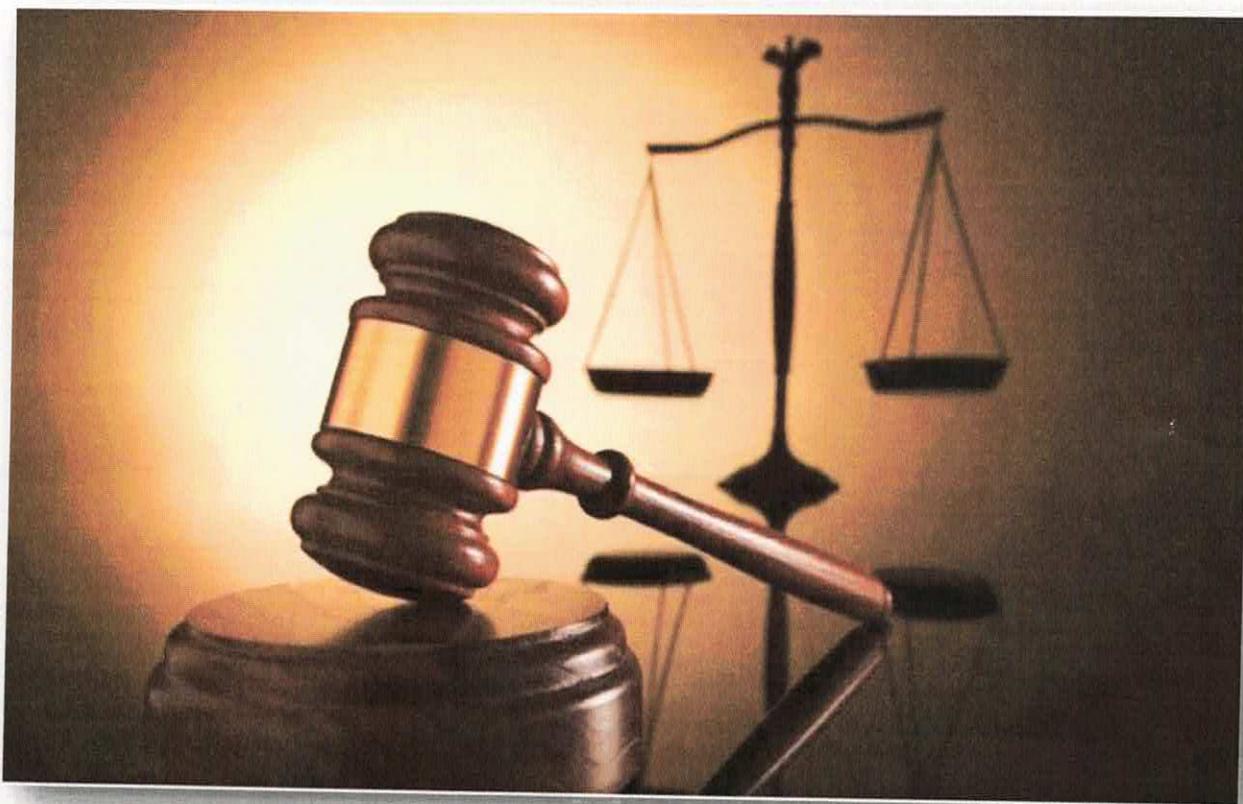




**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
MADRID, CUNDINAMARCA**  
"La Personería... Guardián de sus Derechos"

# MANUAL DE CONTRACCIÓN



## MADRID CUNDINAMARCA

### AÑO 2023



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
MADRID, CUNDINAMARCA**  
"La Personería... Guardián de sus Derechos"



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

## PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID- CUNDINAMARCA

### ACTUALIZACION MANUAL DE CONTRATACION

GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO  
PERSONERO MUNICIPAL

MADRID, CUNDINAMARCA  
AÑO 2023

1



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Naturaleza jurídica de la Entidad
- 1.2 Objetivo General.
- 1.3 Campo De Aplicación
- 1.4 Marco Legal
  - 1.4.1 Principio de transparencia
  - 1.4.2 Principio de economía
  - 1.4.3 Principio de responsabilidad
  - 1.4.4 Principio de imparcialidad.
  - 1.4.5 Principio de eficiencia
  - 1.4.6 Principio de Buena fe
  - 1.4.7 Principio de Planeación
  - 1.4.8 Principio de Calidad
  - 1.4.9 Principio de Celeridad
- 1.5 Capacidad Para Contratar
- 1.6 Conflicto de Intereses.
- 1.7 Ética y Valores
- 1.8 Publicidad del Procedimiento
- 1.9 Glosario

### CAPITULO II. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- 2.1 Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual
- 2.2 Planeación de la actividad contractual
- 2.3 Elaboración y actualización el Plan Anual de Adquisiciones
  - 2.3.1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
  - 2.3.2. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030

TRD: 300-11-07

Versión: 01

Fecha: 02/Febrero/2022

- 2.3.3. Guía para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones
- 2.4. Estudio y documentos previos
- 2.5. Etapa Contractual
  - 2.5.1 Del perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato
    - 2.5.1.1 Garantías
  - 2.5.2. Modificaciones a los contratos.
    - 2.5.2.1. Adiciones y prórrogas.
    - 2.5.2.2. Otras modificaciones
  - 2.5.3. Suspensión del contrato
  - 2.5.4. Cesión del contrato.
  - 2.5.5. Terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes
  - 2.5.6. Patrimonio autónomo para el manejo de anticipos
  - 2.5.7. De la determinación de los intereses moratorios
  - 2.5.8. Obligaciones posteriores a la liquidación
- 2.6. Etapa postcontractuales (Liquidación)
  - 2.6.1. Liquidación por mutuo acuerdo y unilateral

### CAPITULO III. PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

- 3.1. Selección De Contratistas
  - 3.1.1. Licitación Pública
  - 3.1.2. Selección abreviada
  - 3.1.3. Concurso de méritos
  - 3.1.4. Contratación directa
  - 3.1.5. Mínima Cuantía
- 3.2. Régimen Especial
  - 3.2.1. Convenios de Asociación.
  - 3.2.2. Convenios para Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación.
  - 3.2.3. Convenios Especiales de Cooperación.
  - 3.2.4. Convenios con Organismos de Cooperación o Ayuda Internacional
  - 3.2.5. Convenios Marco
  - 3.2.6. convenios derivados
  - 3.2.7 responsables de la gestión contractual
    - 3.2.7.1 delegado para contratar
  - 3.2.8 comité asesor de contratación -integración





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

## CAPÍTULO IV. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

- 4.1. Conceptos
- 4.2. Objeto de la supervisión o interventoría
- 4.3. Designación del supervisor interno
- 4.3.1. Limitaciones a las actuaciones del interventor o supervisor
- 4.4. Procedimientos de la actividad de supervisión o interventoría
  - 4.4.1. Inicio del contrato.
  - 4.4.2. Seguimiento del anticipo
  - 4.4.3. Desarrollo del contrato
    - 4.4.3.1. Facturas o documentos equivalentes
    - 4.4.3.2. Labores o actividades extras o adicionales, relacionadas con el objeto del contrato.
    - 4.4.3.3. Suspensión temporal
    - 4.4.3.4. Reiniciación de las labores
  - 4.4.4. Recibo final y liquidación definitiva del contrato
    - 4.4.4.1. Recibo final de trabajos
    - 4.4.4.2. Liquidación del contrato.
- 4.5. Actividades específicas a cargo del supervisor
  - 4.5.1. Actividades Generales
  - 4.5.2. Actividades Financieras
  - 4.5.3. Actividades Administrativas
  - 4.5.4. Actividades Técnicas
- 4.6. Responsabilidad de la supervisión y/o interventoría
- 4.7. Trámite en caso de incumplimiento contractual.
- 4.8. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento

## CAPÍTULO V. GARANTÍAS, TRATO NACIONAL E INCENTIVO

- 5.1. Disposiciones en materia de garantías
  - 5.1.1. Clases de garantías
  - 5.1.2. Indivisibilidad de la garantía
  - 5.1.3. Garantía del oferente plural.
  - 5.1.4. Cobertura del riesgo de responsabilidad civil extracontractual.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- 5.1.5. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta
- 5.1.6. Garantía de cumplimiento
- 5.1.7. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.
- 5.1.8. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta
- 5.1.9. Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- 5.1.10. Suficiencia de la garantía de pago anticipado.
- 5.1.11. Suficiencia de la garantía de cumplimiento
- 5.1.12. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
- 5.1.13. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra
- 5.1.14. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio
- 5.1.15. Suficiencia de la garantía de calidad de bienes
- 5.1.16. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.
- 5.1.17. Restablecimiento o ampliación de la garantía
- 5.1.18. Efectividad de las garantías
- 5.1.19. Contrato de seguro
  - 5.1.19.1. Amparos
  - 5.1.19.2. Cesión del contrato
  - 5.1.19.3. Exclusiones
  - 5.1.19.4. Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad
  - 5.1.19.5. Improcedencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro
  - 5.1.19.6. Mecanismos de participación en la pérdida por parte de la Personería de Madrid (Cundinamarca).
  - 5.1.19.7. Protección de los bienes
- 5.1.20. Garantías bancarias
- 5.2. Existencia de trato nacional.
- 5.3. Incentivos en la contratación pública
  - 5.3.1. Convocatorias limitadas a Mipyme.
  - 5.3.2. Limitaciones Territoriales
  - 5.3.3. Acreditación de requisitos para participar en Convocatorias Limitadas

ANEXOS





## INTRODUCCIÓN

La Personería de Madrid (Cundinamarca) es una entidad del orden municipal, encargada del ejercicio del ministerio público en el municipio, sometida al cumplimiento del estatuto general para la contratación pública de conformidad con la ley 136 de 1994, de igual forma, mediante el presente instrumento se pretenden establecer lineamientos para un adecuado ejercicio contractual y la correcta selección de contratistas de la entidad.

De acuerdo con lo anterior y en su artículo 2.2.1.2.5.3. el Decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

*«Artículo 2.2.1.2.5.3. MANUAL DE CONTRATACIÓN. Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.»*

De conformidad con lo anterior es una necesidad de la Personería de Madrid (Cundinamarca) establecer parámetros sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución, cumplimiento, y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión, así como la entrada en aplicación del SECOP II, el cual la entidad ejerce su uso desde el 1 de Agosto de 2023, encontrando entonces el requerimiento de actualización de las herramientas internas que contemplan el ejercicio contractual.

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos, facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las diferentes etapas con aplicación de los procedimientos aplicables al SECOP II, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

**GERMÁN EDGARDO GUZMÁN PATIÑO**  
**PERSONERO MADRID (CUNDINAMARCA)**





## CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Naturaleza jurídica de la Entidad.

La Personería de Madrid (Cundinamarca), es una entidad pública de nivel territorial, que cuenta con autonomía presupuestal y administrativa de conformidad con la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, para ejercer las funciones de Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la Ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación.

### 1.2. Objetivo General.

Este documento contiene el Manual de Contratación de la Personería de Madrid (Cundinamarca), cuyo objetivo es establecer las políticas y lineamientos aplicables en la Contratación de bienes y servicios que se requieran en desarrollo del objeto misional de la entidad.

### 1.3. Campo de Aplicación.

El Manual Interno de Contratación se aplicará en aquellos eventos en los que la Personería de Madrid (Cundinamarca), desee contratar con terceros la provisión de bienes y/o la prestación de servicios.

### 1.4. Marco Legal.

Por la naturaleza legal de la Personería de Madrid (Cundinamarca), el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en las siguientes normas:

- Constitución Política de 1991.
- Ley 80 de 1993 «Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración»





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- Ley 1150 de 2007 «Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia.»
- Ley 1474 de 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública»
- Decreto Ley 019 de 2012 «Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.»
- Decreto 4170 de 2011 «Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.»
- Decreto 1082 de 2015 «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.»
- Guía de Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación (Versión LGEMC-01) de la Agencia Nacional de Contratación Pública «Colombia Compra Eficiente.»
- Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública «Colombia Compra Eficiente.»
- Ley 1882 de 2018 «Por la cual se Adicionan, Modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia en Colombia, la Ley de Infraestructura y de dictan otras disposiciones.»

Los contratos que celebre o expida la Personería de Madrid (Cundinamarca), se regirán por lo previsto en este Manual, en concordancia con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Código Civil, Código de Comercio y demás disposiciones normativas que le sean aplicables.

**1.4.1. Principio de transparencia:** Se garantizará la imparcialidad y por consiguiente la escogencia objetiva de los contratistas, por lo tanto, la escogencia se efectuará siempre con arreglo a las modalidades de selección de contratistas establecidas en la Ley. Las actuaciones de la administración serán públicas y los expedientes que las contengan igualmente serán abiertos al público, observándose los requerimientos definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Teniendo en cuenta el precitado artículo la personería municipal desarrollará las acciones necesarias para la publicación en plataforma y acceso a la ciudadanía de los documentos





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

cargados en el sistema para la contratación, bajo la observancia de la ley de protección de datos personales.

**1.4.2. Principio de economía:** Se observará rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, adoptando mecanismos y procedimientos ágiles, teniendo en cuenta lo anterior la entidad procederá a eliminar tramites que puedan adelantarse en la plataforma como lo es documentos de aprobación de garantías, actas de inicio, así como aquellos que se encuentren vinculados a la plataforma y que puedan ser verificados en la misma.

**1.4.3. Principio de responsabilidad:** La contratación se basará en la búsqueda del cumplimiento de los fines de la contratación, la vigilancia de la correcta ejecución del contrato y la protección de los derechos de la Personería de Madrid (Cundinamarca) el contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, sin embargo, la responsabilidad no sólo será para la Personería de Madrid (Cundinamarca) sino también para el contratista, asesores e interventores.

Teniendo en cuenta lo anterior las formas de pago de los contratos adelantados por la entidad buscaran la entrega de los mismos, una vez recibidos los bienes y servicios, sin embargo, dentro de los documentos contractuales en caso de presentarse se podrán establecer anticipos y pagos anticipados para contratos de obra, siempre y cuando la necesidad lo amerite, constituyéndose en la excepción y no la regla dentro del ejercicio contractual de la entidad

**1.4.4. Principio de imparcialidad:** La contratación se hará con rectitud, equidad, neutralidad, objetividad, ecuanimidad y legitimidad, oponiéndose rotundamente a la subjetividad, parcialidad, tendenciosidad, arbitrariedad y al exclusivismo.

**1.4.5. Principio de eficiencia:** La contratación será dirigida hacia la solución de las necesidades de la Personería de Madrid (Cundinamarca) en la búsqueda del alcance de su misión y su visión, de los objetivos estratégicos, para lo cual garantizará la competencia, la igualdad y la pulcritud y nitidez de los procedimientos utilizados impartiendo la debida calidad en los mismos.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

**1.4.6. Principio de Buena fe:** Los procesos que se surtan con ocasión de la contratación deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presume en todas las actividades que se adelante.

**1.4.7. Principio de Planeación:** Toda contratación debe responder a una planeación previa, encaminada al cumplimiento del objeto contratado, fundamentándose en planes, programas o proyectos establecidos por la entidad, estudios de mercado y presupuestos previos, teniendo en cuenta lo anterior la entidad deberá contemplar cada adquisición en su plan respectivo, realizando las modificaciones que sean requeridas en atención a la ejecución financiera del gasto

**1.4.8. Principio de Celeridad:** Las normas y procedimientos establecidos en este manual deben ser utilizados como un medio para agilizar las decisiones y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia.

### 1.5. Capacidad Para Contratar.

La competencia para contratar a nombre de la Personería de Madrid (Cundinamarca), corresponde al Personero Municipal, como ordenador del gasto y representante legal de la entidad, quien tiene las facultades para suscribir, ejecutar y expedir todas las actuaciones contractuales pertinentes y en especial, la adjudicación, suscripción, las prórrogas, modificaciones, terminación del contrato (unilateral, anticipada o de mutuo acuerdo), imposición de multas, caducidad, y la liquidación.

Teniendo en cuenta lo anterior dicha facultad puede ser delegada a un funcionario de la planta de personal de la entidad, del nivel directivo, una vez la misma sea establecida por parte del Concejo municipal de Madrid.

### 1.6. Conflicto de Intereses.

Los funcionarios y contratistas de la Personería de Madrid (Cundinamarca), deberán declararse impedidos para actuar en cualquier trámite (selectivo, evaluativo, de control y demás) relacionado con un determinado contrato de la entidad cuando tengan interés particular y directo en el mismo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

En caso de que el funcionario o contratista implicado considere que su actividad puede generar un conflicto de intereses respecto de uno cualquiera de los oferentes o del respectivo contratista, así deberá manifestarlo ante el Personero Municipal quien decidirá si se presenta o no el conflicto de intereses. En caso afirmativo, relevará al funcionario o colaborador implicado de sus funciones y designará para las mismas, y en relación con el caso específico, el respectivo reemplazo.

Teniendo en cuenta lo anterior y en caso de determinar la necesidad el ordenador del gasto asumirá las acciones pertinentes para una adecuada selección en atención al conflicto presentado prevaleciendo la estructuración verificación y seguimiento de la contratación de acuerdo a las necesidades planteadas por la entidad.

### 1.7. Ética y Valores.

En todos los procesos de contratación que adelante la Personería de Madrid (Cundinamarca), se aplicará los principios éticos y de valores de la función administrativa y la función pública, de acuerdo a la normatividad existente y en garantía de los principios establecidos en la norma contractual.

### 1.8. Publicidad del Procedimiento.

De conformidad con lo estipulado en los artículos **ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015** y las normas especiales de cada modalidad de selección, los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales se publicará en la plataforma electrónica SECOP II, siendo excepcional la publicación en SECOP I de acuerdo a los parámetros de la Agencia Colombia compra eficiente como ente que reglamenta el sector.

### 1.9. Glosario

A continuación, se definen algunos términos de utilización frecuente en los procesos contractuales con el fin de facilitar el uso de esta herramienta y homogenizar el vocabulario que frecuentemente se emplea en la actividad contractual. Los términos no definidos en el presente Manual y en el Decreto 1082 de 2015 y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación, las

11





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

- **Acuerdos Comerciales:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
- **Acuerdo Marco de Precios:** es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
- **Adendas:** es el documento por medio del cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) modifica los pliegos de condiciones, la invitación pública de mínima cuantía; son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso aclara o modifica las condiciones de la contratación del pliego de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones o invitación. De acuerdo con el artículo 220 del decreto 019 de 2012, dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.
- **Acta de inicio:** es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades. En el respectivo contrato o documentos complementarios se indicará si para la ejecución se requiere de dicha acta.
- **Acta de suspensión:** es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato, según sea el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato, así como la fecha exacta de la reanudación del mismo.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- **Acta de reiniciación:** es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.
- **Acta de liquidación:** es el documento suscrito por el representante legal de la Personería de Madrid (Cundinamarca), el supervisor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes, con sujeción a lo previsto en este manual.
- **Adjudicación:** es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida, por ser la propuesta más favorable para la Personería de Madrid (Cundinamarca) y en consecuencia deberá proceder a la ejecución contractual.
- **Adjudicatario:** es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.
- **Adición:** modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% de conformidad con la normatividad contractual del valor inicialmente pactado. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Supone la modificación de la Póliza, si hubo lugar a ella.
- **Anticipo:** valor pactado en los contratos, y que la Personería de Madrid (Cundinamarca) entrega al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.
- **Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- **Caducidad:** cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se

13





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

- **Certificado de disponibilidad presupuestal:** es el documento expedido por el área de presupuesto de la Personería de Madrid (Cundinamarca) y suscrito por el ordenador del gasto mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.
- **Cláusula penal:** es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.
- **Cesión:** consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto de la Personería de Madrid (Cundinamarca).
- **Contratista:** persona natural o jurídica que se obliga a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación bajo un acuerdo contractual o como resultado de un proceso de selección.
- **Concurso de méritos:** corresponde a la modalidad de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- **Consorcio:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Consultoría:** son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también

14



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

- **Contrato:** acuerdo de voluntades celebrado entre la Personería de Madrid (Cundinamarca) y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.

- **Días corrientes o calendario:** es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

- **Días hábiles:** son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley; cualquier estipulación en donde se contemple simplemente en días, se entenderá días hábiles.

- **Ejecución:** es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y/o certificación del pago en caso de corresponder a persona jurídica.

- **Estudios y documentos previos:** Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación o contrato, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la asignación de los riesgos que la entidad propone.

- **Ficha técnica:** es un anexo al pliego de condiciones el cual se establece por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa, así como procesos de mínima cuantía, en donde su necesidad sea establecida; dicho documento debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- **Interventor:** es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen.
- **Licitación:** procedimiento mediante el cual, por regla general la Personería de Madrid (Cundinamarca) de acuerdo a la cuantía formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- **Lista corta:** es el documento en el cual la entidad selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos. La lista corta deberá conformarse con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.
- **Modalidad de selección:** es el procedimiento mediante el cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa). La Personería de Madrid (Cundinamarca) determinará la modalidad de selección aplicable a cada caso, de acuerdo con los parámetros que establezcan las normas que regulan la contratación estatal.
- **Multas:** consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.
- **Notificación:** es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.
- **Pago Anticipado:** es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- **Plazo del proceso contractual:** es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual.
- **Plazo de ejecución:** es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.
- **Proponente:** es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.
- **Propuesta:** se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.
- **Propuesta técnica simplificada:** es aquella que se solicita a los proponentes cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta.
- **Propuesta técnica detallada:** es aquella que se solicita a los proponentes cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.
- **Prórroga:** consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.
- **Registro presupuestal:** es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.
- **Selección Abreviada:** es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

17



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





- **Subasta inversa:** se entiende por subasta inversa, la puja dinámica mediante la cual los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que, por tener el menor costo evaluado, represente la mejor relación costo beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- **Supervisión:** es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.
- **Unión temporal:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **Vigencia del Contrato:** es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.

## CAPITULO II. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### 2.1. Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual

Los procesos y procedimientos que se contemplan en el Manual de Contratación tienen como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la Personería de Madrid (Cundinamarca) en desarrollo del Plan estratégico cuatrienal que fije el Personero Municipal.

La Personería de Madrid (Cundinamarca), garantizará los objetivos del sistema de compras y de los principios y valores éticos de contratación pública mediante el desarrollo de los Procesos de Contratación:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- Planeación de la actividad contractual.
- Elaboración y actualización el Plan Anual de Adquisiciones.
- Administración de los Documentos del Proceso Contractual, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
- Supervisión y seguimiento a la ejecución de contractual.
- Desarrollo de la comunicación con los oferentes y contratistas.
- Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
- Manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

## 2.2. Planeación de la actividad contractual.

La actividad contractual de la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe obedecer a la ejecución del Plan de Estratégico que fije el Personero Municipal para su periodo de dirección, así como planes de acción que para efecto del cumplimiento sean expedidos pudiéndose hacer las modificaciones pertinentes durante su periodo de gestión.

Durante cada vigencia fiscal, se deberá revisar el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan Estratégico y los planes de Acción de cada Proceso Misional para determinar la suficiencia y pertinencia de los procesos contractuales de apoyo y logísticos adelantados y proyectar la actividad contractual de la siguiente vigencia fiscal.

La gestión contractual pública de la Personería de Madrid (Cundinamarca), estará orientada a que todo contrato que suscriba la Entidad Pública sólo se de en la medida en que verifique con certeza que: 1) Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado; 2) Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista; 3) Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado; y 4) Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista.

19



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





### 2.3. Elaboración y actualización el Plan Anual de Adquisiciones.

Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, el despacho del personero municipal con el apoyo de cada una de las áreas que hacen parte de la entidad elaborará el proyecto de Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios (PAA), el cual será modificado de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro del funcionamiento, cumplimiento de objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la Entidad durante una vigencia fiscal.

#### 2.3.1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Durante la primera quincena del mes de Diciembre de cada año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las áreas que hacen parte de la personería municipal, así como los asesores del área financiera y de contratación informaran sobre sus requerimientos en materia de contratación para la vigencia fiscal del año siguiente al ordenador del gasto, para su análisis, consolidación y proyección del Plan Anual de Adquisiciones.

Parágrafo 1: La Personería de Madrid (Cundinamarca), se apoyará en Colombia Compra Eficiente, para conocer los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

Parágrafo 2: El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Personería de Madrid (Cundinamarca), a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

Parágrafo 3: La Personería de Madrid (Cundinamarca), publicará su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP II.

#### 2.3.2. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

La actualización del Plan Anual de Adquisiciones procederá cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

### 2.3.3. Guía para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) aplicará para el plan anual de adquisiciones, así como para sus actualizaciones la guía para la gestión elaborada por Colombia Compra Eficiente y las instrucciones que imparta las circulares expedidas por dicha agencia. Para lo pertinente, el presente Manual de Contratación incorpora como anexo dicha guía de gestión, así como aquellas que la modifiquen.

### 2.4. Estudio y documentos previos

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que la Personería de Madrid (Cundinamarca) ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Personería de Madrid (Cundinamarca), así como la distribución de riesgos que se propone.

Los estudios previos son el soporte para elaborar las Invitaciones Públicas, los Proyectos de pliegos, los Pliegos de Condiciones, y los contratos. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos generales señalados en el Decreto 1082 de 2015, así como los indicados en la misma norma para cada modalidad de selección.





## 2.5. Etapa Contractual

Esta etapa comprende la elaboración y perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

### 2.5.1. Del perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

De conformidad con las normas vigentes, los contratos de la Personería de Madrid (Cundinamarca) se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto, la contraprestación y éste se eleve a escrito (artículo 41 Ley 80 de 1993).

Para la ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía por parte del Personero Municipal y la verificación de que el contratista o el proponente se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Su legalización operará cuando se expida el correspondiente registro presupuestal por el área de presupuesto, suscrito por el ordenador del gasto

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cronograma, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

#### 2.5.1.1. Garantías.

Una vez perfeccionado el contrato, se entregará una copia al contratista para que constituya la garantía de cumplimiento y/o demás pólizas a que haya lugar, según la naturaleza y la cuantía del contrato, de conformidad con las reglas que regulen la materia.

Constituidos en legal forma en los términos previstos en el contrato, la garantía de cumplimiento y demás amparos a que haya lugar, serán aprobados por el Personero Municipal.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

La Personería de Madrid (Cundinamarca), no exigirá garantía en los contratos de mínima cuantía en los que se establezca el pago, una vez recibo a satisfacción ppr parte de la entidad, sin embargo y en caso de la adquisición de bienes y /o servicios la entidad podrá establecer garantías adicionales, las cuales versarán en los documentos previos y de contratación, así mismo en los que surjan de la modalidad de contratación directa; similar situación se dará en el caso de los contratos interadministrativos, pues la exigencia de garantía dependerá de la complejidad del objeto del contrato.

No se requiere garantía única cuando la Personería de Madrid (Cundinamarca), adquiera bienes y servicios en establecimientos que correspondan a la definición de gran almacén señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### 2.5.2. Modificaciones a los contratos:

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga o adición, el interventor o supervisor deberán justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la documentación soporte para la aprobación del Ordenador del Gasto y trámite respectivo.

##### 2.5.2.1. Adiciones y prórrogas

Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y tiempo. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal, observando al efecto lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido que los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

##### 2.5.2.2. Otras modificaciones

Si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo, que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución, del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto.

23





### 2.5.3. Suspensión del contrato

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión; al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía.

### 2.5.4. Cesión del contrato.

Los contratos que celebre la Personería de Madrid (Cundinamarca), de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, son intuitu persona, por tal razón como norma general no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita de la Personería de Madrid (Cundinamarca). En consecuencia, el contratista tampoco podrá en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato, salvo los contratos en los cuales se establezca grupos de trabajo, previamente aceptados por la entidad, en cuyo caso de presentarse variación, la misma deberá autorizarlo.

### 2.5.5. Terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes.

El contrato puede darse por terminado por las partes, cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato.

### 2.5.6. Patrimonio autónomo para el manejo de anticipos.

En los casos previstos en la ley, el contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe entregar el valor del anticipo.

Los recursos entregados por la Personería de Madrid (Cundinamarca) a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta, para conformar el patrimonio autónomo. En





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

consecuencia, los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.

En este caso, la sociedad fiduciaria debe pagar a los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

### 2.5.7. Obligaciones posteriores a la liquidación.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

### 2.6. Etapa postcontractuales (Liquidación)

Esta etapa hace referencia al subproceso de liquidación del contrato. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, la Personería de Madrid (Cundinamarca) procederá a la liquidación del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en cuyo caso bastara la terminación del proceso en la plataforma SECOP II desde que se haya ejecutado al 100%.

En consonancia con las disposiciones mencionadas, la Personería de Madrid (Cundinamarca) efectuará la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, es decir aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolongue en el tiempo o que de acuerdo con las circunstancias lo ameriten.

En este período, es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato, quién en representación de la Personería de Madrid (Cundinamarca) efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

En las actas de liquidación de los contratos, podrán incluirse los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para el efecto, se debe tener en cuenta que cualquier acto de disposición que implique compromisos presupuestales adicionales, deberá ser sometido a estudio y aprobación del Ordenador del Gasto de la Entidad.

### 2.6.1. Liquidación por mutuo acuerdo y unilateral.

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para los contratos en que proceda la liquidación, la Entidad convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral, la Personería de Madrid (Cundinamarca) podrá liquidar en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

En este caso, el supervisor o interventor del contrato dejará constancia explicando la situación y anexando los soportes correspondientes, tales como actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc., el cual servirá de justificación para la proyección del acto administrativo de liquidación unilateral y se realicen los trámites pertinentes para su firma.

## CAPITULO III. PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

### 3.1. Selección De Contratistas

La Personería de Madrid (Cundinamarca) seleccionará los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan. Así mismo, también aplicará para la contratación de regímenes especiales, los procedimientos fijados en la norma que regule la materia.

#### 3.1.1. Licitación Pública

Acorde con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Personería de Madrid (Cundinamarca) efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública,

26





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace la Personería de Madrid (Cundinamarca) para que, en igualdad de oportunidades, participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal o bajo la promesa de sociedad, que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

En la audiencia de asignación de riesgos, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el Pliego de Condiciones. En todo caso, deberá observarse lo siguiente:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Personería de Madrid (Cundinamarca) a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Personería de Madrid (Cundinamarca) requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado

2. La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente y estar limitada a la duración máxima que la Personería de Madrid (Cundinamarca) haya señalado con anterioridad.

4. La Personería de Madrid (Cundinamarca) puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado con antelación en el SECOP.

5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

6. Para licitaciones de obra pública, se aplicará el procedimiento especial contemplado en la Ley 1882 de 2018 y en lo pertinente, se adoptará el pliego tipo que defina Colombia Compra Eficiente.

### 3.1.2. Selección abreviada

Conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, la Personería de Madrid (Cundinamarca) realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. En este evento, deberá hacerse uso de uno de los siguientes procedimientos siempre y cuando el reglamento así lo señale: subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.
- Contratación de menor cuantía. (Según tabla de cuantías de la Personería de Madrid (Cundinamarca), que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- La enajenación de bienes del Estado. (Literal “d”, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007).

### 3.1.3. Concurso de méritos

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a los «que

28





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.»

En la selección de consultores la Personería de Madrid (Cundinamarca) podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación.

**Concurso abierto:** Procede cuando la Personería de Madrid (Cundinamarca) defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.

**Concurso por el sistema de precalificación con lista corta:** Procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques, metodologías o la complejidad que la misma así lo exija.

### 3.1.4. Contratación directa

La Personería de Madrid (Cundinamarca) a través del ordenador del gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.1.5. Mínima Cuantía

La Personería de Madrid (Cundinamarca) adelantará el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía tomando como base el presupuesto de la Personería de Madrid (Cundinamarca),

29





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

independiente de su objeto y teniendo en cuenta el procedimiento previsto en el Decreto 1082 de 2015.

### 3.2. Régimen Especial.

En lo pertinente, los contratos o convenios que se desarrollen con ESAL y en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 46 de la Ley 489 de 1998, se desarrollarán de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 092 de 2017 y el registro de procesos de Régimen Especial del SECOP II.

#### 3.2.1. Convenios de Asociación.

Son los contratos que las entidades públicas celebran con entidades privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen contraprestación directa a favor de la entidad pública, y por lo tanto, podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes (Decreto 092 de 2017). Conforme lo establece el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998, la Personería de Madrid (Cundinamarca), en desarrollo de lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, puede asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

#### 3.2.2. Convenios para Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Las entidades estatales pueden ejecutar actividades de ciencia, tecnología e innovación mediante la celebración de cualquiera de los siguientes tipos de contratos:

3.2.2.1. Convenio especial de cooperación: Es el celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

3.2.2.2. Contratos de Financiamiento: Están regulados en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991 y son para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación, tendrán los alcances definidos en la norma antes citada.

30





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030

TRD: 300-11-07

Versión: 01

Fecha: 02/Febrero/2022

3.2.2.3. Contratos para la administración de proyectos: Están regulados en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991 y tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

### 3.2.3. Convenios Especiales de Cooperación.

Los convenios especiales de cooperación, junto con la constitución de personas jurídicas autónomas, constituyen una de las modalidades de asociación previstas para las entidades públicas con el fin de desarrollar actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el artículo 1º del Decreto 393 de 1991, reglamentario de la Ley 29 de 1990, o Ley de Ciencia y Tecnología. Los Convenios especiales de cooperación son celebrados para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6, 7 y 8 ibidem y en el artículo 17 del Decreto- Ley 591 de 1991.

### 3.2.4. Convenios con Organismos de Cooperación o Ayuda Internacional.

De acuerdo con el concepto adoptado por la Agencia presidencial para la cooperación internacional, a partir de la definición de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y derivado de los Tratados y Convenios de Cooperación Internacional que ha suscrito el Gobierno Nacional.

*«Se entiende por Cooperación Internacional la acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. También se la conoce como cooperación para el desarrollo y es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo.»*

*La Cooperación Internacional se realiza mediante diversas modalidades entre las cuales se encuentran la cooperación técnica, científica y tecnológica; la cooperación financiera no reembolsable; la cooperación financiera reembolsable o concesional; las donaciones;*





*la acción humanitaria; la cooperación cultural y educativa; la cooperación política; y la cooperación militar<sup>1</sup>».*

### 3.2.5. Convenios Marco.

Es la modalidad de acuerdo, alianza, convenio, entre dos o más partes, mediante la cual se establecen las condiciones generales en que se desarrollará la relación convencional.

Esta modalidad de convenios se caracteriza por plasmar la voluntad de las partes en el sentido de aunar esfuerzos para el desarrollo de un objetivo conjunto, sin llegar a comprometer por sí solo los recursos financieros, logísticos y humanos de la entidad.

### 3.2.6. Convenios Derivados.

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de este cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

En consecuencia, las partes ejecutan actividades concretas a través de la suscripción de estos convenios, en los cuales efectivamente comprometen recursos de cualquier índole, y desarrollan una serie de actividades previamente definidas.

### 3.2.7 RESPONSABLES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

COMPETENCIA PARA LA SELECCIÓN Y CELEBRACION DE CONTRATOS El Personero Municipal es el Ordenador del Gasto y Representante Legal de la Personería, quien es el competente para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, según sea el caso. (Art. 11 Numeral 1- Ley 80 de 1993). Así mismo para celebrar contratos a nombre de la Personería Municipal (Art. 11 Literal B – Numeral 3 – Ley 80 de 1993). El Personero Municipal de conformidad con el Art. 12 de la Ley 80 de

<sup>1</sup> Concepto adoptado por la agencia presidencial para la cooperación internacional, a partir de la definición de la OCDE y derivado de los Tratados y Convenios de Cooperación Internacional que ha suscrito el Gobierno Nacional.







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030

TRD: 300-11-07

Versión: 01

Fecha: 02/Febrero/2022

1993 puede delegar total o parcialmente la competencia a él asignada en materia de contratación estatal en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo.

### 3.2.7.1. DELEGADO PARA CONTRATAR

El Personero Municipal podrá mediante Resolución delegar a un funcionario de la entidad la competencia para celebrar contratos, concursos o convocatorias y en general los procedimientos pre y post contractuales. Corresponderá al delegatario tramitar y culminar las actuaciones administrativas propias de la actividad contractual; es decir, expedir actos administrativos o celebrar actos jurídicos precontractuales, contractuales y post contractuales.

### 3.2.8 COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION -INTEGRACION

El Comité Asesor es el Comité designado por el Personero Municipal que se encarga de asesorar, sugerir, plantear estrategias encaminadas a la adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad a través del ordenador del gasto, así como sugerir la realización de actividades y necesidades en materia contractual por parte de la personería municipal de Madrid

El comité estará conformado por: a. el secretario (a) b. profesional de planta (una vez se cree el cargo) c. profesional contratista (Contratista- obligación contractual) d. profesional de control interno (Contratista- obligación contractual) d. profesional financiero (Contratista- obligación contractual).

**NOTA:** El Representante legal de la Personería podrá designar un Comité de Evaluación diferente al designado, cuando lo considere pertinente, mediante acto administrativo. Cuando sea necesario podrán ser invitados al Comité las personas (asesores) o funcionarios que, por su formación o funciones, puedan brindar apoyo en la gestión contractual tratante. Estas personas tendrán voz, pero NO voto.

### FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR

A. Estudiar los prepliegos, así como los pliegos definitivos de las convocatorias públicas que se pretendan adelantar, conceptuar y recomendar sus ajustes para adelantar los respectivos procesos de selección en el ámbito de sus competencias





Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

B. Estudiar y dar respuesta a las observaciones, solicitudes de aclaración y/o modificación que dentro de los diferentes procesos de selección sean formulados bajo el marco de sus conocimientos y competencias

C. Asistir y pronunciarse dentro de las audiencias de aclaración de pliegos definitivos, en caso necesario conceptualizar y proyectar las adendas de los procesos.

E. Emitir concepto respecto de la adjudicación y/o declaratoria de desierta de las convocatorias públicas que se adelanten, a fin de adoptar decisiones del caso.

**NOTA.** Las recomendaciones y conceptos del Comité Asesor se adoptarán y expedirán por consenso entre sus miembros y constarán en las actas suscritas y firmadas por todos.

### 3.2.8 COMITÉ ASESOR EVALUADOR

#### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Para las modalidades de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, Concurso de Méritos, el ordenador del gasto conformará mediante acto administrativo un comité evaluador, el cual realizará las respectivas verificaciones de los componentes financieros, técnicos y jurídicos de los procesos que se estén adelantando previa designación en donde procederán a la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, resolver observaciones y recomendar la adjudicación de los procesos contractuales

El precitado comité no será requerido para los procesos de selección de mínima cuantía y contratación directa en donde el ordenador del gasto podrá realizar la verificación de requisitos y /o el profesional encargado de sustanciar la contratación, en todo caso dicha acción será verificada por el ordenador del gasto.

## CAPÍTULO IV. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

### 4.1. Conceptos.

De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento del contrato.

*De conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto*





El Comité y dar respuesta a las observaciones, solicitudes de aclaración y/o modificaciones que  
dentro de los diferentes procesos de selección sean formulados por el comité de selección y/o  
competencias.  
2. Asistir y proporcionar apoyo de las audiencias de selección de pliegos definitivos en caso  
necesario-conceptual y programar las audiencias de los procesos.  
El Comité concepto respecto de la adjudicación por decisión de la Junta de las competencias  
públicas que se adelantan, o no de adoptar decisiones del caso.  
NOTA: Las recomendaciones y conceptos del Comité serán adoptados y expedidos por  
consecuencia con sus miembros y contenidos en las actas sucintas y firmadas por todos.

### 1.8. COMITÉ ASesor EVALUADOR CORPORACION DEL COMITE

Para las modalidades de licitación pública, selección abierta de menor cuantía, Concurso de  
Muestras, el subcomité del grupo conformado mediante acto administrativo en Comité evaluador, el  
cual evaluará las respuestas verificadas de los componentes financieros, técnicos y jurídicos  
de los procesos que se están adelantando, previa calificación en donde procederá a la verificación,  
evaluación y calificación de las propuestas, emitir observaciones y recomendar la adjudicación  
de los procesos contractuales.  
El subcomité comité no será requerido para los procesos de selección de menor cuantía y  
competencia directa en donde el subcomité del grupo podrá realizar la verificación de requisitos y  
en el profesional encargado de la sustancia la coordinación en todo caso dicha acción será verificada  
por el subcomité del grupo.

## CAPITULO IV SUPERVISION E INTERVENCION

### 4.1. Conceptos

La conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e intervención  
contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el  
punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento del contrato.  
La conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades  
públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda “con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual”.

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

Según las normas legales que en la actualidad se ocupan de regular y definir el tema de la supervisión e interventoría, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma la Personería de Madrid (Cundinamarca) cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Personería de Madrid (Cundinamarca) podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Personería de Madrid (Cundinamarca), cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con *interventoría*.

35



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anotado de conformidad con el artículo 85 de la ley 1474 de 2011.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Personería de Madrid (Cundinamarca). Es principio general que las actuaciones del interventor consten por escrito.

#### 4.2. Objeto de la supervisión o interventoría.

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. Lo anterior con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y, a su vez, contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del Estado.

Estará inhabilitado el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilitación se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente (parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.)

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

Es preciso resaltar que cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos





PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
MADRID, CUNDINAMARCA  
"La Personería... Garantía de sus Derechos"

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

#### 4.3. Designación del supervisor interno

Una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el Personero Municipal de Madrid (Cundinamarca), designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y el contratista.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada al supervisor, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley 80 de 1993 y la ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del Estado.

Los Supervisores siempre serán empleados adscritos a la planta de personal de la entidad, a falta de estos, será ejercida directamente por el señor personero municipal; los contratistas podrán únicamente prestar sus servicios como apoyo a la Supervisión en actividades contables, administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, que sean necesarias y requeridas por el Supervisor.

##### 4.3.1. Limitaciones a las actuaciones del interventor o supervisor.

Los Interventores o Supervisores tendrán la obligación de no extralimitar su función en cuanto a la toma de decisiones relacionadas con la definición de la actividad contractual, ya que esta responsabilidad es exclusiva del ordenador del gasto; la labor de supervisión se circunscribe a verificar el debido y cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en cabeza del contratista y, recomendar e informar al ordenador sobre aquellas situaciones que se soliciten o acontezcan dentro de la dinámica contractual, en asuntos

37



"La Personería. . . Garantía de sus Derechos"  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

relacionados con la solicitud de modificación, otro si, adiciones, prórrogas, reducciones, discusiones de la ecuación contractual, etc.

Frente a cualquier solicitud del contratista sobre modificación del acuerdo contractual, esta deberá estar debidamente suscrita por este, con el visto bueno del Supervisor o Interventor.

El supervisor o Interventor deberá realizar la solicitud respectiva ante ordenador del gasto, con la debida fundamentación técnica, administrativa, contable y jurídica, a que haya lugar.

#### 4.4. Procedimientos de la actividad de supervisión o interventoría.

##### 4.4.1. Inicio del contrato.

El acta de iniciación del contrato procede en los contratos en que se haya consagrado expresamente tal requisito para dar inicio a la ejecución, la cual se suscribirá con proyección del supervisor una vez se constituya y aprueben las pólizas y se hayan pagado los impuestos a que haya lugar por parte del contratista (en caso en que aplique), es decir, cuando el contrato se encuentre legalizado y de esta situación se haya informado al supervisor por escrito.

Será obligación del interventor o supervisor que en el acta consten el número del contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cédula del contratista, y que se suscriba por el contratista y el supervisor.

En todo caso, el supervisor o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución sin que se haya verificado que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

##### 4.4.2. Seguimiento del anticipo.

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 91 Ley 1474 de 2011.

El supervisor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.

38





Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Será deber del supervisor o interventor del contrato requerir en los casos en que sea necesario el programa de inversión del anticipo para su revisión, aprobación y seguimiento.

El supervisor deberá solicitar al contratista, a través de su Representante Legal según se trate, informes mensuales sobre el manejo del anticipo, los cuales se archivarán en la carpeta del contrato y verificará que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

#### 4.4.3. Desarrollo del contrato.

##### 4.4.3.1. Facturas o documentos equivalentes.

El interventor o supervisor verificará que las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará al contratista el cambio de la factura o documento equivalente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez recibida por el supervisor la factura o cuenta de cobro y si se aprecian errores o inconsistencias de fondo, deberá devolverla al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción indicándole los errores que contiene para que sea corregida por el contratista.

En la misma comunicación de envío, el supervisor deberá fijar un término perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o cuenta de cobro debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Recibida nuevamente la factura o documento que haga sus veces, el supervisor o interventor deberá continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago. A partir de este momento se contabilizará el término para efectuar el pago.

Para el trámite de facturas, el supervisor deberá verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

##### 4.4.3.2. Labores o actividades extras o adicionales, relacionadas con el objeto del contrato.







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la aprobación para su realización estará a cargo del ordenador del gasto y su formalización requerirá una modificación, adición o prórroga del contrato de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, sin que esto implique cambio del objeto del contrato.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto.

El supervisor o interventor del contrato tramitará ante la entidad la solicitud de adición, modificación o prórroga, la cual deberá estar debidamente soportada y justificada para aprobación del ordenador del gasto.

El supervisor o interventor deberá tener en cuenta que la adición en valor del contrato no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, expresado en salarios mínimos.

En caso de prórroga, la solicitud deberá remitirse al ordenador del gasto para su trámite con mínimo cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato y con el visto bueno del ordenador del gasto para su respectiva formalización. Una vez vencido el plazo del contrato, no podrá bajo ninguna circunstancia continuarse su ejecución o tramitar adiciones en valor o prórrogas de tiempo.

#### 4.4.3.3. Suspensión temporal.

Podrá suspenderse temporalmente el plazo de ejecución de un contrato o convenio cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen a ello. La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron lugar a la misma y constará en un acta suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor en la cual consten los motivos que dieron lugar a la suspensión, así como el concepto técnico del supervisor o interventor.

Suscrita el acta de suspensión de cualquier tipo de contrato o convenio, deberá remitirse copia a la carpeta del contrato e igualmente a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento a efectos de que conozcan de dicha novedad.

*Nota:* en caso de suspensión de contratos o convenios en relacionados con convocatorias públicas para la provisión de empleos de carrera administrativa, la solicitud debe ser avalada por el responsable.

40





Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

#### 4.4.3.4. Reiniciación de las labores

Superadas las contingencias, el supervisor o interventor deberá informar dicha situación al ordenador del gasto, el cual dispondrá la reanudación del contrato y dejará constancia en acta firmada en conjunto con el contratista y el supervisor. Es obligación del contratista prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantía única por el mismo término de la suspensión del contrato y del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento de esta actividad.

#### 4.4.4. Recibo final y liquidación definitiva del contrato.

##### 4.4.4.1. Recibo final de trabajos.

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un «acta de entrega y recibo final» que será suscrita por el supervisor o interventor y el contratista.

##### 4.4.4.2. Liquidación del contrato.

Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deberán liquidarse por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor deberá verificar la vigencia de la garantía única, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y, si fuera el caso, procederá a elaborar el respectivo borrador e informar al representante de la entidad con el objeto de solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del acta de liquidación.

También será condición para la firma del acta de Liquidación que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la entidad; así mismo, el contratista deberá presentar certificación del pago de aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Una vez verificado lo anterior, el interventor o supervisor elaborará el proyecto del acta de Liquidación en el que constará el balance final del contrato respecto al cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir los conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual.

En todos los casos, el acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor o interventor.

Una vez liquidado el contrato, se remitirá por parte del área de contratación los documentos para el respectivo archivo.

#### 4.5. Actividades específicas a cargo del supervisor

##### 4.5.1. Actividades Generales

A continuación, se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, que deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato:

- Suscribir el acta de iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Remitir a la dependencia correspondiente, el original del acta de iniciación.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- Controlar la vigencia de las garantías.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Iniciar, en caso de haberse presentado incumplimientos del contrato, las respectivas acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado y avance de la ejecución del contrato.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos suficientes para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

#### 4.5.2. Actividades Financieras

- Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato.
- Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.





Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- En caso excepcional y previa justificación técnica, financiera y jurídica suscrita con el jefe inmediato, solicitará la constitución de reservas presupuestales.

#### 4.5.3. Actividades Administrativas

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato.
- Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc., presentadas por el contratista.
- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
  - Copia del contrato debidamente legalizado.
  - Copia de las garantías del contrato.
  - Copia de las actas de ejecución- informes .
  - Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
  - Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
  - Informe mensual y final de manejo del anticipo (si aplica)
  - Copia del acta de entrega y recibo final
  - Copia del acta de liquidación
  - Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.







REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

#### 4.5.4. Actividades Técnicas

- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que esté de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y / o fabricación de bienes.
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

#### 4.6. Responsabilidad de la supervisión y/o interventoría

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del supervisor o interventor se inician al momento de recibir la notificación escrita sobre su designación.

46



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Personería de Madrid (Cundinamarca) está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Personería de Madrid (Cundinamarca), cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Personería de Madrid (Cundinamarca) puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Personería de Madrid (Cundinamarca), a través del supervisor.

El Contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Personería de Madrid (Cundinamarca).

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la Personería de Madrid (Cundinamarca) para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

La actuación del interventor y del Supervisor deben ceñirse al Estatuto de Contratación Administrativa, Ley 80 de 1993, y a las leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la Personería de Madrid

47





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

(Cundinamarca), para lo cual podrá adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

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

Esta consideración es de igual manera aplicable a los Supervisores en el caso de la Personería de Madrid (Cundinamarca).

El supervisor o interventor deberá estar a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 a fin de conocer el alcance de su responsabilidad y deberá tener en cuenta que su obligación implica un seguimiento estricto del cumplimiento obligatorio por parte del contratista.

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

El supervisor o interventor, con relación a la exigencia de la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la Personería de Madrid (Cundinamarca) o, en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, no podrá certificar como recibidas a satisfacción obras que no han sido ejecutadas a cabalidad.

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

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

de la Personería de Madrid (Cundinamarca) involucrados, será responsable solidariamente con este de los perjuicios que se ocasionen.

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

#### 4.7. Trámite en caso de incumplimiento contractual.

En caso de presentarse incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes al ordenador del gasto quien analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor o interventor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración.

Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del Estado a causa de una sentencia judicial involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

#### 4.8. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

La Personería de Madrid (Cundinamarca), en su calidad de sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, podrá declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto deberá salvaguardar el debido proceso, el derecho de contradicción y de defensa. Para el efecto deberá:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

- a. Al evidenciar un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Personería de Madrid (Cundinamarca) lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación. En la citación hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia de acuerdo a la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;
- b. En desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista ó a quien lo represente y al garante para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del Gasto o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Personería de Madrid (Cundinamarca) podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

50



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





## CAPÍTULO V. GARANTÍAS, TRATO NACIONAL E INCENTIVO.

### 5.1. Disposiciones en materia de garantías.

La Personería de Madrid (Cundinamarca), a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en su favor con ocasión de la actividad contractual, en (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas la Personería de Madrid (Cundinamarca), derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, exigirá garantías amplias y suficientes en los términos señalados por la ley, en el Decreto 1082 de 2015 y en lo señalado en el numeral 5.1 del presente Manual.

#### 5.1.1. Clases de garantías.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

#### 5.1.2. Indivisibilidad de la garantía.

La garantía de cobertura del riesgo es indivisible; en consecuencia, la Personería de Madrid (Cundinamarca) en los pliegos de condiciones para la contratación debe indicar las garantías que exige en cada etapa del contrato o cada periodo contractual así:

1. La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe exigir una garantía independiente para cada etapa del contrato o cada período contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la etapa del contrato o período Contractual respectivo.
2. La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe calcular el valor asegurado para cada etapa del contrato, o cada período contractual de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente Manual.





3. Antes del vencimiento de cada etapa del contrato o cada período contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o período contractual subsiguiente; si no lo hiciera se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una etapa del contrato o un período contractual decide no continuar garantizando la etapa del contrato o período contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Personería de Madrid (Cundinamarca) con seis (6) meses de antelación del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la etapa contractual o período contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la etapa del contrato o el período contractual subsiguiente.

#### **5.1.4. Cobertura del riesgo de responsabilidad civil extracontractual.**

La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

#### **5.1.5. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.**

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **5.1.6. Garantía de cumplimiento.**

La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Personería de Madrid (Cundinamarca) con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Personería de Madrid (Cundinamarca) por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Personería de Madrid (Cundinamarca) de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Personería de Madrid (Cundinamarca) de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. La Personería de Madrid (Cundinamarca) no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Personería de Madrid (Cundinamarca) de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Personería de Madrid (Cundinamarca) por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Personería de Madrid (Cundinamarca) en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Personería de Madrid (Cundinamarca) considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

#### **5.1.7. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.**

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o, en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Personería de Madrid (Cundinamarca) sea el asegurado.

#### **5.1.8. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.**

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

#### **5.1.9. Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.**

La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Personería de Madrid (Cundinamarca). El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.





#### **5.1.10. Suficiencia de la garantía de pago anticipado.**

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Personería de Madrid (Cundinamarca) verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Personería de Madrid (Cundinamarca). El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

#### **5.1.11. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.**

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%).

4. Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

#### **5.1.12. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.**

Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

#### **5.1.13. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.**

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) recibe a satisfacción la obra. La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.





#### 5.1.14. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

#### 5.1.15. Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

#### 5.1.16. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

**Nota:** de conformidad con el presupuesto de la entidad no se contemplan valores superiores

#### 5.1.17. Restablecimiento o ampliación de la garantía.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Personería de Madrid (Cundinamarca), el valor de la garantía se reduce, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.





Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación el mecanismo que proceda para restablecer la garantía cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

#### **5.1.18. Efectividad de las garantías.**

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Personería de Madrid (Cundinamarca) declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

#### **5.1.19. Contrato de seguro.**

##### **5.1.19.1. Amparos.**

El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido en el decreto 1082 de 2015.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La Personería de Madrid (Cundinamarca) solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.





#### 5.1.19.2. Cesión del contrato.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

#### 5.1.19.3. Exclusiones.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) solamente admitirá las siguientes exclusiones en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba y, cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

1. Causa extraña: esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
2. Daños causados por el contratista a los bienes de la Personería de Madrid (Cundinamarca) no destinados al contrato.
3. Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Personería de Madrid (Cundinamarca).
4. El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

#### 5.1.19.4 Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.

En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

#### 5.1.19.5. Improcedencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro.





La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la Personería de Madrid (Cundinamarca) no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

#### **5.1.19.6 Mecanismos de participación en la pérdida por parte de la Personería de Madrid (Cundinamarca).**

En el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) smmlv.

No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

#### **5.1.19.7. Protección de los bienes.**

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Personería de Madrid (Cundinamarca). La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.

#### **5.1.20. Garantías bancarias.**

La Personería de Madrid (Cundinamarca) puede recibir como garantía en los términos del Decreto 1082 de 2015 garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

1. La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
2. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Personería de Madrid (Cundinamarca).
3. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
4. La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos del Decreto 1082 de 2015.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

5. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

### 5.2. Existencia de trato nacional.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe conceder trato nacional a:

(a) Los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

(b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

(c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

60





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

### 5.3. Incentivos en la contratación pública.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

#### 5.3.1. Convocatorias limitadas a Mipyme.

La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe limitar a las Mipyme nacionales, , con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Personería de Madrid (Cundinamarca) haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Personería de Madrid (Cundinamarca) debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

#### 5.3.2 Limitaciones Territoriales.

Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

En todo caso deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.4. , así como el que lo modifique derogue o adiciones.





### 5.3.3. Acreditación de requisitos para participar en Convocatorias Limitadas.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la Personería de Madrid (Cundinamarca) debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

### ANEXOS.

Los siguientes anexos se presentan como una guía de orientación ilustrativa e informativa, cuyo contenido puede estar sometido a modificaciones o variaciones dependiendo de las necesidades y particularidades de cada proceso de selección o contrato.

- ✓ Formatos de Estudios Previos para adquisición de bienes y servicios
- ✓ Formato de solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ Formato de solicitud de Registro Presupuestal
- ✓ Formato de Certificación de idoneidad
- ✓ Formato de acta de iniciación
- ✓ Formato de acta de liquidación
- ✓ Formato Acta de Cesión de contrato





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030

TRD: 300-11-07

Versión: 01

Fecha: 02/Febrero/2022

FORMATO SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

MADRID CUNDINAMARCA, XXXXXXX DE 2023

DOCTOR

XXXXXXXXXXXX

AREA PRESUPUESTAL

PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID

CIUDAD

REFERENCIA: SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En atención al desarrollo del plan anual de adquisiciones, me permito solicitarle expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO A CONTRATAR:	XXXXXXXX
VALOR DEL CONTRATO:	XXXXXXXXXX
FUENTE	XXXXXX

ATENTAMENTE,

XXXXXXXXXXXX  
PERSONERO MUNICIPAL  
ORDENADOR DEL GASTO

63





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

**FORMATO SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

MADRID, CUNDINAMARCA XX DE 2023

DOCTOR  
RUBY GIOVANA FULA  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID  
CIUDAD

REFERENCIA: SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

En atención al desarrollo del plan anual de adquisiciones, me permito solicitarle expedir un Certificado de Registro Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información.

PROCESO SELECCIÓN	DE	XXXXX
NUMERO CONTRATO	DE	XXXXX
OBJETO:		XXXXXX
VALOR DE LA ADICION:		XXXXX
NOMBRE CONTRATISTA	DEL	XXXXX
NIT.		XXXXXX

ATENTAMENTE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PERSONERO MUNICIPAL

64





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

### FORMATO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID, CUNDINAMARCA,

#### CERTIFICA:

Que no existe en la planta de personal de la entidad, cargo creado y/o funcionario con perfil idóneo para la ejecución de las actividades de "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" (DEBE INDICARSE EL OBJETO CONTRACTUAL Y VERIFICARSE SI EXISTE O NO DENTRO DE LA PLANTA DE PERSONAL EL PERFIL)

Se expide en Madrid, Cundinamarca a los xxxxxx (xx) días del mes de xxxxx de 20xx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Personero Municipal de Madrid





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

FORMATO DE CERTIFICACION DE IDONEIDAD

EL PERSONERO MUNICIPAL DE MADRID, CUNDINAMARCA,

CERTIFICA:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los Estudios Previos para la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" Que con base en los documentos presentados por el señor (a) XXXXXXXX identificado con C.C.// NIT xxxxxxxxxx Expedida en XXXXX se observó que para cumplir con el objeto contractual se acredita lo siguiente:

FORMACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

1. Xxxxx

FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

Títulos Obtenido o Nombre de los Estudios adelantados	Nombre de la Institución Educativa	Fecha Terminación Materias	Fecha Grado	Tarjeta Profesional
XXXXX	XXXX	XXX	XX	XX

(indicar la cantidad de estudios realizados de acuerdo al perfil requerido// en caso de considerarse más de un título, se debe añadir una celda y diligenciar la información)

EXPERIENCIA EXIGIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

1. XXXXXX

EXPERIENCIA ACREDITADA PARA LA CONTRATACIÓN:

Empresa o Entidad	Área relacionada	fecha ingreso	fecha de Retiro	Tiempo
XXXX	XXXX	XXXX	XXX	XXXX
TOTAL, DE TIEMPO ACREDITADO	XXXX			

(DEBE INDICARSE LA TOTALIDAD DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PERFIL DEL CONTRATO CON EL FIN DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO)

Por lo anterior, una vez revisada y verificada la documentación presentada, me permito dejar constancia que la persona arriba mencionada e identificada CUMPLE con la IDONEIDAD requerida en los ESTUDIOS PREVIOS.

La presente se expide en el Municipio de MADRID- CUNDINAMARCA a los XX días del mes XXXXX de 20XX

XXXXXXXXXX

Personero Municipal de Madrid





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

FORMATO DE ACTA DE INICIO

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE XXXXX (INDICAR LA NATURALEZA : SERVICIOS COMPRAVENTA,  
SUMINISTROS , ETC)

CONTRATO: No. XXXXX

CONTRATISTA: XXXXXXXXXX

CC. N° XXXXXX O NIT

OBEJTO XXXXXX (INDICAR EL OBJETO CONTRACTUAL TAL COMO SE  
DESCRIBE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN O EN DOCUMENTOS  
PREVIOS DE CONTRATO)

PRESUPUESTO: XXXXXXXX(INDICAR VALOR TOTAL DEL CONTRATO)

PLAZO: XXXXXXXX

FECHA INICIACIÓN: XXXXXXXX (FECHA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO)

FECHA TERMINACIÓN: XXXXXXXX (INDICAR FECHA DE TERMINACION)

SUPERVISOR: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Personero Municipal

En el municipio de Madrid Cundinamarca, a los XXX (XX) días del mes de XXXXXX de  
Dos mil veinte XXX (XX-XX-20XX), se reunieron en el Despacho de la Personería  
Municipal de Madrid Cundinamarca las siguientes personas: GERMAN EDGARDO  
GUZMAN PATIÑO, Personero Municipal en calidad de calidad de Supervisor y  
XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No XXXXXXXX, Expedida en

68





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

**XXXXXXX** en calidad de Contratista, con el fin de dejar constancia del inicio real y efectivo del Contrato Numero **XXX** de **20XXX**, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del Contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato No. **0XX** de 2023 de (INDICAR LA NATURALEZA DEL CONTRATO ) el cual debe concluir el día **XXXXXX (XX) DE XXXX DE 20XX**

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, a los **XXXX (XX)** días del mes de **XXXX** de Dos mil veinte **XXXX**

(ORIGINAL FIRMADO)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Personero Municipal O supervisor

(ORIGINAL FIRMADO)  
INDICAR NOMBRE DE CONTRATISTA  
IDENTIFICACION DE CONTRATISTA X





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

### FORMATO ACTA DE LIQUIDACION

Entre los suscritos (XXXXX) (indicar nombre de ordenador del gasto o del supervisor del contrato) identificado (a) con cédula de ciudadanía No. (indicar número de cédula o documento) expedida en (Lugar de expedición del documento) D.C., quien obra en representación de la personería municipal de Madrid, en calidad de Personero del municipio, nombrado mediante resolución (indicar número y fecha del acto administrativo), cargo para el cual tomó posesión el día (indicar día de posesión), actuando en nombre y representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID- CUNDINAMARCA, identificada con NIT 901.273.605-5, quien para los efectos del presente contrato se denomina LA PERSONERIA, y de la otra (INDICAR NOMBRE DE CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURIDICA), identificada con cédula de ciudadanía (INDICAR NUMERO DE DOCUMENTO Y LUGAR DE EXPEDICION), quien en adelante se denominará **El CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente documento de liquidación por terminación del Contrato (indicar número y naturaleza del contrato), teniendo como soporte el último informe de supervisión y acta de entrega final (en caso de aplicar y,

### CONSIDERANDO

Que el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente aplicable al trámite de liquidación, procede la liquidación de mutuo acuerdo en los contratos que celebre la entidad.

Que el trámite de la liquidación corresponde a determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo, o si existen obligaciones pendientes por cumplir por alguna de ellas, resulta necesario establecer el cumplimiento de las mismas y la determinación de las que quedaron pendientes.

Que, de conformidad con lo anterior, la liquidación del contrato corresponde a una etapa posterior a su terminación, cuya finalidad es la de establecer el resultado final de la ejecución de las prestaciones a cargo de las partes y determinar el estado económico final de la relación comercial, definiendo en últimas, quién le debe a quién y cuánto. Es en ese momento cuando las partes se ponen de acuerdo respecto de sus mutuas reclamaciones derivadas de la ejecución contractual y es en la liquidación en la que deben incluirse los arreglos, transacciones y conciliaciones a los que lleguen.

Que de acuerdo con el citado Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, éste dispone que en la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de modo que "(...) en el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo (...)"





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, razón por la que el informe final presentado por la supervisora da cuenta del estado general del contrato, del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones pactadas, del estado financiero del mismo a su terminación, y por lo tanto, erige los fundamentos de hecho de los que se deja constancia en el presente documento

Que verificada la petición de la CONTRATISTA, la personería municipal encuentra procedente acceder a la solicitud de terminación del contrato de prestación de servicios de común acuerdo y en consecuencia liquidar el mismo de acuerdo a las sumas que resultaren pendientes por ejecutar.

**(en el anterior caso deben exponerse las razones de la liquidación, bien sea por la solicitud de la terminación o por existir un saldo dentro de la ejecución contractual, así como la liquidación de contratos que por su naturaleza lo requieran)**

Que así las cosas las partes proceden a dejar las siguientes constancias:

El SUPERVISOR deja constancia que el contrato (indicar número y naturaleza) cuyo objeto es la **(indicar el objeto contractual)**, fue ejecutado a cabalidad, con calidad, oportunidad y en los términos acordados, así mismo certifica que el CONTRATISTA dio cumplimiento a en el pago de obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 la Ley 789 de 2002, el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto No 723 de 2013.

Que el (indicar fecha de suscripción de contrato) se suscribió Contrato No. 0xx de 20xx entre la personería municipal y **(Deberá indicar nombre del contratista)**, identificada con número de documento y lugar de expedición. cuyo objeto fue: **(indicar objeto contractual)**

Que se suscribió acta de Inicio entre las partes, en la cual se estableció fecha de inicio de ejecución el día **(indicar fecha de inicio y terminación de la ejecución contractual)** en atención a la adición y prórroga del contrato realizada el día (indicar fecha si existió adición)

Que el CONTRATISTA asume la responsabilidad por reclamos, demandas, y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la personería Municipal, por hechos que le sean ocurridos durante la ejecución del contrato.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

Que se verifico por parte del **SUPERVISOR**, y el **CONTRATISTA** se encuentra a PAZ y SALVO con la personería municipal, por lo tanto, se garantiza a la PERSONERIA que no existirá reclamación alguna por este concepto.

Que, en cumplimiento de lo anterior, y acorde con lo dispuesto en el procedimiento para la liquidación de contratos, lo establecido en el Manual de Supervisión y en el Informe Final de Supervisión, se dejó constancia de la ejecución y del Balance Financiero del Contrato.

### GENERALIDADES DEL CONTRATO

Que los datos generales del Contrato suscrito son:

<i>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</i>	CONTRATO DE (ESTABLECER NATURALEZA Y NUMERO DE CONTRATO )
<i>OBJETO</i>	INDICAR OBJETO CONTRACTUAL
<i>LAS PARTES</i>	PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID NIT. 901.273.605-5
	NOMBRE E IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA
<i>FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</i>	INDICAR LA FECHA QUE ARROJA LA PLATAFORMA SECOP II O LA ACORDADA EN DOCUMENTO SI ES SECOP I
<i>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</i>	INDICAR EL VALOR DEL CONTRATO INICIAL
<i>VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO</i>	ESTABLECER EL VALOR SI EXISTIO ADICION EN CASO CONTRARIO INDICAR N/A O VALOR \$0





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DEBERA INDICARSE EL VALOR DE LA SUMATORIA DE LOS CAMPOS ANTERIORES
CDP (INDICAR NUMEROS DE DISPONIBILIDAD)	INDICAR EL VALOR ESTABLECIDO EN LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CRP (INDICAR NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL)	INDICAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL REGISTRO PRESUPUESTAL
PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTABLECER EL PLAZO
FECHA ACTA DE INICIO	INDICAR FECHA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN	INDICAR FECHA DEFINITIVA DE TERMINACION
SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR U ORDENADOR DEL GASTO

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRORROGAS

Prorroga No	Fecha	Plazo
XX	XX	XX

B. SUSPENSION Y REINICIACION

Acta No	Fecha	Plazo
XX	XX	XX

C. ADICIONES

Acta No	Fecha	Plazo
XX	XX	X

LA ENTIDAD DEBERÁ DILIGENCIAR LOS CAMPOS MENCIONADOS, EN CASO DE NO EXISTIR, PUEDE DETERMINAR LA OPCION NO APLICA

CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO.

PLAZO FINAL DEL CONTRATO	ESTABLECER PLAZO DEFINITIVO DEL CONTRATO
--------------------------	--





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	INDICAR FECHA DE TERMINACION DEFINITIVA
FECHA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO	DETERMINAR LA FECHA EN LA CUAL SE SUSCRIBIRA EL DOCUMENTO
VALOR FINAL DEL CONTRATO (VALOR MAS ADICIONES)	ESTABLECER EL VALOR FINAL

### GARANTIAS.

Teniendo en cuenta el contenido del manual de contratación en este campo debe establecerse las garantías que garantizaron la cobertura de los riesgos asociados al contrato, en caso de no existir las mismas, deberá indicarse lo propio en este espacio

De igual forma se sugiere indicar que no se presentaron en caso de ser así hechos que puedan ser contemplados como la materialización de los riesgos

### ACUERDAN:

PRIMERO: Establecer como balance financiero de la ejecución del presente contrato el siguiente:

### BALANCE PRESUPUESTAL

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (INDICAR CLASE Y NUMERO DE CONTRATO)	
VALOR INICIAL	\$
VALOR ADICION No (SEGÚN SEA EL CASO)	\$
VALOR TOTAL MAS ADICIONES	\$
VALOR ANTICIPO (SI APLICA)	
VALOR AMORTIZADO DEL ANTICIPO (SI APLICA)	
REMBOLSO RENDIMIENTO FINANCIERO ANTICIPO (SI APLICA)	
VALOR EJECUTADO	\$
AJUSTES (SI APLICA)	
VALOR TOTAL EJECUTADO (MAS AJUSTES)	\$
TOTAL PAGADO POR EL MUNICIPIO	\$
SALDO A LIBERAR	\$

74



“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”  
Calle 5 No. 4-58 Madrid, (Cundinamarca)  
Email: [personeria@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:personeria@madrid-cundinamarca.gov.co)  
Teléfono (601) 8183617-3234396672-3102810048





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

**SEGUNDO:** Liquidar por terminación el Contrato (INDICAR LA NATURALEZA Y NUMERO DE CONTRATO) celebrado entre la PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID y (INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA, PERSONA NATURAL O JURIDICA)

**TERCERO:** Con la suscripción de la Presente Acta las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto en virtud del contrato de (INDICAR NATURALEZA DE CONTRATO Y NUMERO)

**CUARTO:** Solicitar a la tesorería de la entidad se libere la suma de (xxxxx ) en caso de existir suma a liberar, deberá indicarse, así mismo que dicha liberación es con cargo al registro presupuestal que respalde la ejecución de recursos del contrato.

**QUINTO:** Una vez suscrito por las partes el presente documento, remitir copia de la presente acta a la tesorería de la entidad, con el fin de adelantar los trámites presupuestales y contables a que haya lugar y proceder al posterior archivo en la carpeta contractual.

**SEXTO:** La presente acta de liquidación presta mérito ejecutivo, con arreglo al mismo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para constancia se firma en Madrid, Cundinamarca, a los xx ( ) días del mes de (indicar la fecha de suscripción del acta de liquidación)

Forman parte integral de la presente acta los siguientes documentos:

Anexo 1: Informe Final de Supervisión (indicar si aplica)

Anexo 2: Formato de acta de entrega de Inventario de bienes muebles. (indicar si aplica)

Anexo 3: Certificación de pago de obligaciones a sistema general de seguridad social. (indicar si aplica)

POR ULTIMO ESTABLECER LA FIRMA DE LAS PARTES





## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

#### MODALIDAD DE SELECCIÓN (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

##### 1. COMPETENCIA CONTRACTUAL:

El Personero Municipal de Madrid, posesionado mediante Acta (XX) de (XX) de (XXXXX) de (XXXX), del Concejo Municipal de Madrid, para el cumplimiento de las funciones establecidas por la Constitución, la Ley 80 de 1993, ley 136 de 1994 y ley 1150 de 2007 así como las demás establecidas por la Ley.

##### 2. CAUSAL INVOCADA

(EN ESTE ESPACIO SE DEBE CONTEMPLAR EL RESPALDO LEGAL DE LA FORMA DE SELECCIÓN; ES DECIR, SI ES PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN DIRECTA / CONVENIOS DE ASOCIACIÓN, LA CUAL SE SUSTENTARÁ EN EL CUERPO DEL ESTUDIO PREVIO)

##### 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(DEBE REALIZAR UNA DESCRIPCIÓN SUCINTA DEL PORQUÉ DE LA CONTRATACIÓN Y COMO ESTA DEBE SUPLIR UNA NECESIDAD DEL ENTE PÚBLICO EN ARMONÍA CON LA REGLAMENTACIÓN APLICABLE)

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad encuentra que se cumple con lo requerido por el decreto 1082 de 2015 en lo que respecta a la justificación de la necesidad por parte de la entidad y se establece que el objeto del contrato será (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) debe contemplarse el objeto que obedezca a la naturaleza del requerimiento a contratar, el mismo deberá coincidir con el establecido en la disponibilidad presupuestal, el cual se encuentra contemplada en el plan de adquisiciones.

##### 4. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD





REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID  
NIT: 901.273.605 - 5



Código Postal: 250030  
Versión: 01

TRD: 300-11-07  
Fecha: 02/Febrero/2022

(DEBE INDICARSE LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LA CONTRATACIÓN SATISFACE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD, ASI COMO EL VINCULO ENTRE ELLA Y EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL, BIEN SEA LA ADQUISICION DE UN BIEN O UN SERVICIO)

### 5. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

(DESCRIPCION CLARA Y CONCRETA DEL OBJETO A CONTRATAR)

### 6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

(DEBERÁ ESTABLECERSE EL CÓDIGO DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN UNSPSC)

CLASIFICACION	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
---------------	-------	----------	---------	-------	----------

### 7. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

(LA ENTIDAD DEBERÁ CONTEMPLAR EN ESTE ESPACIO LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, FICHAS, ESPECIFICACIONES DEL ORDEN DE CONOCIMIENTOS / EXPERIENCIAS QUE REQUIERE DEL FUTURO CONTRATISTA, LAS CUALES VAN LIGADAS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL)

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

#### EQUIPO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

(DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD SE DEBE ESTABLECER LA NECESIDAD DE EQUIPO DE TRABAJO Y/O LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES / SERVICIOS A CONTRATAR; EN CASO DE REQUERIRSE POSTERIORES FICHAS TECNICAS, LA ENTIDAD DEBERA CONTEMPLARLO Y REQUERIR EL ANEXO RESPECTIVO A CARGO DEL OFERENTE)

77





## 8. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.

(ESTABLECER EL OBJETO DEL CONTRATO)

## 9. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA

(IDENTIFICACIÓN TIPO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

(DETERMINAR TIEMPO DE EJECUCION)

## 11. FUENTE DE FINANCIACION

(IDENTIFICAR NUMERO Y RUBRO DE CDP)

## 12. VALOR DEL CONTRATO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

(IDENTIFICAR VALOR DE CONTRATO Y LA FORMA COMO SE REALIZARÁ EL PAGO. ASIMISMO, DEBERA RELACIONAR LOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA REALIZAR CADA PAGO)

## 13. LUGAR DE EJECUCIÓN

(DEBERA ESPECIFICAR EL LUGAR DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

## 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### OBLIGACIONES GENERALES

(SE DEBEN RELACIONAR CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA)

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

(SE DEBEN RELACIONAR CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA)





**15. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

(DEBE INDICARSE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN LEGAL QUE LA AMPARA)

**16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

(DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LA SELECCIÓN, LA ENTIDAD DEBERÁ CONTEMPLAR EL CRITERIO PONDERADOR PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA, BIEN SEA FACTOR ECONÓMICO (MÍNIMA CUANTÍA) FACTOR TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA, ASÍ COMO LOS CRITERIOS MEDIANTE LOS CUALES SELECCIONARÁ AL CONTRATISTA CUANDO SE TRATE DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA.)

**17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

(PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DEBEN SEGUIRSE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN; MATRIZ DE RIESGO ANEXA CON EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO)

**18. ANÁLISIS DE LAS GARANTIAS y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.**

(ESPECIFICAR EL TIPO DE GARANTIA Y LA NECESIDAD DE LA MISMA)

**19. ANALISIS DEL SECTOR**

(DEBE REALIZARSE UN ANÁLISIS DE PRECIOS DEL SECTOR, BIEN SEA A PARTIR DE UN EJERCICIO DE COMPARACIÓN CON CONTRATOS CUYO OBJETO SEA SIMILAR DE OTRAS ENTIDADES O CON CONTRATOS DE LA MISMA ENTIDAD





QUE PERMITAN TENER CERTEZA QUE EL PRECIO A CANCELAR SE AJUSTA A LAS REALIDADES DEL MERCADO, DE LA MISMA FORMA Y EN CASO DE SER RELEVANTES LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ASÍ COMO DE ÍNDOLE ECONÓMICO QUE VERSEN SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS , LOS MISMOS DEBERÁN SER ANALIZADOS POR LA ENTIDAD, PARA EL EFECTO SE SUGIERE CONSULTAR LAS PAGINAS DEL DANE, BANREPUBLICA Y DNP)

## 20. ACUERDOS COMERCIALES

(DEBE DETERMINARSE LA APLICACIÓN O NO DE ACUERDOS COMERCIALES SUSCRITOS QUE SEAN APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN)

## 21. DOCUMENTOS REQUERIDOS DEL CONTRATISTA.

(EN ESTE ACÁPITE SE INDICAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE O AQUELLOS QUE SERÁN TENIDOS EN CUENTA DENTRO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA)

## RESPONSABLE

(ORIGINAL FIRMADO)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO DEL RESPONSABLE

