

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 1 de 19

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

## 1. ALCANCE

Poner a disposición de las áreas ejecutores, los diferentes conceptos que se manejan en el marco de los procesos de contratación de bienes y servicios den la entidad.

## 2. DESCRIPCIÓN

- 2.1. **Acta:** Documento donde se describe lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas y el plazo para su ejecución.
- 2.2. **Acta de apoyo económico:** Documento suscrito entre el Municipio de Cali – STTM y el CDAV, en el marco del contrato interadministrativo para operación del Registro Municipal de Automotores RMA y el Registro Municipal de Infractores RMI, en virtud del cual la STTM autoriza la afectación del presupuesto CDAV.
- 2.3. **Acta de inicio:** Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista mediante el cual se formaliza el inicio del plazo de ejecución del contrato. Es importante para contabilizar el plazo del contrato, la fecha de terminación, el plazo de liquidación, etc. El acta de inicio puede ser suscrita únicamente cuando se tenga la aprobación de la póliza.
- 2.4. **Acta de liquidación:** Documento suscrito entre el contratista y el contratante, donde constan los acuerdos, reconocimientos y transacciones, para poner fin al contrato y poder declararse a Paz y Salvo. En dicho documento se describen todas y cada una de las situaciones que se presentaron durante la ejecución del contrato. De no llegarse a suscripción de común acuerdo se procederá a la liquidación unilateral por parte de la Entidad en los términos señalados por la ley.
- 2.5. **Acta de recibo parcial o final:** Documento suscrito entre el interventor, el contratista y la entidad, en el que consta la entrega parcial o final de los trabajos y, el recibo por parte del Interventor y la entidad, del objeto del contrato dentro del plazo establecido.
- 2.6. **Acta de reiniciación:** Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 2 de 19

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

- 2.7. **Actividad empresarial:** Es un proceso con fines comerciales o industriales para el beneficio de cualquier empresa y supone el desarrollo de cualquier compañía, con el fin de conseguir aumentar sus ganancias y su potencial en un mercado competitivo.
- 2.8. **Adenda:** documento por medio del cual la entidad estatal modifica los pliegos de condiciones.
- 2.9. **Adición del contrato:** Como su nombre lo indica es una modificación cuyo objeto es adicionar el valor del contrato. Los contratos estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMMLV.
- 2.10. **Adjudicar:** Es el acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la audiencia de subasta inversa, la Entidad manifiesta a través de un Acto Administrativo Motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio. El Acto Administrativo de Adjudicación se constituye en un acto definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. Cuando se trate de una licitación pública, la adjudicación se hará en audiencia pública.
- 2.11. **Ampliación:** Extender en el tiempo, implica solo una prolongación en el tiempo del plazo establecido para la ejecución de una etapa del proceso.
- 2.12. **Anticipo:** El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para facilitarle el cumplimiento del objeto contractual. El anticipo NO se considera pago y, por tanto, no extingue las obligaciones a cargo de la entidad. Continúa siendo de propiedad del contratante; se entrega al contratista para que éste invierta en la ejecución del contrato y por ello no ingresa al patrimonio del contratista, sino que sigue perteneciendo a la entidad que lo gira. Son los recursos públicos entregados al contratista como un avance para la debida ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el programa de inversión aprobado, bajo la supervisión y vigilancia del interventor o supervisor. El contratista se obliga a amortizarlos en la forma prevista en el contrato. El monto entregado como anticipo no puede ser superior al 50% del valor del contrato. Dichos dineros no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y el cumplimiento del contrato, y tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante su ejecución, por lo cual, su

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código: IT-GJ-03</b>
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 3</b>
		<b>Rige: 17/12/2018</b>
		<b>Pág.: 3 de 19</b>

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

manejo inadecuado, el cambio de su destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades correspondientes.

Para los contratos de obra cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la entidad, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato. No es posible acumular anticipo y pago anticipado para superar el 50% del valor inicial del contrato."

- 2.13. **Aprobación de pólizas:** Este trámite busca corroborar que cada uno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para la garantía única de cumplimiento (con sus respectivos amparos) cumpla con lo solicitado por la administración una vez adjudicado el objeto del contrato y de conformidad con lo estipulado en la minuta definitiva del mismo.
- 2.14. **Área ejecutora:** Área generadora de la necesidad y que requiere la contratación de bienes, obras y servicios con cargo al presupuesto de la entidad.
- 2.15. **Audiencia pública:** Sesión pública dispuesta para la distribución de riesgos, aclaración de pliegos y adjudicación de un proceso licitatorio.
- 2.16. **Autonomía de la voluntad contractual:** Es la capacidad o facultad que tiene una entidad, una persona jurídica o natural, para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.
- 2.17. **Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidades iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y utilizarse por las diferentes áreas de la entidad, independiente de los objetivos funcionales de cada una de ellas.
- 2.18. **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.
- 2.19. **Certificado de registro presupuestal (CRP):** Documento por el cual se certifica la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 4 de 19

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

cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

- 2.20. Cesión del contrato:** Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la Entidad.
- 2.21. Cláusula:** Estipulación contractual que hace referencia a las prestaciones u obligaciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del contrato celebrado.
- 2.22. Colombia compra eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública, entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación, creada por el gobierno nacional mediante Decreto-Ley No. 4170 de 2011, como rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.
- 2.23. Consorcio:** Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta 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 el 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 la conforman.
- 2.24. Contratista:** Es la persona natural o jurídica que suscribe un contrato, cuya propuesta fue escogida por ser la más favorable para los fines que busca la entidad.
- 2.25. Contrato:** Acuerdo de voluntades entre la entidad y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria pública o contratación directa, en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y en general los derechos y obligaciones de las partes, así como las garantías y los plazos para su liquidación.
- 2.26. Contratos estatales:** Los contratos estatales representan un medio para la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Cuando una de las partes es una persona

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código: IT-GJ-03</b>
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 3</b>
		<b>Rige: 17/12/2018</b>
		<b>Pág.: 5 de 19</b>

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

de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal. Si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato interadministrativo. Los contratos que celebren las entidades estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993.

- 2.27. Contrato adicional:** Es el que celebra la entidad con el contratista, para ampliar el plazo y/o mayores cantidades de objeto contractual, así como ítems no previstos en un contrato.
- 2.28. Contrato de comodato:** El comodato es un contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituido a quien facilitó su utilización. Se caracteriza por ser eminentemente gratuito.
- 2.29. Contrato de compraventa:** La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.
- 2.30. Contrato de consultoría:** A través de ellos la entidad contrata, con personas naturales o jurídicas, servicios especializados de asesoría, interventoría, gerencia de obra o de proyectos, o la elaboración de estudios y diagnósticos, que no siempre coinciden en su contenido con la órbita de las actividades propias de la entidad contratante. En el contrato de consultoría predomina el componente intelectual, ya que en el desarrollo del objeto contractual no está presente tanto la parte manual o mecánica, sino la construcción y elaboración de ideas o conceptos técnicos que implican el manejo y dominio de técnicas o conocimientos especializados en ciertos temas.
- 2.31. Contrato de obra pública:** Los que celebran las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, reparación, instalación, modificación o destrucción de una obra que necesariamente se requiere para la construcción de otra obra pública y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- 2.32. Contrato de prestación de servicios:** Este tipo de contrato versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 6 de 19

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

determinada materia y no admite el elemento de subordinación, esto es que el contratista, goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y solo puede celebrarse con personas naturales, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exijan conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.

La finalidad de este contrato no es el cumplimiento propiamente dicho de las funciones administrativas o públicas a cargo de la entidad contratante, sino valerse de un apoyo o colaboración en el cumplimiento de actividades comprendidas dentro del ámbito funcional de esa entidad. En ellos el contratista pone a disposición su capacidad de trabajo para suplir actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento, o para desarrollar actividades especializadas que, por alguna razón, la entidad no puede asumir con el personal de planta. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

Los contratos que tienen por objeto la “prestación de servicios profesionales” como los que versan o asumen en su objeto, el “apoyo a la gestión”, son componentes específicos del género “prestación de servicios”:

- a) Contrato de prestación de servicios profesionales: Lo característico de este contrato, es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada del contratista, de manera que se trata de un saber intelectual cualificado.
- b) Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión: Este contrato está delimitado a aquellas actividades de naturaleza operativa, logística y asistencial, que no comprometen, en modo alguno, las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados.

**Las actividades operativas** son aquellas que demandan la ejecución de acciones preponderantemente físicas, mecánicas o de carácter técnico.

**Las actividades logísticas** son aquellas necesarias para la organización de un evento o servicio, siempre que la actividad cuya realización se esté apoyando, esté comprendida dentro del ámbito funcional de la entidad contratante.

**Las asistenciales** son aquellas que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución."

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 7 de 19

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

- c) Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales: El contratista debe ser sustancialmente un artista, es decir, una persona reconocida como realizador, o productor de arte, ejecutor de trabajos artísticos. El objeto del contrato será la realización o la creación de una obra que exprese una especial visión del mundo en el campo de las artes escénicas o culturales o musicales, cuyo resultado real y efectivo pueda ser catalogado como una obra de arte, que enriquezca el patrimonio artístico de la entidad contratante.
- 2.33. Contrato de publicidad y centrales de medios:** Corresponde a un contrato de suministro, destinado a ejecutarse a través de agencias de publicidad y de medios, mediante una serie de prestaciones periódicas o continuadas de campañas publicitarias y debe obedecer a reglas claras acerca de las obligaciones y derechos de cada parte, adecuadas a la naturaleza del servicio y de las prestaciones debidas por quienes en el intervienen.
- 2.34. Contrato de suministro:** Es un contrato en el cual, una parte se obliga proveer a otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas, esto es, transitorias o permanentes, de cosas o servicios, a cambio de un pago o contraprestación, es decir, una persona se compromete a proveer cosas o servicios a otra, a cambio de un pago.
- 2.35. Contrato interadministrativo:** Corresponde a los acuerdos que surgen entre las entidades, no son de cooperación entre asociados, sino de adquisición de bienes o servicios de contratantes a contratistas, en el que éstos últimos deben cumplir sus obligaciones a cambio de una contraprestación o precio que pagan los primeros.
- 2.36. Contrato por adhesión:** Son acuerdos de voluntades referentes a la propuesta de obligaciones y derechos inflexibles, por el oferente al ofertado, para que este los acepte o los rechace sin distinción. De aceptarse la propuesta del oferente, el ofertado solo puede manifestar su conformidad, adhiriéndose a la misma. Lo relevante es que el consentimiento se manifieste afirmativa o negativamente.
- 2.37. Convenio interadministrativo:** Se deriva de la facultad legal de asociación entre entidades públicas, de manera que, sus compromisos se dirigen a cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 8 de 19

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

conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, con un fin común en torno al cual las entidades se asocian.

- 2.38. Cronograma de la contratación:** Es el documento en el cual la entidad estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo, desde la fase preparatoria o precontractual, hasta la contractual.
- 2.39. Cuenta de anticipo:** Es la cuenta bancaria separada que se abre con el valor total del anticipo que entrega la entidad estatal, para ser manejada por el contratista con el control del interventor o supervisor, quien tendrá en cuenta que esos recursos deberán invertirse de acuerdo al plan de inversión presentado previamente a la suscripción del contrato. Esta cuenta se tendrá como mecanismo de control para los casos en que la ley no obliga que se constituya fiducia o patrimonio autónomo, dado que en casos como la licitación pública siempre será necesario la constitución de dicha fiducia.
- 2.40. Declaración de desierto de un proceso de selección:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.
- 2.41. Ejecutar el contrato:** Corresponde al desarrollo de las actividades previstas en el contrato; para el inicio de la ejecución se requiere la aprobación de la garantía por parte la entidad, el registro presupuestal, certificado de vinculación a la ARL y el acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor designado.
- 2.42. Estudio de mercado:** Es la evaluación general que debe realizar la entidad previa contratación, en el cual se debe analizar la oferta y la demanda y hacer una comparación de estas para generar una idea sobre la viabilidad de la contratación del bien, obra o servicio.
- 2.43. Estudios previos:** Responde al deber legal que tienen las entidades públicas, de documentar el resultado de la actividad previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un proceso de contratación, cuyo desconocimiento vulnera los principios generales de la

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 9 de 19

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

contratación, en especial el de planeación y con él los de economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva.

Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. "

- 2.44. Fiducia:** Los contratos de Encargo Fiduciario o Fiducia pública que celebre la entidad, con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Para el manejo de anticipos, en contratos de obra, concesión, de salud y licitaciones, deberá constituirse fiducia y su costo asumido por el contratista.
- 2.45. Formato:** Diseño predefinido, en una hoja de papel o medio electrónico, que sirve como herramienta para desarrollar y plasmar los resultados de las actividades descritas en los procedimientos e instructivo de trabajo.
- 2.46. Fraccionamiento de contrato:** Se entenderá que se ha incurrido en fraccionamiento de contratos, cuando el organismo de control demuestra que la entidad en forma intencional eludió algún procedimiento de selección objetiva señalado en el estatuto general de la contratación pública. Dicha prohibición se encuentra señalada en la Ley 80 de 193, Artículo 24, numeral 8.
- 2.47. Garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato:** Garantía única aportada por el contratista, que avala el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato. Se mantendrán durante su ejecución y liquidación. Las garantías pueden ser pólizas o garantías bancarias; de ser pólizas NO expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral de la aseguradora.
- 2.48. Gestión contractual:** Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación de una entidad.
- 2.49. Grandes superficies:** Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 10 de 19

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

- 2.50. Hechos cumplidos:** Los hechos cumplidos son actuaciones administrativas mediante las cuales una entidad pública materializa una obligación de erogación o pago, sin contar con el soporte presupuestal correspondiente e impide al ordenador del gasto realizar pagos por tal situación. Estas obligaciones no se podrán cumplir sin la existencia de una sentencia judicial condenatoria o de una conciliación judicial. De efectuarse algún tipo de pago, puede llegar a consolidarse en contra del ordenador del gasto consecuencias de orden penal, civil, disciplinario y fiscal, conducta que es determinada por los organismos de control, como la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General o la Fiscalía General de la Nación.
- 2.51. Informe de avance:** Documento en el que constan de manera resumida, las actividades realizadas durante un lapso determinado, en el que se refleja el avance del contrato.
- 2.52. Informe de evaluación:** Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la entidad.
- 2.53. Informe del interventor o del supervisor:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba sobre el cumplimiento del contrato, o bien, para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante.
- 2.54. Instructivo:** Descripción detallada de cómo se realiza una actividad específica de un procedimiento.
- 2.55. Interventoría o supervisión:** Consiste en la labor de inspección, vigilancia y control a la ejecución del contrato, con el fin de velar que el objeto y las obligaciones del mismo se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados.
- 2.56. Interventoría:** Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica, contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia. Quien ejerza esta actividad tendrá en cuenta que es necesario llevar a cabo controles desde

 MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 11 de 19

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

el punto de vista administrativo, financiero y técnico cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, o cuando la ley lo exija.

- 2.57. Liquidación del contrato:** Es un estado final de cuentas con el fin de que las partes se declaren a paz y salvo. En principio deberá ser de común acuerdo o de lo contrario la entidad podrá hacerla unilateralmente. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo concibe la posibilidad que se realice también vía judicial. Los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante que pueden ser de tracto sucesivo, no es necesaria su liquidación, según lo preceptúan las normas Antitrámites vigentes.
- 2.58. Liquidación unilateral:** Es el procedimiento efectuado por la Entidad para liquidar unilateralmente un contrato mediante acto administrativo motivado, cuando no se posible lograr la liquidación bilateral, previo agotamiento de los requisitos legales establecidos.
- 2.59. Manual de contratación:** documento que tiene como propósito principal, servir de apoyo a la gestión estratégica para el cumplimiento del objetivo misional de la entidad, el cual incluye el detalle de los procedimientos, instructivos y formatos que deben seguirse en desarrollo de la gestión contractual.
- 2.60. Minuta:** Extracto o borrador de un contrato, anotando las cláusulas o partes esenciales, para después extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección.
- 2.61. Modificaciones contractuales:** Variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución por acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, bien sea en documento suscrito por las partes o mediante acto administrativo.
- 2.62. Objetivo misional:** Son los objetivos y funciones de cada entidad estatal, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad.
- 2.63. Orden de pago:** Es el documento por medio del cual se autoriza el pago por parte de la entidad al contratista, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación, de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato, previa verificación de cumplimiento de obligaciones del contratista.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 12 de 19

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

- 2.64. Otrosí:** Es un acuerdo que celebran las partes, entidad y contratista, para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos. Mediante la celebración de un Otrosí no puede modificarse el objeto del contrato, ni desmejorar las condiciones de la propuesta adjudicada.
- 2.65. Pago anticipado:** El pago anticipado, es la suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de primer PAGO del contrato y que, por tanto, pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente. Es la remuneración entregada antes de que se cumplan las obligaciones contractuales del contratista, de modo que puede ser gastada por éste sin ninguna limitación, su monto no puede ser superior al 50% del valor del respectivo contrato. El desembolso de pago anticipado se debe acordar o realizar de modo proporcional al avance de la prestación a cargo del contratista. No es posible acumular anticipo y pago anticipado para superar el 50% del valor inicial del contrato.
- 2.66. Perfeccionamiento del contrato:** Cuando las partes logran acuerdo de voluntades respecto del objeto y las contraprestaciones y éste se eleva a escrito.
- 2.67. Plan anual de adquisiciones:** El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones se fundamenta en los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben elaborar y que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

En el Plan Anual de Adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 13 de 19

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

selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando:  
a) Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; b) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; c) Excluir obras, bienes y/o servicios; o d) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

La entidad estatal deberá elaborar, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, en la forma y oportunidad que ha dispuesto Colombia Compra Eficiente. "

- 2.68. Plan de acción anual:** Es un instrumento de programación anual de las metas de la entidad, que permite a cada área de trabajo, orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, articulando sus procesos con los lineamientos y demás políticas del sector, el marco estratégico institucional (misión, visión, objetivos estratégicos) y las funciones de la entidad. En el Plan de Acción se definen los productos, actividades y metas de gestión que se realizarán en cada vigencia con sus correspondientes indicadores, teniendo en cuenta los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos).
- 2.69. Planeación:** Es el pilar de la actividad contractual de una entidad y exige que la decisión de contratar, responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente, pues la contratación adelantada por el Estado, no puede ser producto de la improvisación o de la discrecionalidad de las entidades o sus funcionarios. Las fallas en la planeación durante la etapa previa a la contratación, son notorias durante la ejecución del contrato, evidenciando el uso inadecuado de los recursos públicos y de las herramientas para la identificación precisa de lo que se quiere y los medios con que se cuenta para ello."
- 2.70. Plazo de ejecución:** Es el tiempo específico en el que se han de realizar las actividades previstas en el contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en que el competente contractual imparta aprobación a la "garantía"

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 14 de 19

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

que se obliga a constituir el contratista, o desde la fecha en que se suscriba el “acta de inicio”, para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar la ejecución contractual..

- 2.71. Pliego de condiciones:** Es el documento que contiene la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio requerida por la Entidad a través de un proceso de selección, los requisitos objetivos de participación de oferentes, los criterios de selección, las condiciones de costo y calidad, el cronograma y la información del contrato a celebrar y únicamente puede ser objeto de modificaciones, en las oportunidades previstas en el Estatuto de Contratación Pública, con antelación al cierre de la licitación.
- 2.72. Principio de legalidad:** En la actividad contractual del Estado, cualquiera que sea su régimen legal, los servidores públicos y los particulares que cumplen funciones públicas, solo **PUEDEN** y **DEBEN**, ejercer las funciones y competencias que les han sido asignadas en el marco de la normatividad vigente. Para cumplir el principio de legalidad, en lo relacionado con la contratación, la gestión contractual que realice el CDAV debe ser:
- 2.73. Procedimiento:** Descripción secuencial de la realización de las actividades que integran un proceso.
- 2.74. Proceso de contratación:** Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la entidad estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo.
- 2.75. Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultado.
- 2.76. Producto:** Resultado de un proceso. El producto puede ser también un servicio.
- 2.77. Proponente:** Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la entidad y presenta de manera formal una propuesta a la entidad.
- 2.78. Prórroga:** Acuerdo celebrado entre la entidad contratante y el contratista, para ampliar el plazo de un contrato, debiéndose suscribir antes del

 <b>CDAY</b> MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 15 de 19

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

vencimiento del plazo inicial y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes.

- 2.79. Rechazo de ofertas:** El rechazo de las ofertas debe provenir entre otros factores, de la imposibilidad de hacer una escogencia favorable a la entidad estatal y a los fines que ella busca, en cumplimiento del deber de selección objetiva, por tanto, será la entidad quien determine cuáles son las circunstancias que no permiten admitir una propuesta en un Proceso de Contratación.

El límite para rechazar las ofertas lo determina cada entidad estatal de acuerdo con lo exigido en cada Proceso de Contratación y por ende en el pliego de condiciones y/o invitación a participar. No obstante, cuando se trata de ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no son necesarios para la comparación de las propuestas, la ley dispone que esto no es título suficiente para el rechazo de las propuestas.

- 2.80. Registro único de proponentes (RUP):** Es un registro de creación legal que llevan las Cámaras de Comercio, en el cual los interesados en participar en los procesos de contratación deben estar inscritos. Deben inscribirse las personas naturales o jurídicas que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios, salvo las excepciones taxativamente señaladas en la ley. En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía la entidad no debe solicitar certificado de RUP. El área que requiera la contratación debe verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera de los proponentes."

- 2.81. Registro:** Presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- 2.82. Requerimiento:** Es el documento (ya sea físico o mediante correo electrónico) mediante el cual la entidad le solicita al proponente aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la

 <b>CDAV</b> MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 16 de 19

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

posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

- 2.83. Requisitos de ejecución:** Para que un contrato se pueda comenzar a ejecutar se requiere de la aprobación de la póliza si ésta fue requerida, el registro presupuestal y la constancia que el contratista se halla al día en el pago de sus aportes a la seguridad social, así como del pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar. Adicionalmente, las partes podrán acordar otros requisitos adicionales para ejecutar el contrato, que deberán constar en el mismo como, por ejemplo, pago de timbre, suscripción de acta de inicio, entrega de anticipo, entrega de determinada documentación o información, etc.
- 2.84. Resolución de apertura:** Es un acto administrativo de trámite que señala el término del proceso de selección, proferido por el Representante Legal de la Entidad o su delegado, en el cual se incluirán las exigencias previas de un proceso de selección; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.
- 2.85. Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- 2.86. Riesgos asegurables:** Son aquellos identificados por la entidad en los estudios previos y que se generan en la ejecución del contrato, debiendo ser cubiertos mediante la expedición de la garantía única a favor de la entidad o cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo definido en la reglamentación respectiva.
- 2.87. Riesgos imprevisibles:** Son aquellos que suceden durante la ejecución del contrato y que no pudieron ser detectados en los estudios previos por parte de la entidad. En estos casos que obedecen a circunstancias ajenas a las partes, a hechos de terceros, la entidad deberá tomar las medidas necesarias para restablecer el equilibrio económico del contrato si a ello hubiere lugar.
- 2.88. Riesgos previsibles:** Aquellos que la Entidad detecta (identifica o tipifica) al elaborar los estudios previos, los cuales deben ser cuantificados y asignados ya sea al contratista o a la misma entidad.
- 2.89. Rubro presupuestal:** Es aquella parte del presupuesto de la entidad que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 17 de 19

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

un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuesto por la Ley Orgánica de Presupuesto.

- 2.90. SECOP:** El Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.
- 2.91. SIA OBSERVA:** Plataforma Web para que los vigilados de las Contralorías, realicen las rendiciones de cuentas en línea, con el fin de realizar seguimiento a la contratación estatal y a la ejecución del presupuesto.
- 2.92. SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. El Viceministerio General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público es la dependencia encargada de la administración del SIIF Nación.
- 2.93. Sistema de compra pública:** Herramienta de desarrollo que permite al Estado, a través de su poder de compra, generar el egreso de los recursos públicos para dinamizar, en buena parte, la economía nacional, con efectos en la generación de empleo, fomentando la producción y comercialización de bienes y servicios más adecuados en términos sociales, ambientales y económicos. (Gasto Público y Sistemas de Compras Públicas en los Países de América Latina y el Caribe - SELA 2014)
- 2.94. Sistema general de riesgos laborales:** El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el “Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (...)”. De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 18 de 19

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

- 2.95. SMMLV:** Es el salario mínimo mensual legal vigente.
- 2.96. Supervisión:** El supervisor es el servidor público o contratista responsable de la vigilancia técnica, administrativa, financiera y legal que se realiza sobre el cumplimiento del objeto contratado por la entidad en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados, cuando no se requieran de conocimientos especializados. Por regla general, no serán concurrentes la supervisión y la interventoría en relación con un mismo contrato. Si concurren la entidad debe dividir las funciones.
- 2.97. Suspensión:** Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias no imputables al contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión, el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión. La suspensión del contrato no implica prórroga al plazo inicialmente pactado, pero incidirá en su fecha de terminación, toda vez que el tiempo suspendido postergará en un término igual, la fecha de terminación del contrato.
- 2.98. Unión temporal:** Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, cumpliendo 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.
- 2.99. Valor final del contrato:** Es la resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo revisiones a que haya lugar, así como los reajustes si éstos fueron pactados.
- 2.100. Veedurías ciudadanas en la contratación estatal:** Establecidas conforme la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad suministrará toda la información y la documentación pertinente que no aparezca publicada en la página Web de la entidad.

 <b>CDAY</b> MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE	<b>INSTRUCTIVO</b>	<b>Código:</b> IT-GJ-03
	<b>GLOSARIO CONTRACTUAL</b>	<b>Versión:</b> 3
		<b>Rige:</b> 17/12/2018
		<b>Pág.:</b> 19 de 19

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

**2.101. Vigencia del contrato:** Término pactado en el contrato que comienza desde la suscripción del mismo, más el equivalente al plazo para la ejecución de las actividades, más el tiempo contractual pactado, en el cual se adelantará la liquidación del contrato. El término de liquidación de común acuerdo es el que determinen las partes o en su defecto cuatro (4) meses

### 3. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Autorizado por:
<b>Nombre:</b> Juli Paulin Martínez 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



