser limitado a MIPYMES?

- **Cuantía del contrato:** el valor estimado del contrato no debe superar el umbral establecido. Es decir que, el valor del proceso de contratación debe ser menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- **Modalidades de selección aplicables:** esta limitación es posible en licitación pública, selección abreviada, selección de mínima cuantía y en los concursos de méritos, excepto en casos de contratación directa o cuando la cuantía supera el precitado umbral.

- **Solicitudes de MIPYMES nacionales:** deben presentarse al menos dos (2) solicitudes de MIPYMES nacionales hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso.

- **Publicidad de la decisión:** la limitación debe estar claramente indicada en el pliego de condiciones definitivo y publicada desde el inicio del proceso.

29. MIPYMES.
30. Artículo 2.2.1.2.4.2.2., Decreto 1082 de 2015.

78. ¿Cuáles son los requisitos exigibles para que una MIPYME se presente a un proceso de selección limitado a estas y cómo se acredita?[31]

Debe ser colombiana, tener como mínimo un año de existencia, y cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
Las MIPYME colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido para ello. Es por eso por lo que: i) las personas naturales lo deberán acreditar mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y ii) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de Cámara de Comercio.

No obstante a lo anterior, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

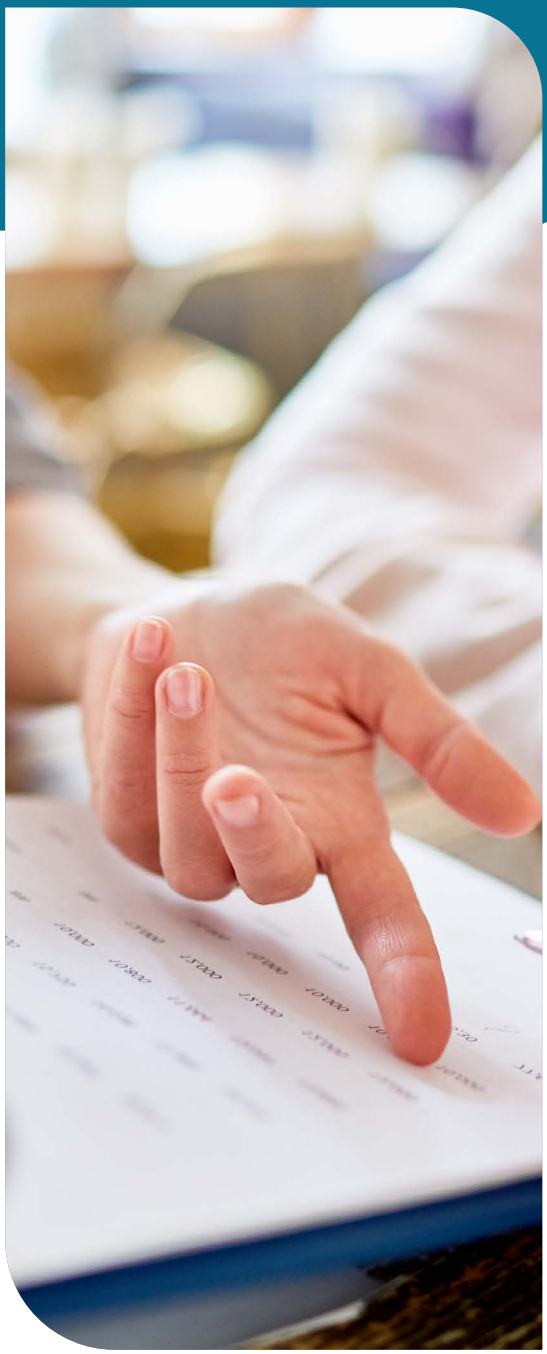
79. ¿Puede la Procuraduría General de la Nación solicitar la suspensión de un procedimiento administrativo, acto, contrato o su ejecución?

Sí, cuando se adelanten diligencias disciplinarias, esto con el propósito de que cesen los efectos y se eviten perjuicios que puedan vulnerar el ordenamiento jurídico y el patrimonio público.[32]

31. Artículo 2.2.1.2.4.2.4., Decreto 1082 de 2015.
32. Artículo 219, Ley 1952 de 2019.

CONTRACT

IV. RÉGIMEN EXCEPCIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL



80. ¿Qué es el régimen excepcional en la contratación estatal?

Como regla general todas las entidades están sometidas al Estatuto General de Contratación Pública (ECGP). Sin embargo, la Constitución y la ley han establecido regímenes especiales, que se encuentran exceptuados de la aplicación de la Ley 80 de 1993.

Sin embargo, las entidades que cuenten con un régimen contractual excepcional al del ECGP, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal. Además, estas entidades están sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades para contratar.[33]

33. Artículo 13. Ley 1150 de 2007.05 de 2011 y Acto legislativo 05 de 2019

81. ¿Las entidades con régimen excepcional sólo se regulan con normas de derecho privado?

No. Es importante advertir que estas entidades estatales, se regulan principalmente por el derecho privado, pero también le son aplicables, como regla general, los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y las inhabilidades e incompatibilidades de ley.

Será necesario revisar la ley que establece el régimen especial excepcional, para determinar las normas aplicables al proceso de selección y a la ejecución del contrato, incluido el tema de las cláusulas exorbitantes.

82. ¿Cuáles son las entidades y contratos exceptuados de aplicar el Estatuto General de Contratación?

Se mencionan los más importantes regímenes especiales:

- Las universidades públicas.
- Las autoridades administrativas independientes de rango constitucional, como el Banco de la República.
- Contratos que celebran los establecimientos de crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal.
- Las empresas de servicios públicos domiciliarios de carácter oficial.
- Las empresas sociales del Estado. (ESE)
- Los contratos celebrados por las entidades estatales que pertenecen al sector defensa: SATENA, INDUMIL, el Hotel Tequendama, la Corporación de Ciencia y Tecnología para el desarrollo de la industria naval, marítima y fluvial (COTECMAR).
- Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta con participación pública mayoritaria, que se encuentren en situación de competencia, entre otras.
- Los contratos para desarrollar actividades de ciencia y tecnología.
- Los convenios o contratos fi-

nanciados en su totalidad con organismos internacionales o en sumas iguales o superiores al 50 %, los cuales, según la ley, pueden someterse a los reglamentos de tales entidades.[34]

- Los contratos que celebre el Gobierno en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, con recursos de los respectivos presupuestos, con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes seccionales de desarrollo.[35]
- Contratos para la enajenación de la participación del Estado en una empresa.[36]
- Contratos para el desarrollo de incentivos forestales.
- Contratos relacionados con la cultura, en los términos de la Ley General de Cultura.[37]
- Contratos de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones que tengan participación pública mayoritaria.[38]

83. ¿Qué principios rigen la contratación en el régimen excepcional cuando se utilizan recursos del SGR?

Los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, participación, responsabilidad y los principios de la gestión fiscal. Así mismo, las entidades exceptuadas de aplicar el Estatuto General de Contratación Pública deben cumplir con los principios de publicidad y transparencia, regulados para estas entidades en la Ley 2195 de 2022.

84. ¿Por qué es importante la publicidad en procesos de contratación bajo régimen excepcional cuando se financian con recursos del SGR?

34. Artículo 20. Ley 1150 de 2020.
35. Constitución Política. artículo 365.
36. Constitución Política. artículo 60, Ley 226 de 1995.
37. Ley 397 de 1997.
38. Ley 1341 de 2009.

Porque asegura que los procesos sean transparentes, permitiendo que los entes de control y cualquier ciudadano en general supervise cómo se utilizan los recursos públicos.

85. ¿Qué documentos deben publicarse en el SECOP para cumplir con el principio de publicidad?

Deben publicarse todos los documentos relacionados con la actividad contractual. La norma[39] define estos documentos generados en la actividad contractual, como los contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la post contractual.

En otras palabras, es deber de la entidad con régimen excepcional, publicar los documentos con los que da cumplimiento al deber de planeación, tales como: cotizaciones, invitaciones, solicitudes de cotización, términos de referencia, solicitudes de oferta, documento sobre las evaluaciones de oferta y los actos que culminen la etapa precontractual. Así mismo, el contrato y todos los documentos de ejecución contractual.

86. ¿Cómo se garantiza la transparencia en un proceso de contratación bajo régimen excepcional?

Mediante la publicación de los documentos contractuales cualquiera sea el régimen aplicable, para que los interesados puedan conocerlo y presentar observaciones si así lo consideran.

87. ¿Dónde se publica la información de un proceso de contratación bajo régimen excepcional?

39. Artículo 53, Ley 2195 de 2022.

En la plataforma SECOP I o II según aplique. Es importante destacar que, aunque la entidad lleve a cabo el proceso de selección en su plataforma de contratación, en todo caso tiene la obligación de publicar en SECOP los documentos que se generen en la etapa precontractual, de ejecución contractual y los de la liquidación del contrato, para que la información pueda ser accesible a todos los interesados.

88. ¿Qué es el principio de buena fe objetiva bajo régimen excepcional?

Es un principio rector, el cual establece que los contratos deben celebrarse y ejecutarse con honestidad y lealtad, no solo cumpliendo con lo expresamente pactado, sino también con todo lo que su naturaleza exige según la Ley, la costumbre o la equidad. Este principio también se aplica al período precontractual, donde las partes están obligadas a actuar de buena fe y sin culpa; de lo contrario, podrían ser responsables por los perjuicios que causen.[40]

En reciente jurisprudencia de unificación, el Consejo de Estado ha señalado que, aunque las actuaciones de las entidades exceptuadas de aplicar el Estatuto General de Contratación Pública no son actos administrativos, y corresponderán a normas de derecho privado, estas entidades deben dar cumplimiento al principio de buena fe objetiva en sus relaciones con los particulares tanto en la etapa precontractual como en la etapa de ejecución del contrato.

89. ¿Qué normativa deben seguir las entidades que aplican régimen excepcional en sus contrataciones?

Deben seguir las reglas contenidas en su manual de contratación, así como lo dispuesto en la Ley 2195 del 2022, los principios generales de la función administrativa y gestión fiscal, como también, las disposiciones del Código de

40. Artículo 863 y 871, Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio).

Comercio que les aplique en cada caso en concreto y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

90. ¿Cómo se protege el interés público en los procesos de contratación bajo régimen excepcional?

Aplicando los principios de publicidad y transparencia, igualdad y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal. No debe olvidarse que el representante legal de la entidad o su delegado deben responder disciplinariamente cuando desarrollen actividades en la etapa precontractual o contractual en detrimento del patrimonio público.

91. ¿Qué sucede si se identifican irregularidades en un proceso de selección orientado bajo régimen excepcional?

La entidad con régimen excepcional debe sanear las actuaciones que resulten contrarias al cumplimiento de los principios que regulan este tipo de procesos. Además, las entidades de control pueden intervenir de manera preventiva, investigar o sancionar a los ejecutores para asegurar la correcta gestión de los recursos públicos.

V. FUNCIÓN PREVENTIVA DE LA PROCURADURÍA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR

92. ¿En qué etapas del proceso de contratación se ejerce la función preventiva?

Aunque la vigilancia preventiva puede darse en cualquier fase, se enfoca principalmente en la etapa de planeación y selección, previa a la adjudicación del contrato.[41]

41. Artículo 4, Resolución 480 de 2020.

93. ¿En qué consiste la función preventiva precontractual que ejerce la Procuraduría General de la Nación sobre los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías?

La función preventiva es la labor de vigilancia que realiza la Procuraduría General de la Nación para asegurar que los procesos de contratación pública con recursos del SGR se lleven a cabo conforme al EGC, sugiriendo a las entidades, cuando fuere el caso, la subsanación de presuntas irregularidades encontradas desde la planeación precontractual hasta la adjudicación del contrato.[42]

94. ¿Cuál es el objetivo de la función preventiva en los procesos de contratación pública?

Su objetivo es anticiparse a posibles riesgos y evitar hechos que puedan afectar los derechos de los ciudadanos, el patrimonio público o la legalidad de los procesos de contratación.

95. ¿Cómo inicia la función preventiva en un proceso precontractual financiado con recursos del SGR?[43]

La función preventiva podrá iniciarse a solicitud de cualquier interesado en los procesos de contratación, de las entidades contratantes, de las veedurías ciudadanas y por iniciativa de la propia Procuraduría General de la Nación, cuando cualquiera de sus dependencias identifique la necesidad de iniciar vigilancia preventiva.

96. ¿En qué contribuye la acción preventiva de la Procuraduría General de la Nación en la etapa precontractual?

42. Artículo 4, Resolución 480 de 2020.
43. Artículo 5, Resolución 480 de 2020

Emitiendo recomendaciones para ajustar los procesos de contratación, sugiriendo cambios para promover la competencia y vigilando que se cumplan los principios de la contratación pública y la función administrativa.

97. ¿Qué significa que la vigilancia preventiva no implica coadministración?[44]

Significa que la Procuraduría General de la Nación, al ejercer la función preventiva, no tiene la facultad de intervenir directamente en la toma de decisiones de las entidades contratantes, ni de sancionar o dirigir el proceso. La vigilancia preventiva se limita a observar, advertir sobre posibles riesgos y a hacer recomendaciones para mejorar la gestión contractual y garantizar el cumplimiento del Estatuto General de Contratación Pública.

98. ¿Qué pasa si una entidad no sigue las recomendaciones preventivas de la Procuraduría General de la Nación?

Aunque las recomendaciones no implican coadministración, la entidad corre el riesgo de cometer irregularidades que pueden derivar en investigaciones disciplinarias y sanciones en un futuro.

99. ¿Cómo se relaciona la función preventiva con el principio de transparencia?

La función preventiva busca garantizar que toda la información del proceso precontractual sea pública, accesible, clara y precisa para todos los interesados, fortaleciendo así la transparencia.

44. Artículo 7, Resolución 480 de 2020.

100. ¿Qué herramientas utiliza la Procuraduría General de la Nación para su función preventiva contractual?[45]

Visitas de campo y en territorio, mesas de trabajo, informes, solicitudes de información, observaciones y herramientas de análisis de datos para identificar riesgos y proponer medidas preventivas.

101. ¿Qué rol juegan las veedurías ciudadanas en la función preventiva?

Las veedurías pueden solicitar la intervención de la Procuraduría General de la Nación en procesos precontractuales y colaboran en la supervisión de la gestión pública, para asegurar que se respeten los principios de contratación pública.

102. ¿Cuál es la diferencia entre la función preventiva y la acción disciplinaria de la Procuraduría?

La función preventiva busca anticipar y evitar irregularidades, mientras que la acción disciplinaria se enfoca en determinar y sancionar conductas ya cometidas que contraríen el Código General Disciplinario.

45. Artículo 8, Resolución 480 de 2020.

VI. MARCO NORMATIVO

- Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (s.f.). Guía para la Aplicación de Documentos Tipo en la Contratación Pública. https://www.colombiacompra.gov.co
- Colombia Compra Eficiente. (s.f.). Documentos Tipo para Procesos de Contratación Estatal. https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo
- Congreso de Colombia. (2011). Acto Legislativo 05 de 2011, por el cual se modifica el artículo 361 de la Constitución Política y se regula la distribución de las regalías y compensaciones.
- Congreso de la República de Colombia. (1993). Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Congreso de la República de Colombia. (2007). Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con Recursos Públicos.
- Congreso de la República de Colombia. (2018). Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Congreso de la República de Colombia. (2020). Ley 2022 de 2020, por la cual modifica el artículo 4 de la ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones.
- Congreso de la República de Colombia. (2020). Ley 2056 de 2020, por la cual se regula la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías.
- Congreso de la República de Colombia. (2022). Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. (2012). Concepto

2052 de 2012, sobre la prevalencia de los pliegos de condiciones sobre los contratos.

- Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. (2022). Sentencia de Unificación del 1 de junio de 2022, sobre el principio de buena fe objetiva en contratación pública.
- Constitución Política de Colombia. (1991).
- Presidencia de la República de Colombia. (2015). Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Procuraduría General de la Nación. (2022). Resolución 480 de 2022, por medio de la cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la función preventiva sobre los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION