



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Departamento Nacional de Planeación
Bogotá, 2012

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	REFERENCIAS NORMATIVAS	3
4	DOCUMENTOS ASOCIADOS	3
5	ASPECTOS GENERALES DEL REGIMEN DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	4
5.1	CLÁUSULA GENERAL DE COMPETENCIA	4
5.2	LEY APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES INTERNACIONALES	4
5.3	CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES	5
5.4	REGLAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN ..	6
6	ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	6
6.1	PRECONTRACTUAL	6
6.1.1	PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	6
6.1.2	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	6
6.1.3	REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN	8
6.1.4	LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (LEY NACIÓN)	10
6.1.5	ASPECTOS GENERALES	13
6.1.6	LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (RECURSOS INTERNACIONALES)	17
6.2	ETAPA CONTRACTUAL	15
6.2.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15
6.2.2	SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
6.2.3	MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	15
6.2.4	SUSPENSIÓN DE CONTRATOS	16
6.2.5	CESIÓN DE CONTRATOS	16
6.2.6	TERMINACIÓN ANTICIPADA	16
6.2.7	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES	16
6.3	ETAPA POSTCONTRACTUAL	17
6.3.1	LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	17

1 OBJETIVO

Establecer las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que requiera el Departamento Nacional de Planeación para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Las directrices aquí establecidas, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política y en la Ley.

2 ALCANCE

Este manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios, contratistas de las dependencias del **DNP** en el desarrollo de su actividad contractual.

3 REFERENCIAS NORMATIVAS

Constitución Política de Colombia

Ley 489 de 1998

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Ley 1474 de 2011

Decreto Ley 019 de 2012

Decreto 734 de 2012

Ley 1450 de 2011

4 DOCUMENTOS ASOCIADOS

Este Manual adopta el proceso AD-CT "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS", y los subprocesos que determinan los pasos a seguir en la contratación a través de:

- Licitación pública
- Selección abreviada de menor cuantía
- Selección abreviada por Subasta inversa
- Concurso de méritos con sistema de precalificación
- Concurso de méritos con sistema abierto
- Contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión
- Contratación de mínima cuantía
- Selección por comparación de precios
- Selección directa de firmas consultoras
- Selección de firmas consultoras
- Selección de consultores individuales
- Selección licitación pública internacional
- Selección licitación pública nacional
- Lineamiento para el proceso contractual adquisiciones banca CT-L02
- Lineamiento para el proceso contractual recursos nación CT-L01

Así como los subprocesos concernientes a la elaboración y legalización de contratos; Adición, prórroga, modificación suspensión y cesión de contratos, y liquidación de contratos. De igual forma, este manual se adopta para las modalidades de contratación directa.

5 ASPECTOS GENERALES DEL REGIMEN DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1° y 2° de la Ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica del Departamento Nacional de Planeación, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 734 de 2012 y demás normas concordantes que tengan que ver en materia contractual. Así mismo, aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las normas sobre austeridad del gasto y las resoluciones internas relacionadas con la ejecución del presupuesto en el Departamento Nacional de Planeación.

En todos los procesos de contratación que adelante el Departamento Nacional de Planeación, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, es importante dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que pueden llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, en las contrataciones que adelante la Entidad, se deberán tomar en consideración, entre otros, los siguientes aspectos:

5.1 CLÁUSULA GENERAL DE COMPETENCIA

- Inciso primero artículo 13 de la Ley 80 de 1993:

Los contratos que celebre el Departamento Nacional de Planeación se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 734 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan; o en regímenes particulares, como el caso de los contratos de Ciencia y Tecnología (Decreto 393 de 1991) o los que se celebren en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política - Convenios de Asociación y Cooperación regidos por la Ley 489 de 1998.

Por esta razón, las estipulaciones de los contratos serán las señaladas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012, y en lo no previsto en éstas, se aplicarán las normas civiles, comerciales y los regímenes particulares que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato.

5.2 LEY APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES INTERNACIONALES

- Inciso 2° y 3° del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, Artículo 20 Ley 1150 de 2007 y el Capítulo VI del Título III del Decreto 734 de 2012.

Cuando los contratos se celebren en el exterior, se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia.

Cuando los contratos se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

5.3 CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

Artículo 20 Ley 1150 de 2007 y Capítulo VI del Título III del Decreto 734 de 2012.

a. En el caso de préstamos incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados:

El Departamento Nacional de Planeación podrá someterse a los reglamentos del organismo de crédito multilateral, y se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o los reglamentos de tales entidades, según sea el caso.

b. En el caso de cooperación internacional incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados: En dos situaciones el Departamento Nacional de Planeación podrá someterse a los reglamentos de los organismos de cooperación, ayuda o asistencia internacionales:

- La primera se presenta cuando por lo menos el 50% del contrato o convenio de cooperación se financie con fondos de dichos organismos, se incluye en este porcentaje los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados, porcentaje dentro del cual no se computan los recursos que genere el correspondiente convenio, y,
- La segunda está relacionada con la materia del contrato o convenio. Así, si el contrato o convenio tiene por objeto: El desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud, o es necesario para la operación de la OIT; o se ejecuta en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; o para la operación del programa mundial de alimentos; o para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM, las entidades, sin importar el monto de los recursos aportados por el organismo internacional, estarán autorizadas para someterse a los reglamentos de dichas entidades.
- Fuera de estas dos situaciones el **DNP** deberá aplicar las normas colombianas, y en el evento en que el monto del aporte de fuente nacional e internacional se modifique por las partes, o cuando la ejecución efectiva de los aportes no se realice en los términos inicialmente pactados, el **DNP** deberá modificar los contratos o convenios, de tal manera que se de cumplimiento a lo anteriormente mencionado. Cuando las modificaciones en los aportes se generen como consecuencia de las fluctuaciones de la tasa de cambio de la moneda pactada en el Convenio o Contrato de Cooperación Internacional, el mismo seguirá sometido a las reglas establecidas en el momento de su suscripción.
- El Departamento Nacional de Planeación no podrá celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de los recursos que le asigna el presupuesto público, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, por expresa prohibición legal.

Es importante mencionar que los convenios a los cuales se hace referencia, deberán tener relación directa con el objeto del organismo de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se contemple en su reglamento o norma de creación.

5.4 REGLAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

De conformidad con lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes reglas:

1. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y la contratación pública, al tenor de lo cual les son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos — régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los principios generales del derecho y los de derecho administrativo.
2. A los servidores públicos, sólo les está permitido realizar aquello que esté autorizado expresamente en la Ley.
3. En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrá en consideración los fines y principios previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de la buena *fe*, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.
4. Los contratos celebrados por el **DNP** se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, este acuerdo se eleve a escrito.
5. Para la legalización de los contratos se requiere que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la Entidad.
6. Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía única.

Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita del **DNP**, toda vez que los mismos se celebran en consideración a la persona del contratante (*Intuitu personae*).

6 ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 PRECONTRACTUAL

6.1.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, el Departamento Nacional de Planeación, a través de cada una de sus dependencias elabora dentro del Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional – SIGGESTIÓN, el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios. Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal. En consecuencia, le corresponde a cada dependencia realizar la programación de contratación requerida para la ejecución de los proyectos, y sólo se podrá dar inicio a un proceso de contratación cuando éste se encuentre incorporado en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios. En el caso de las contrataciones de banca deberá cargarse en dicho sistema el plan de adquisiciones.

6.1.2 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con la normativa vigente, los contratos que celebre el Departamento Nacional de Planeación, deberán estar precedidos de unos estudios y documentos previos realizados por la dependencia que solicita la contratación. Sin perjuicio de los demás requisitos que establezcan las normas legales y reglamentarias para cada modalidad de selección, los estudios previos deberán contener lo siguiente:

1. **Descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.** Hace referencia a las causas que determinan que la Entidad contrate el bien o servicio; la utilidad o provecho que le reporta a la Entidad el objeto contratado; y las razones que sustentan la contratación del bien o servicio dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato.
2. **El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.** Se refiere a los términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir. El objeto debe ser la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere la Entidad, debe ser lícito, física y jurídicamente posible. Así mismo, se deben señalar las obligaciones y actividades contractuales que debe cumplir el contratista y los productos o bienes que debe entregar a la Entidad. Para efectos de determinar las actividades se deben usar verbos rectores, tales como: Realizar, ejecutar, analizar, entregar, apoyar, suministrar, etc. De la misma manera, se deben precisar las obligaciones correlativas que nacen para la Entidad con la suscripción del contrato, tales como realizar el pago de los bienes o servicios recibidos, entregar bienes o información al contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, etc.

En este aspecto, también se debe establecer el plazo de ejecución del contrato, el cual es la determinación del tiempo estimado para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir y en todo caso, por regla general, no puede exceder la vigencia fiscal, en caso de exceder la vigencia fiscal se debe contar con la aprobación de vigencias futuras.

De la misma manera se debe señalar el lugar de ejecución del contrato, en el cual se debe determinar el sitio o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de la Entidad o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.

3. **La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.** En este aspecto se debe señalar la modalidad de selección que se utilizará para la adquisición de los bienes y servicios, esta modalidad debe ser de aquellas señaladas en la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 734 de 2012, Ley 489 de 1998, el Decreto 393 de 1991, entre otras.
4. **El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.** Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como el DNP los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El presupuesto estimado debe soportarse en las características técnicas y calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Este estudio de mercado aplica para los procesos de selección con convocatoria pública, es decir, que para los casos de contratación directa y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere dicho estudio de mercado, pero sí se deberá indicar en el estudio previo el valor de los honorarios mensuales, el valor total del contrato, el perfil del contratista y la ubicación en la tabla de honorarios del DNP. En el caso de contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas jurídicas no bastará únicamente la cotización del futuro contratista, la dependencia deberá establecer el presupuesto oficial del DNP de conformidad con lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

En el documento se debe señalar el valor estimado del contrato de conformidad con los soportes técnicos y económicos contenidos en el estudio de mercado. El valor debe incluir todos los costos e impuestos a que haya lugar, en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; viáticos; variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e

imprevistos, y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. Así mismo, se deberá indicar la forma en que se pagará al contratista el bien o servicio, para el efecto, es necesario tener en cuenta los plazos de entrega.

Por otra parte los pagos anticipados y anticipos se encuentran restringidos. Por esta razón, cuando se cumplan los presupuestos legales para el pago de anticipos o pagos anticipados debe tenerse en cuenta que éstos no pueden exceder el 50% del valor total del contrato y que su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de los requisitos definidos en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. Adicionalmente, para los anticipos debe exigirse al contratista una póliza que garantice su buen manejo, de conformidad con lo señalado en el Artículo 5.1.7.2. del Decreto 734 de 2012.

5. **La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.** Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de verificación y evaluación para la selección del contratista dependiendo la modalidad de selección que permiten identificar la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012, cuando se trate de procesos de selección con convocatoria pública.

Es importante resaltar que estos criterios no aplican para la contratación directa y contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

6. **El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.** Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlas, por ejemplo: La identificación de la parte que asume los riesgos sobre fluctuación del dólar, los reajustes que deben efectuarse para mantener el equilibrio económico del contrato, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios que se van a adquirir, la obligación del contratista de mantener indemne al Departamento Nacional de Planeación por daños y perjuicios que aquél le cause a terceros en el desarrollo de actividades propias de la ejecución del contrato, las medidas contingentes que es necesario tomar para la protección de los bienes, la salud y el medio ambiente, según el caso, etc.
7. **El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.** La solicitud de éstas garantías se deberán realizar de conformidad con el objeto contractual y las actividades que el contratista deba ejecutar. En ese orden de ideas, la exigencia de las mismas, deberán realizarse de conformidad con lo señalado en el Título V del Decreto 734 de 2012.
8. **La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del Decreto 734 de 2012.** Es necesario que la dependencia solicitante de la contratación revise el “Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes”, el cual se encuentra publicado en la página del SECOP, en la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

NOTA: Todos los requisitos mencionados no son aplicables para la contratación por proceso de mínima cuantía cuya regulación se encuentra establecida en el Capítulo V del Título III del Decreto 734 de 2012.

6.1.3 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Una vez distribuido el presupuesto en la Entidad para la vigencia fiscal correspondiente, la Subdirección Financiera elaborará y dará a conocer a las dependencias del Departamento Nacional de Planeación la tabla de cuantías, insumo para determinar los procesos de selección a seguir.

De conformidad con la normativa vigente, la cuantía, el tipo de contrato a celebrar y lo previsto en Plan de adquisiciones y servicios de cada dependencia del Departamento Nacional de Planeación, se dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los siguientes requisitos mínimos, incluidos en el proceso y subprocesos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad:

- a) La solicitud de contratación suscrita por el jefe de la dependencia dirigida a la ordenadora del gasto, en la cual se deberá indicar el objeto a contratar, el valor del contrato o del presupuesto oficial, el plazo de ejecución. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, además de lo señalado, se debe indicar el nombre del profesional o sociedad a contratar, informando que cuenta con la idoneidad y experiencia, que cumple con el perfil y los requisitos señalados en el estudio previo y que la dependencia no cuenta con el personal, o que el mismo es insuficiente para desarrollar el objeto contractual.
- b) Estudios y documentos previos con sus correspondientes soportes.
- c) Certificado de Disponibilidad presupuestal y en el evento en que el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal, se deberá aportar la correspondiente autorización de vigencias futuras expedida por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- d) Proyecto de Pliego de Condiciones, si es el caso, el cual se elabora en el Grupo de Contratación.
- e) En los casos de Contratación Directa para servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberán aportar los documentos que identifican al contratista, de acuerdo con el listado de requisitos señalados en los formatos F-GCT -2 para persona natural y F-GCT -3 para persona jurídica.

NOTA: Las solicitudes de contratación junto con los estudios y documentos previos para contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, sin importar la cuantía, serán siempre sometidos a las sesiones del Comité de Contratación del Departamento Nacional de Planeación, en el que los miembros del mismo, podrán analizar la conveniencia de la contratación y efectuar las recomendaciones, proponer ajustes que consideren pertinentes. Así mismo, las solicitudes de contratación para procesos de selección deberán ser presentadas ante el Comité de Contratación y ser aprobadas por el mismo. Se exceptúan las contrataciones señaladas en la Resolución que reglamenta el Comité de Contratación.

REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

La contratación de este tipo de contratos se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el proceso AD-CT "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS" subproceso "AD-CT-SP CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN".

Para la celebración del contrato se requiere de una justificación sobre la necesidad, conveniencia y oportunidad, con las siguientes precisiones, según el caso:

La selección del contratista la realizará la dependencia solicitante de la contratación, la cual deberá determinar el perfil de la persona natural o jurídica que se requiere contratar, junto con la descripción de las competencias indispensables para la ejecución del objeto y el nivel de estudios y experiencia profesional o relacionada que se requiera.

Las obligaciones del contratista deben ser claras y precisas, así como los productos o servicios que debe entregar a la Entidad.

Respecto al soporte técnico y económico, para el caso de personas naturales, debe tenerse en cuenta la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la entidad, anexa al

presente manual (Anexo 1) y las actualizaciones anuales que para tal efecto realice el DNP. Para el caso de personas jurídicas, debe tenerse en cuenta los precios de mercado y la oferta de servicios.

Según la naturaleza y condiciones de ejecución del objeto contratado se debe precisar en los estudios previos si se requiere el desplazamiento del contratista a lugares diferentes al de la sede principal acordada para la ejecución del contrato, a efectos de involucrar estos gastos de desplazamiento o permitir su financiamiento. Para establecer el monto que se reconocerá a cada contratista por concepto de gastos de desplazamiento, deberá seguirse la tabla de desplazamiento anexa al presente manual (Anexo 2) y debe exigirse al contratista que demuestre el régimen tributario al que se encuentra sujeto.

6.1.4 LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (RECURSOS NACIÓN)

Todos los procesos de contratación del Departamento Nacional de Planeación serán sometidos a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se trate de los siguientes casos:

1. Contratos cuyo valor total sea inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Adiciones de contratos cuya cuantía inicial fuera inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
3. Convenios y Contratos Interadministrativos sin cuantía.
4. Prórroga o modificaciones sin cuantía.

Las excepciones previstas en los numerales 1 y 2 no cobijan a los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, de acuerdo con lo previsto en la Resolución que reglamenta para el efecto el funcionamiento del Comité de Contratación.

LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:

- **Licitación Pública:** Es la regla general de escogencia de la mejor oferta en cumplimiento del deber de selección objetiva, a la cual se acude cuando la entidad ha verificado que se encuentra frente a la contratación de un objeto complejo. Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-LP LICITACION PÚBLICA". Así mismo, para efectos de utilizar esta modalidad se deberá atender que el valor del proceso supere la suma señalada por el Grupo de Presupuesto como menor cuantía.
- **Selección Abreviada de Menor Cuantía:** Se entenderá por menor cuantía los valores, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.¹
Lo anterior indica que todos los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios que tengan como presupuesto estimado la suma igual o inferior a la menor cuantía de la entidad, sin que sea la mínima cuantía, se adelantarán por la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Menor Cuantía. Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-ME SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA".
- **Selección Abreviada a través de Subasta Inversa:** Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 734 de 2012 y en los respectivos pliegos de condiciones. Esta modalidad se utiliza para la contratación de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y se caracteriza porque el único factor a tomar en consideración para la elección es el precio. Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-SI SUBASTA INVERSA".

¹ Ley 1150 de 2007 Artículo 2. Parágrafo 2 Literal b.

- **Concurso de Méritos:** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de los servicios de consultoría y proyectos de arquitectura a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993². El concurso de méritos dependiendo del tipo de propuesta que se pretenda que presente el consultor, se clasifica en dos así:
 - **Concurso de Méritos con Sistema Abierto:** Es el Concurso de Méritos que se realiza prescindiendo de la etapa de precalificación y en el que la propuesta a presentar es la Propuesta Técnica Simplificada (PTS). En este proceso de selección, la Entidad deberá suministrar la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo par la misma. El concurso de méritos con sistema abierto se adelantará de conformidad con el subproceso AD-CT-CM.
 - **Concurso de Méritos con Sistema de Precalificación:** Es el Concurso de Méritos que se realiza mediante la conformación de una lista corta o lista multiusos (dependiendo si se trata de un solo proceso o de varios), La lista corta debe conformarse con máximo seis (6) interesados y la lista multiusos debe conformarse con máximo diez (10). En este Concurso debe exigirse la presentación de una Propuesta Técnica Detallada (PTD), en la que el oferente presenta la metodología a desarrollar para la ejecución de la consultoría. El concurso de méritos con sistema de precalificación se adelantará de conformidad con el subproceso AD-CT-MP.
- **Bolsa de Productos:** Esta modalidad de selección se utiliza para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de entidades estatales a través de bolsas de productos. En este evento, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de las entidades estatales se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se registrarán por las tales disposiciones.
- **Contratación Directa:** Esta modalidad de selección se utiliza en aquellos eventos en los que no se requiere de convocatoria pública. La contratación Directa aplica en los siguientes casos:
 - a. Urgencia Manifiesta
 - b. Contratación de Empréstitos
 - c. Contratos Interadministrativos
 - d. Contratación de bienes y servicios en el Sector Defensa
 - e. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
 - f. Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos
 - g. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
 - h. Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
 - i. El arrendamiento y adquisición de inmuebles.

NOTA 1. Los contratos interadministrativos son aquellos que pueden suscribir directamente las entidades estatales entre sí, siempre que las obligaciones del mismo, tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Para la suscripción de estos contratos, la dependencia deberá realizar la solicitud de contratación con el lleno de los requisitos señalados en el numeral 6.1.3 del presente documento y anexar la documentación señalada en el formato F-GCT-09.

NOTA 2. Para la celebración de contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, deberán tenerse en cuenta los requisitos señalados en el Decreto –Ley 591 de 1991 y Decreto 393 de 1991. Además deberá realizarse la solicitud de contratación con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.3 de este documento.

NOTA 3. Se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos:

² Artículo 3.3.1.1 del Decreto 734 de 2012

1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP
2. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

NOTA 4. Los contratos de Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, son aquellos celebrados con el Estado a través de los cuales se vincula una persona natural o jurídica en forma excepcional, para suplir actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta. Es importante tener en cuenta que *“un contrato de prestación de servicios es la actividad independiente desarrollada, que puede provenir de una persona natural o jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.”*

La contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se enmarca en la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área para la cual se pretende contratar el servicio.

Así mismo corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente de los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas logísticas o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad debe justificar dicha situación en el Acto Administrativo del que trata el artículo 3.4.1.1 del Decreto 734 de 2012.

Así mismo, resulta importante señalar que la Contratación Directa para prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuenta con subproceso identificado con el código AD – CT – SP, en cual se indican las actividades necesarias para adelantar esta modalidad de selección.

CONTRATOS QUE REQUIEREN ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN. (Artículo 3.4.1.1. Decreto 734)

Requieren de acto administrativo motivado, entre otros, los siguientes contratos:

- Contratos Interadministrativos
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- Contrato directo cuando no existe pluralidad de oferentes
- Contratos de arrendamiento y adquisición de inmuebles

No requieren de acto administrativo motivado:

- Contratación de empréstitos
- Contratación bajo urgencia manifiesta
- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Se adelantará de conformidad con el subproceso AD-CT-MC SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Se utilizará esta modalidad de contratación, cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior al diez por ciento de la menor cuantía.

6.1.5 ASPECTOS GENERALES

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En los casos de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, el proyecto de pliego de condiciones es elaborado en el Grupo de Contratación con base en los estudios previos y criterios técnicos formulados por la dependencia solicitante. Los estudios previos relacionados con temas de competencia, de otra dependencia, deberán contar con su aprobación, como es el caso de los contratos editoriales o de agencias de comunicaciones, que deberán contar con la aprobación previa del Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas del **DNP**, así como lo relacionado con tecnologías de la información, que deberán contar con el aval de la Oficina de Informática.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones es el documento en el cual el **DNP** señala el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado por la Entidad para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que, de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar, junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso licitatorio.

Este documento será publicado de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, con el objeto darle publicidad y divulgación ante los interesados en participar y recibir las observaciones que estimen pertinentes en procura de ajustar y perfeccionar las reglas que regularán el proceso de contratación. La Entidad analizará las sugerencias recibidas, acogerá las que estime conducentes y las consignará en el pliego de condiciones definitivo. El término de publicación en el SECOP para los procesos de selección abreviada y concurso de méritos con sistema abierto, es de cinco (5) días hábiles y para la licitación pública y concurso de méritos con sistema de precalificación es de diez (10) días hábiles.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO

Las observaciones que se presenten al proyecto de pliego de condiciones deberán ser resueltas por el área respectiva, de acuerdo con la naturaleza de la observación. En ese orden de ideas, las observaciones de carácter técnico deberán ser resueltas por el Comité Técnico que haya sido previamente designado por el Coordinador del Grupo de Contratación, previa solicitud de la dependencia. Las observaciones de carácter financiero, serán resueltas por el verificador financiero, previa designación por parte del Coordinador del Grupo de Contratación. Finalmente, las observaciones de carácter jurídico serán resueltas por el abogado responsable del proceso designado por el Coordinador del Grupo de Contratación.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Corresponde al documento definitivo, una vez se hayan realizado los ajustes correspondientes como consecuencia de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar. En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso.

En el evento que deba modificarse el pliego de condiciones, debe realizarse a través de adendas, las cuales deben publicarse en licitaciones públicas con tres (3) días de anticipación a la fecha de cierre del proceso, en ningún caso se podrán expedir adendas el mismo día que se tiene previsto el cierre, ni siquiera para la ampliación del plazo para presentar ofertas. Dicho acto administrativo debe ser suscrito por el Ordenador del Gasto.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De la misma manera, los posibles proponentes, puede presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo, las cuales deberán ser resueltas de conformidad con lo señalado en el numeral 6.1.5.2. de este documento. Las respuestas deberán publicarse en el SECOP al igual que las adendas que se expidan con ocasión de las modificaciones que se realicen al pliego de condiciones.

ELABORACIÓN INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Una vez se reciben las propuestas, se procede a la revisión de la documentación requerida en la convocatoria (para el caso de los concursos de méritos) y en el pliego de condiciones, para realizar la verificación de requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros) y la calificación de los criterios técnicos. De esta revisión, se deben expedir tres informes: técnico, jurídico y financiero. El técnico deberá estar debidamente suscrito por todos los miembros del comité designado, el cual debe ser plural e impar. Los informes jurídico y financiero deberán estar suscritos por el abogado responsable y verificador financiero, respectivamente.

PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Una vez se suscriban los informes por los responsables, se deben presentar ante el Comité de contratación, el informe técnico que señale la puntuación obtenida por los proponentes.

PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL SECOP

En ejercicio del derecho de contradicción, los informes de evaluación y verificación deben ser dejados a disposición de los interesados, los cuales serán publicados en el SECOP, con el fin de que ellos realicen las observaciones que estimen pertinentes. Para tales efectos, los tiempos son los siguientes:

- LICITACIÓN PÚBLICA: 5 días hábiles, siguientes a la publicación.
- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: 3 días hábiles, siguientes a la publicación.
- CONCURSO DE MÉRITOS CON PRECALIFICACIÓN Y SISTEMA ABIERTO: 3 días hábiles, siguientes a la publicación.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

Una vez se reciben las observaciones respectivas, se remiten al área correspondiente (Comité técnico, verificador jurídico o verificador financiero), para efectos de realizar el análisis y revisión pertinente. Dichas respuestas deben quedar plasmadas en un documento debidamente firmado por los miembros del comité, o el verificador jurídico o financiero. En el evento, en que por ocasión de las observaciones presentadas, se modifique la asignación de puntaje o la calidad de hábil o no hábil de un proponente, esta nueva calificación o verificación deberá constar en el documento de respuestas indicando la evaluación final, la cual soportará el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección se llevará a cabo mediante acto administrativo motivado, el cual deberá publicarse en el SECOP. En los procesos de Licitación Pública la adjudicación debe realizarse en Audiencia Pública de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 3.1.3 del Decreto 734 de 2012.

En los procesos de Concurso de Méritos con Sistema Abierto y con Sistema Precalificación la audiencia de Apertura y Revisión de la propuesta económica, deberá realizarse en audiencia pública, al igual que las subastas inversas presenciales.

6.2 ETAPA CONTRACTUAL

6.2.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el subproceso 'AD-CT-EL ELABORACION Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

EN EL CASO DE MODALIDADES DE SELECCIÓN.

El adjudicatario suscribirá el contrato dentro los términos señalados en el pliego de condiciones, de lo contrario el Departamento Nacional de Planeación hará efectiva la garantía constituida para amparar la seriedad de la propuesta.

Las garantías se solicitarán y tramitarán de conformidad con la normativa señalada en el Decreto 734 de 2012 .

Perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar ante el Departamento Nacional de Planeación dentro de los términos señalados para el efecto en el pliego de condiciones, los documentos necesarios para la creación cuenta beneficiario F-SF-04, en el evento en que aún no se encuentre creado. Así mismo, una vez el contrato se encuentre debidamente firmado por las partes, numerado, fechado y con registro presupuestal, se expide copia al contratista para que éste realice la suscripción de la Garantía Única, requisito necesario para iniciar la ejecución del contrato. Si el contratista no cumple con estas obligaciones podrán imponerse las sanciones previstas en la ley y en el contrato.

EN EL CASO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En los contratos que resulten de un proceso de selección de mínima cuantía, la comunicación de aceptación junto con la oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, constituyen para todo los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

6.2.2 SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un Supervisor o Interventor Externo, según el caso, quienes deberán cumplir las funciones fijadas por las normas internas que se expidan sobre la materia y las estipuladas en los respectivos contratos. La función de supervisión debe desarrollarse de conformidad con lo establecido el Manual de Supervisión CT-M02 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.2.3 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, o modificación, según el caso, de acuerdo con lo establecido en el subproceso "AD-CT-AP ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CESIÓN DE CONTRATOS".

El Comité de Contratación revisará todas las adiciones en dinero que se pretendan suscribir, las cuales no deberán superar el 50% del valor inicial del contrato. Las prórrogas de los contratos y modificaciones que se realicen a los contratos, siempre y cuando no genere una adición en el valor del contrato, no serán sometidas al Comité de Contratación. Cuando se realice prórroga a los contratos, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía.

Es importante resaltar, que las modificaciones a los contratos, no podrán realizarse sobre el objeto del mismo, simplemente, para adicionar o disminuir actividades, plazo de ejecución, forma de pago, valor, lugar de ejecución entre otros, aspectos que incidan en la ejecución del contrato.

6.2.4 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

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, en estos eventos las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar su suspensión. El supervisor del contrato debe solicitar, por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual esta tendrá lugar, así mismo deberá indicar la fecha de reinicio. De acuerdo con lo establecido en el subproceso "AD-CT-AP ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CESIÓN DE CONTRATOS".

6.2.5 CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Se presenta cuando el contratista o la entidad contratante transfieren a otra u otras personas, su posición contractual. La cesión requiere la previa aprobación por parte del Ordenador del Gasto. La solicitud de cesión deberá ser realizada por el supervisor del contrato, una vez haya verificado que el cesionario cumple con el mismo perfil o superior del contratista cedente. Con la solicitud de cesión, deberá adjuntar la carta enviada por el contratista y la documentación soporte de experiencia e idoneidad del cesionario con un término prudencial de anticipación a la fecha en la que se desea ceder el contrato. De acuerdo con lo establecido en el subproceso "AD-CT-AP ADICIÓN, PRÓRROGA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CESIÓN DE CONTRATOS".

6.2.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. De igual manera la solicitud de terminación, deberá ser realizada por el supervisor del contrato adjuntando la carta del contratista con un término prudencial de anticipación a la fecha en la que se desea terminar el contrato.

6.2.7 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El incumplimiento por parte del contratista del objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial. Es obligación del supervisor requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas e informar al Ordenador del Gasto cuando los requerimientos no hayan sido atendidos a satisfacción o en forma oportuna con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de sanciones, de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato. Para tal efecto, se deberá actuar de conformidad con lo señalado en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.2.7.1 MULTAS

Procede su imposición en los casos en que el contratista ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente. La cuantificación de la multa se estipula en los contratos y podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al Contratista, sin perjuicio de que la entidad pueda imponer y cobrar la cláusula penal pecuniaria, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según el caso. Para tal efecto, se deberá actuar de conformidad con lo señalado en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.2.7.2 CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste deberá pagar al Departamento Nacional de Planeación, a título de pena, la suma establecida en el contrato y su valor se imputará al pago de los perjuicios causados.

6.2.7.3 CADUCIDAD

La declaratoria de la caducidad administrativa de los contratos puede declararse cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que se puede llegar a paralizar su ejecución.

6.3 ETAPA POSTCONTRACTUAL

6.3.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

El periodo de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo. No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran e implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran. La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la Entidad, ésta deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para cada caso. La liquidación de los contratos del DNP se debe realizar de conformidad con el subproceso "AD-CT-LC LIQUIDACION DE CONTRATOS" y podrá ser por mutuo acuerdo o unilateral.

Nota: La liquidación a la que se refiere el artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6.3.2 LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (RECURSOS INTERNACIONALES)

- *Selección por comparación de precios.* Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-CP SELECCIÓN POR COMPARACIÓN DE PRECIOS", y en lo expuesto en el Lineamiento del Proceso Contractual con Recursos Banca CT –L02, en el numeral 5.2.2.
- *Selección por Licitación Pública Internacional (LPI).* Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-PI SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL", y en lo expuesto en el Lineamiento del Proceso Contractual con Recursos Banca CT –L02, en el numeral 5.2.2.
- *Selección por Licitación Pública Nacional (LPN).* Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-PN SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL", y en lo expuesto en el Lineamiento del Proceso Contractual con Recursos Banca CT –L02, en el numeral 5.2.2.
- *Selección directa de firmas consultoras y consultores individuales.* Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-SD SELECCIÓN DIRECTA DE FIRMAS CONSULTORAS Y CONSULTORES INDIVIDUALES", y en lo expuesto en el Lineamiento del Proceso Contractual con Recursos Banca CT –L02, en el numeral 5.2.1.
- *Selección de firmas consultoras.* Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-FC SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS", y en lo expuesto en el Lineamiento del Proceso Contractual con Recursos Banca CT –L02, en el numeral 5.2.3.1.
- *Selección de consultores individuales.* Esta modalidad de selección se adelantará de conformidad con el subproceso "AD-CT-CI SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES", y en lo expuesto en el Lineamiento del Proceso Contractual con Recursos Banca CT –L02, en el numeral 5.2.1.

Fecha aprobación: 10 de septiembre de 2012

Revisó: **CARINE PENING GAVIRIA**
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATACIÓN

Aprobó: **TATIANA MENDOZA LARA**
SECRETARIA GENERAL