

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-02
	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 2
		Rige: 17/12/2018
		Pág.: 1 de 4

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

## 1. ALCANCE

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

## 2. DESCRIPCION

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

Para garantizar la planeación se deberá preservar lo siguiente:

- Cada una de las áreas del CDAV debe definir de manera clara su necesidad, la forma de satisfacerla y la modalidad de selección a aplicar dependiendo del objeto y cuantía a contratar, con el fin de elaborar de la mejor manera el Plan Anual de Adquisiciones, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad en coordinación con la Dirección de Planeación.
- Elaborar la Solicitud de Contratación determinando con claridad cada uno de aspectos que la conforman.
- Al momento de elaborar los documentos precontractuales es importante tener en cuenta el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra a contratar, con el fin de identificar, de antemano, las posibles condiciones que se requerirán a lo largo del proceso.
- Iniciar la contratación con la debida antelación con el objetivo de evitar poner en riesgo los intereses de la Entidad.

### 2.2. Buenas prácticas en el desarrollo del proceso contractual (Selección y Contratación)

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

- Selección objetiva:** La exigencia de condiciones como la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, así como de posible cumplimiento por un número plural de interesados en el proceso.

	INSTRUCTIVO	Código: IT-GJ-02
	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 2
		Rige: 17/12/2018
		Pág.: 2 de 4

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

- b) *Libre concurrencia y promoción de la competencia:* Al respecto, la Corte Constitucional en Sentencia C-713/09 del 7 de octubre de 2009, precisó lo siguiente:

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

- c) Los pliegos de condiciones deben contener reglas justas y claras, que no induzcan a error a los proponentes; así como plazos y términos razonables para que cada una de sus etapas pueda llevarse de la manera más eficaz y transparente.
- d) Respecto a las observaciones o solicitudes que se presenten por los diferentes interesados al proceso de contratación, las mismas deben responderse de fondo y de manera justificada.
- e) Se deberá programar dentro del cronograma del proceso y antes del cierre del mismo, cuando el objeto del proceso así lo exija, visitas voluntarias a los sitios de prestación del servicio o de ejecución de la obra. No se deben exigir visitas obligatorias como requisitos de participación en los procesos.
- f) Al momento de realizar la evaluación de las ofertas se deben designar como comité evaluador, personas con la idoneidad y responsabilidad suficiente para cumplir a cabalidad y de manera correcta esta labor.
- g) Los medios de comunicación con los proponentes y posibles interesados en el proceso de contratación serán los establecidos oficialmente e institucionalmente en el pliego de condiciones, invitaciones y demás documentos del proceso.



	<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>Código:</b> IT-GJ-02
	<b>BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>Versión:</b> 2
			<b>Rige:</b> 17/12/2018
			<b>Pág.:</b> 3 de 4

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

- h) No pactar prorrogas automáticas que puedan ir en contra de los principios de libre competencia, promoción a la competencia y selección objetiva.
- i) Analizar en los casos de contratación directa cada una de las causales que la justifican y los argumentos para su escogencia, sin desconocer los principios de selección objetiva, libre competencia y promoción a la competencia.

### **2.3. Buenas prácticas en la supervisión y/o interventoría del contrato**

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

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

 <b>CDAV</b> MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	<b>INSTRUCTIVO</b>		<b>Código:</b> IT-GJ-02
	<b>BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>Versión:</b> 2
			<b>Rige:</b> 17/12/2018
			<b>Pág.:</b> 4 de 4

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

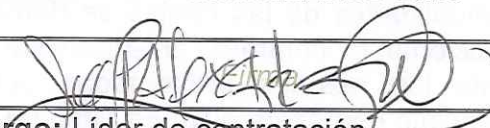

- g) En la carpeta del contrato que reposa en la Dirección Jurídica, deben estar todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato.
- h) El medio de comunicación con el contratista será el establecido en el contrato y los correspondientes correos institucionales, y deberá dejarse constancia escrita de todas aquellas comunicaciones que se tengan con el contratista en la carpeta del contrato.

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

- a) Se debe propender por suscribir liquidaciones bilaterales, de común acuerdo entre las partes. Lo anterior dado que la liquidación es el corte de cuentas y el balance de ejecución y financiero del contrato, donde se pueden establecer diferentes acuerdos respecto del contrato; en caso de existir controversias.
- b) Dependiendo de la naturaleza y objeto del contrato se puede fijar un plazo determinado y más amplio para la liquidación del mismo.

Finalmente, y adicional a lo anterior, dado que la gestión contractual y el proceso de contratación pública están reglados en la Ley, es primordial tener en cuenta que en todas sus etapas se deberán observar y garantizar el cumplimiento y aplicación de los principios y normas que rigen la contratación pública, contenidos en la Constitución Política, en la Ley y en las diferentes reglamentaciones que de esta se expidan.

#### 3. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Autorizado por:
<b>Nombre:</b> Juli Paulin Martinez Cano	<b>Nombre:</b> Giselle Angélica Vidal González
	
<b>Cargo:</b> Líder de contratación	<b>Cargo:</b> Directora Jurídica
<b>Fecha:</b> 07/12/2018	<b>Fecha:</b> 11/12/2018

