



1. OBJETIVO

Brindar una orientación en el proyecto de pliego de condiciones, para que los proponentes puedan valorar los requerimientos establecidos por la entidad.

2. ALCANCE

Que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones. Para que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

3. GLOSARIO

3.1 Pliego de condiciones: Documento en que se exponen las condiciones a las que deben sujetarse las dos partes que formalizan un contrato.

3.2 Proponentes: puede considerarse a toda aquella persona dentro de sus áreas de negocio, tiene como propósito participar en los procesos de selección pública presentando propuestas económicas y técnicas. Éste puede ser una persona natural o jurídica, cuya procedencia sea nacional o extranjera.

3.3 Convenio: Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

3.4 Colombia –compra eficiente: Colombia Compra Eficiente es una 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 (DNP) que es el rector del Sistema de Compra Pública de Colombia.

3.5 Proveedor: Un proveedor es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas.

3.6 Plazo: Momento o fecha en que termina el tiempo señalado para hacer algo.

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

No.	CONTENIDO	EXPLICACIÓN
1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de la entidad. - Opciones que existen para resolver dicha necesidad. - Opción más favorable para resolver la



	PRETENDE SATISFACER	<p>necesidad desde los puntos de vista técnico y económico.</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de la entidad o inclusión de la misma, a través del ajuste respectivo.- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.- Beneficios (técnicos, misionales, etc.) que representará para la entidad la contratación requerida o los perjuicios que se evitarán con la misma.
2.	DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR	<ul style="list-style-type: none">- Identificar y describir las alternativas para suplir la necesidad.- ¿POR QUÉ dentro de las múltiples opciones para solventar la necesidad se escoge una de ellas? (identificar los documentos que soportan tanto la idoneidad como la experiencia).
3	TIPOLOGIA CONTRACTUAL	<p>Definir el tipo de contrato que se va a suscribir, teniendo en cuenta las definiciones legales de tipologías contractuales y aquellos contratos que son específicos de las entidades estatales. Es muy importante acertar en la tipología contractual, de incurrirse en una equivocación se podría aplicar una modalidad de selección incorrecta o se podrían incorporar cláusulas excepcionales sin tener autorización legal para hacerlo.</p> <p>Las entidades estatales tienen la posibilidad de suscribir los contratos definidos especialmente en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, aquéllos tipificados en la legislación civil y comercial y los que surjan en virtud de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad.</p> <p>Para identificar la clase de contrato que debe celebrarse es recomendable, en primer término, identificar el objeto y las obligaciones que</p>



		<p>asumirá el contratista, para luego compararlos con las definiciones específicas de contratos dispuesta en la Ley 80 de 1993. Seguidamente, en caso de que se concluya que no se ajusta la prestación a estas definiciones, se debe realizar el análisis frente a las definiciones previstas en el código civil, de comercio y en general en el derecho común. Por último, si la identificación del contrato no ha sido posible, deberá entenderse que se trata de una tipología no regulada o definida y podrá crearse por la entidad y el contratista en virtud de la aplicación del principio de la autonomía de la voluntad.</p>
4	OBJETO	<ul style="list-style-type: none">- La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.- Es la descripción clara, detallada y precisa de los servicios que requiere la Alcaldía de Pitalito. Se debe definir un objeto con características técnicas y de calidad que permitan individualizar el servicio con el cual se satisface la necesidad de la Alcaldía de Pitalito. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible.
5	OBLIGACIONES	<p>Para la elaboración de las obligaciones tenga en cuenta la naturaleza del contrato y el objeto.</p> <ul style="list-style-type: none">- Obligaciones específicas: <p>Se recomienda se describan las actividades precisas a ejecutar de parte del contratista, para cumplir con el objeto del contrato (Tanto administrativas, técnicas, ambientales, financieras, entre otros) de acuerdo al tipo de contrato que se vaya a celebrar como producto del proceso de selección.</p> <p>No deben ser extensas las obligaciones específicas, para ello se recomienda redactar</p>



		de forma concreta y sin repetir la misma obligación.
6	MODALIDAD DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Las establecidas en las leyes 80, 1150 y Decreto 1082. - Es importante identificar si para la celebración del contrato las entidades podrían tener la opción de cumplir el trámite de distintas modalidades de selección y, en caso afirmativo, no solamente se deberán enunciar tal circunstancia, sino que se tendrá que incluir en el estudio las razones que le permiten escoger una de ellas. <p>La identificación de la modalidad de selección que ha utilizado la entidad estatal u otras entidades podría ayudar a justificar por qué se acude nuevamente a la misma modalidad. Sin embargo, es conveniente examinar nuevamente los fundamentos que se han utilizado y si se han presentado pronunciamientos jurisprudenciales u opiniones doctrinales que puedan justificar un cambio de modalidad de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para Licitación, de acuerdo a lo establecido por la Ley 1882 de 2018, el proceso de licitación para la selección de contratistas de obra, tiene unas particularidades que lo diferencian de la licitación general.
7	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Definición del procedimiento de selección que deberá aplicarse, de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones especiales de la contratación.
8	SECTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Para la elaboración del estudio del sector, primero se debe conocer la guía de Colombia Compra Eficiente denominada “Guía para la elaboración de estudios de sector”, allí se debe consignar la información el cual depende del objeto, la modalidad, la tipología contractual. - El estudio del sector se divide en: ASPECTOS GENERALES, ESTUDIO DE LA OFERTA y



		<p>ESTUDIO DE LA DEMANDA. Tenga en cuenta que, el estudio del sector no debe ser tan extensivo para convenios interadministrativos, y prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, sin embargo, se debe realizar el análisis correspondiente.</p>
<p>9</p>	<p>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes, obras o servicios a contratar que se registran en el mercado, que pueden ser consultados a través de mecanismos tales como: <ul style="list-style-type: none"> o Solicitud de cotizaciones o Consulta de bases de datos especializadas o Análisis de consumos y precios históricos o Análisis de economía de escala - GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. - Para el caso de los contratos de obra, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se refirió que en los contratos que se utilice el sistema de precios unitarios las entidades tienen la carga de indicar y soportar los cálculos que determinan el respectivo presupuesto es decir, realizar lo que se conoce como análisis de precios unitarios que es, la descomposición del valor de cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato. - Además de los costos directos, en los contratos que corresponda, debe establecerse un porcentaje de gastos de administración, imprevistos y utilidad, A.I.U, que igualmente para su determinación se impone la realización de un análisis detallado. En relación con la determinación del porcentaje de A.I.U, nuestro



		<p>ordenamiento jurídico no existe regulación alguna en la que se determine la manera cómo las entidades estatales deben calcular este porcentaje, no obstante, al momento de elaborar el estudio de mercado, se deben señalar los parámetros y variables que ha utilizado para determinarlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existen muchas formas o metodologías que permiten determinar las condiciones y precios del mercado: la consulta de precios a proveedores, el análisis del comportamiento histórico de los precios, la revisión de los precios que para objetos similares han cancelado otras entidades, etc. En nuestra normativa no se estableció un procedimiento específico para la verificación de las condiciones y precios del mercado. - Si con ocasión de la celebración del contrato la entidad se compromete a realizar pagos con recursos de su presupuesto, deberá verificar la existencia de las correspondientes partidas o disponibilidades presupuestales o surtir el trámite para afectar vigencias futuras. <p>Frente a la forma de pago:</p> <p>Si bien la normatividad vigente autoriza a otorgar un anticipo hasta por el 50% del valor total del contrato, se recomienda establecer máximo el 30%</p> <p>El pago está supeditado a la previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los desarrollos especificados en el objeto del contrato y la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento</p>
--	--	---





		de los requisitos legales.
10	CONDICIONES TÉCNICAS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none"> - Para los requisitos habilitantes tenga en cuenta el Manual de Colombia Compra Eficiente denominado “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”. - Para contratos de obra pública que superen la Mínima Cuantía se debe establecer como requisito habilitante el K de Contratación, para lo cual se recomienda aplicar la Guía de Colombia Compra Eficiente denominada “Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública”. - En esta sección, se debe especificar en esta sección los requisitos que deben acreditar las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, en experiencia general, específica, así como los demás requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales cuando aplique, también los requisitos puntuables técnicos y económicos para seleccionar de manera objetiva la mejor propuesta.
11	FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	<ul style="list-style-type: none"> - En esta sección se diligencia en la tabla correspondiente el factor de selección dependiendo de la modalidad. - Tenga en cuenta que las modalidades tienen su propio criterio de selección, por ejemplo, para la Mínima Cuantía y la Subasta se evalúa el menor precio (siempre que se acrediten los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales). - Se recomienda a las dependencias como política, primero observar si el bien o servicio que satisface la necesidad se encuentra disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, o si es posible dado el monto, adquirir el bien o servicio por Bolsa de Productos a través de la Bolsa Mercantil de Colombia.



		<ul style="list-style-type: none">- Cuando se requiera seleccionar la oferta más favorable en términos de calidad y precio como lo establecen las leyes 1150 y Decreto 1082 se recomienda como factor del precio utilizar las fórmulas matemáticas que ha establecido COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en sus pliegos tipos (ver www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/pliegos-tipo) Los cuales son: media aritmética, media alta, media geométrica con presupuesto oficial y menor valor, los cuales se aplican. <p>De acuerdo a lo establecido por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes para participar en procesos de selección, son la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, y a los mismos no se les asignará puntaje.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la citada norma, dichas condiciones habilitantes del proceso, debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.</p> <p>En relación con la capacidad jurídica, se deberán establecer las condiciones que permitan concluir que los proponentes se encuentran habilitados legalmente para cumplir con la totalidad de las obligaciones que serán incorporadas en el contrato. (Solicitar certificado de existencia y representación legal, registro mercantil, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y vigencia, documento constitución proponente plural, inscripción en el Registro Único de Proponentes, etc) de acuerdo al tipo de contrato que se pretenda celebrar.</p>
--	--	---



		<p>Frente a las condiciones de experiencia, en primer término, frente a la experiencia general de los proponentes, se sugiere mínimo 1 año de constitución para personas jurídicas o 1 año de experiencia profesional desde la expedición de la tarjeta profesional para el caso de profesionales de la ingeniería; no obstante, en caso de obras o prestación de servicios de gran complejidad o especialidad, se puede solicitar una experiencia mayor, justificada en estos aspectos.</p> <p>Respecto a la experiencia específica a solicitar, se sugiere máximo 6 certificaciones de contratos con un objeto similar al que se pretende contratar, cuya sumatoria sea mínimo del 70% y hasta del 100% del valor del presupuesto oficial, dependiendo la complejidad o envergadura del objeto a contratar.</p> <p>Para el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales, la experiencia específica será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.</p> <p>Cuando la experiencia aportada por alguno de los proponentes haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, solamente se tendrá en cuenta el valor conforme al porcentaje de participación que tuvo en dicho proponente.</p> <p>Referente a las condiciones de capacidad financiera y organizacional, los indicadores se deben establecer conforme a los resultados del respectivo análisis del sector que se realice.</p>
--	--	--



		<p>Los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificarán en el Registro Único de Proponentes y para el caso de proponentes plurales, se sugiere que el cálculo de los mismos se realice conforme al porcentaje de participación de los proponentes, con escogencia de alguno de los métodos que para tales efectos ha establecido Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes.</p> <p>Factores de ponderación</p> <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 y con el fin de garantizar el cumplimiento del deber de selección objetiva, ponderar elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas o procurar la mejor relación costo – beneficio</p> <p>Para la ponderación calidad- precio, la calidad, para el caso de adquisición de elementos, puede calificarse según se presenten mejoras a las características técnicas mínimas exigidas, condiciones superiores de garantía, etc. Para los contratos de obra la calidad podría ponderarse según las características de los bienes que serán utilizados, las calidades del personal que se utilizará para el cumplimiento de las obligaciones, relacionadas con su experiencia y formación académica, etc.</p> <p>Frente al, precio, se sugiere establecer la escogencia de fórmula de manera aleatoria, conforme lo ha establecido Colombia Compra Eficiente en los pliegos tipo que ha expedido para licitaciones de infraestructura de</p>
--	--	--



		transporte.
12	PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe señalar el Decreto de delegación del Alcalde al Secretario de despacho u ordenador del gasto correspondiente, también se debe señalar si procede algún permiso, licencia, diseño, estudios, planos o autorizaciones para adelantar la etapa previa, precontractual, contractual y pos contractual.
13	LUGAR DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar el lugar de ejecución.
14	PLAZO	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar en días, meses o años el plazo.
15	ANTICIPO	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar si existe anticipo y su porcentaje.
16	FORMA DE PAGO	<ul style="list-style-type: none"> - Mencionar la forma de pago, tenga en cuenta si existe pago anticipado.
17	SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	<ul style="list-style-type: none"> - En el estudio previo se establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría y supervisión. En todo caso, la interventoría y la supervisión debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.
18	RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Primero se debe tener en cuenta los términos y la tabla de riesgos que se encuentran en el Manual de Colombia Compra Eficiente denominado “Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación”. - A continuación, se debe diligenciar la matriz de riesgo que se encuentra en el Manual de Colombia Compra Eficiente, allí se deben asignar, tipificar y valorar los riesgos previsible que puedan ocurrir en la fase precontractual, contractual y pos contractual. - Dependiendo del objeto, la tipología, la modalidad, la ejecución del contrato, se deben



		<p>analizar los riesgos, también se puede apoyar en las tablas de riesgos realizados por la Alcaldía de Pitalito en años anteriores u otras entidades estatales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se han realizado procesos históricos similares en la Alcaldía, se recomienda utilizar la experiencia que se ha tenido, para la identificación, tipificación, asignación
19	ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a la normatividad, el análisis de riesgo y la guía de Colombia Compra Eficiente “Guía de garantías en Procesos de Contratación” se debe mencionar las garantías a exigir en el proceso de contratación.
20	ACUERDOS COMERCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Para los Acuerdos Comerciales aplicables a cada proceso, se debe tener en cuenta el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación” de Colombia Compra Eficiente.

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Triángulo del Norte (Guatemala – El Salvador)	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de la CAN	SI	SI	NO	SI

5. CONTROL DE CAMBIOS

No	Fecha de aprobación	Ítem alterado	Motivo del cambio	Realizado por
1	10-12-2020	N.A	Creación del documento	Jonathan Reinerio Rubio Pérez – Apoyo



Alcaldía Municipal
Pitalito Huila

Lineamientos Contenido Mínimo Estudios Previos

Código: IA-GC-01
Versión: 01
Fecha: 10/12/2020

				profesional

6. APROBACIONES

	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Yina Magdalia Díaz García	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
CARGO	Jefe Oficina de Contratación	