

 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	INSTRUCTIVO		Código: IT-GJ-02
	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 1
			Rige: 02/01/17
			Pág.: 1 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

## 1. ALCANCE

Inicia con la identificación por parte del área ejecutora, de la contratación requerida y programada en el Plan Anual de Adquisiciones del CDAV de la vigencia respectiva, y termina con el recibo a satisfacción de los bienes, obras y servicios adquiridos.

## 2. CONDICIONES GENERALES

2.1. La actividad contractual como modelo de Gestión Pública, se desarrolla en el marco de la Función Administrativa y, en consecuencia, la principal y mejor práctica que se debe tener en cuenta para el desarrollo de esta Gestión, es cumplir a cabalidad con lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Nacional, así:

*“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

2.2. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en el documento *“Buenas Prácticas de Transparencia en la Gestión Contractual”*, con respecto a los principios de la Función Administrativa, ha sido tomado como referente siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para establecer una serie de recomendaciones prácticas que permitan a los servidores públicos y contratistas que intervengan para la adquisición de bienes obras y servicios del CDAV, optimizar sus actividades o gestiones contractuales en la búsqueda del mejoramiento continuo del Proceso de Contratación de la entidad.

2.3. Desde ese referente conceptual, es pertinente precisar las etapas por las cuales atraviesa el proceso contractual, desde la concepción de la necesidad en cada una de las áreas ejecutoras de la entidad, hasta la terminación o liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, con el fin de tener en cuenta y aplicar en cada una de esas etapas, buenas prácticas, así:



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-02
	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 1
		Rige: 02/01/17
		Pág.: 2 de 6


*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

### 3. DESCRIPCIÓN

#### 3.1. Buenas prácticas en la etapa de planeación

- 3.1.1. Cada una de las áreas del CDAV debe definir de manera clara su necesidad, la forma de satisfacerla y la modalidad de selección a aplicar dependiendo del objeto y cuantía a contratar, con el fin de elaborar de la mejor manera el Plan Anual de Adquisiciones, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
- 3.1.2. Al momento de elaborar los correspondientes documentos es importante tener en cuenta el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra a contratar, con el fin de identificar, de antemano, las posibles condiciones que se requerirán a lo largo del proceso.
- 3.1.3. En las solicitudes de contratación y estudios previos es recomendable que los servidores públicos que apoyen la gestión contractual en las diferentes áreas, tengan en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) El área que tenga la necesidad de contratación debe, en primer orden y antes de adelantar cualquier trámite contractual verificar el Plan Anual de Adquisiciones a fin de establecer que la contratación este allí prevista y que existen recursos o suficiencia de recursos para satisfacer la necesidad.
  - b) Identificar de manera clara y precisa el objeto a contratar y en qué contribuirá la contratación al logro de los objetivos del proyecto contenido en el Plan de Acción Anual respectivo.
  - c) Tener en cuenta los procedimientos y/o formatos establecidos por SIG para cada una de las modalidades de selección.
  - d) Realizar el análisis del sector al cual pertenece el objeto a contratar identificando el contexto comercial, es decir, el precio en el mercado de los bienes y servicios a adquirir, así como las demás connotaciones jurídicas, comerciales, que puedan tener incidencia en la contratación a fin de identificar las oportunidades o los factores de riesgo que puedan afectar el proceso contractual.
  - e) En la realización del estudio de mercado, se deberá tener en cuenta que las personas naturales o jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se le está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí.



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>Código:</b> IT-GJ-02
	<b>BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>Versión:</b> 1
			<b>Rige:</b> 02/01/17
			<b>Pág.:</b> 3 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

- f) Para que el proceso de contratación tenga una retroalimentación permanente, es importante que los servidores públicos encargados de la gestión contractual en las diferentes áreas, asistan a las capacitaciones programadas por la Dirección Jurídica, con el objetivo ya sea de reforzar los conocimientos jurídicos básicos necesarios o de despejar las dudas que puedan surgir durante la elaboración de los estudios previos.
- g) Designar desde esta etapa al responsable de supervisar la futura contratación, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea y en capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso.

### **3.2. Buenas prácticas en el desarrollo del proceso contractual (selección y contratación)**


3.2.1. Al momento de elaborar los estudios previos y pliegos de condiciones es necesario que se tengan en cuenta, entre otros, los principios de selección objetiva, libre concurrencia y promoción de la competencia, así:

- a) *Selección objetiva:* La exigencia de condiciones como la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, así como de posible cumplimiento por un número plural de interesados en el proceso.
- b) *Libre concurrencia y promoción de la competencia:* Al respecto, la Corte Constitucional en Sentencia C-713/09 del 7 de octubre de 2009, precisó lo siguiente:

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

- c) Los pliegos de condiciones deben contener reglas justas y claras, que no induzcan a error a los proponentes; así como plazos y términos razonables para




 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-02
	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 1
		Rige: 02/01/17
		Pág.: 4 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

que cada una de sus etapas pueda llevarse de la manera más eficaz y transparente.

- d) Respecto a las observaciones o solicitudes que se presenten por los diferentes interesados al proceso de contratación, las mismas deben responderse de fondo y de manera justificada.
- e) Se deberá programar dentro del cronograma del proceso y antes del cierre del mismo, cuando el objeto del proceso así lo exija, visitas voluntarias a los sitios de prestación del servicio o de ejecución de la obra. No se deben exigir visitas obligatorias como requisitos de participación en los procesos.
- f) Cuando la naturaleza y objeto del proceso lo requieran, y aun cuando la modalidad de selección no lo exija, establecer en el desarrollo del proceso de contratación audiencias de aclaración al pliego de condiciones y revisión de riesgos.
- g) Al momento de realizar la evaluación de las ofertas se deben designar como comité evaluador, personas con la idoneidad y responsabilidad suficiente para cumplir a cabalidad y de manera correcta esta labor.
- h) Los medios de comunicación con los proponentes y posibles interesados en el proceso de contratación serán los establecidos oficialmente e institucionalmente en el Plan Anual de Adquisiciones del CDAV, el pliego de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos del proceso.
- i) Para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales cuentan con mecanismos como la interpretación, terminación y modificación unilateral del contrato, revisión y ajuste de precios, suspensión de contratos.
- j) Recordar que de conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 es la entidad estatal quien tiene a su cargo la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- k) No pactar prorrogas automáticas que puedan ir en contra de los principios de libre competencia, promoción a la competencia y selección objetiva.
- l) Analizar en los casos de contratación directa cada una de las causales que la justifican y los argumentos para su escogencia, sin desconocer los principios de selección objetiva, libre competencia y promoción a la competencia.



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-02
	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 1
		Rige: 02/01/17
		Pág.: 5 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

m) Dependiendo de la naturaleza del contrato, se podría establecer la posibilidad de acordar mecanismos alternativos de solución de conflictos.

### **3.3. Buenas prácticas en la supervisión del contrato**

3.3.1. Es recomendable se adelanten las siguientes actividades en procura de lograr un control oportuno y eficaz del cumplimiento de los objetos contractuales:

- a) La persona que se designe como supervisor por el gerente debe ser idónea y estar en la capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso
- b) El supervisor designado debe hacer una revisión de las obligaciones del contratista, el plazo y el valor del contrato a fin poder verificar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- c) Es recomendable que se hagan reuniones periódicas entre el contratista y el supervisor contractual a fin de lograr una comunicación directa y permanente que pueda evidenciar los avances y las eventualidades que puedan surgir durante la ejecución contractual.
- d) En el evento en que el supervisor del contrato pierda comunicación con el contratista o el mismo no responda de manera adecuada al cumplimiento de las obligaciones, deberá informarlo al gerente, a fin de que se adelanten oportunamente las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato en los términos inicialmente previstos
- e) En el evento en que se presenten eventualidades de las cuales se derive la necesidad de prorrogar, modificar o adicionar el contrato, el supervisor del mismo deberá analizar específicamente las razones presentadas por el contratista a fin de establecer su procedencia o improcedencia. En caso de que se considere viable la solicitud de prórroga, modificación o adición deberá comunicar al gerente, la solicitud que se trate debidamente motivada.
- f) Los supervisores deben dejar constancia documental de la fecha en la cual los contratistas presentan los informes de cumplimiento de obligaciones en aras de establecer la trazabilidad de las diferentes etapas de la ejecución.
- g) En la carpeta del contrato que reposa en la Dirección Jurídica, deben estar todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato.
- h) El medio de comunicación con el contratista será el establecido en el contrato y los correspondientes correos institucionales, y deberá dejarse constancia escrita



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código: IT-GJ-02</b>
	<b>BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Rige: 02/01/17</b>
		<b>Pág.: 6 de 6</b>

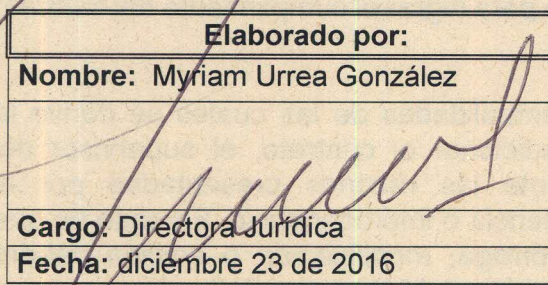
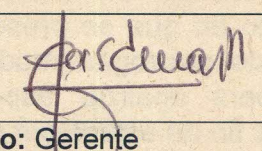
*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

de todas aquellas comunicaciones que se tengan con el contratista en la carpeta del contrato.

### 3.4. Buenas prácticas en la liquidación del contrato

- 3.4.1. Se debe propender por suscribir liquidaciones bilaterales, de común acuerdo entre las partes. Lo anterior dado que la liquidación es el corte de cuentas y el balance de ejecución y financiero del contrato, donde se pueden establecer diferentes acuerdos respecto del contrato; en caso de existir controversias.
- 3.4.2. Dependiendo de la naturaleza y objeto del contrato se puede fijar un plazo determinado y más amplio para la liquidación del mismo.
- 3.4.3. Finalmente, y adicional a lo anterior, dado que la gestión contractual y el proceso de contratación pública están reglados en la Ley, es primordial tener en cuenta que en todas sus etapas se deberán observar y garantizar el cumplimiento y aplicación de los principios y normas que rigen la contratación pública, contenidos en la Constitución Política, en la Ley y en las diferentes reglamentaciones que de esta se expidan.

## 4. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

<b>Elaborado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>
<b>Nombre:</b> Myriam Urrea González	<b>Nombre:</b> Jaime Cárdenas Tobón
	
<b>Cargo:</b> Directora Jurídica	<b>Cargo:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> diciembre 23 de 2016	<b>Fecha:</b> diciembre 23 de 2016

