

# ACTAS



Concejo Municipal  
El Carmen de Viboral

## CONCEJO MUNICIPAL EL CARMEN DE VIBORAL ANTIOQUIA

### SESIÓN DE PERÍODO

### ORDINARIO DE AGOSTO

### ACTA 047 DE 2014

FECHA: El Carmen de Viboral, Jueves 7 de Agosto

LUGAR: Recinto de Sesiones Concejo Municipal

HORA: De las 09:00 a las 09:55 horas

ASISTENTES: HONORABLES CONCEJALES:  
HÉCTOR FABIO GÓMEZ RAMÍREZ  
Presidente  
JORGE IVÁN RÍOS MARTÍNEZ  
Vicepresidente Primero  
ALPIDIO DE JESÚS LÓPEZ RESTREPO  
Vicepresidente Segundo

HERNÁN DE JESÚS ALZATE  
HUGO RAMÍRO ARBELÁEZ OSORIO  
VICENTE DE JESÚS ARCILA GIRALDO  
JHON JAIRO ARCILA GÓMEZ  
RAÚL ALEJANDRO GIRALDO QUINTERO  
MARIA ELENA GÓMEZ DE QUINTERO  
WILLIAM DE JESÚS GÓMEZ PAREJA  
JOHN FREDY QUINTERO ZULUAGA  
SANDRA MILENA RAMÍREZ GÓMEZ  
HERMES DANIEL ZULUAGA GIRALDO

INVITADO: Abogado Evelio García Henao,  
Asesor Jurídico de Masora

### ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del día
2. Llamado a lista y verificación del Quórum
3. Oración
4. Himno al Municipio de El Carmen de Viboral
5. Capacitación por parte del Abogado Evelio García Henao, Asesor Jurídico MASORA
6. Lectura de comunicaciones
7. Propositiones y Asuntos Varios
8. Cierre de la sesión

## DESARROLLO:

### 1. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Puesto en consideración el Orden del día por parte del señor Presidente, fue aprobado con once (11) votos positivos.

### 2. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

A la Plenaria asistieron todos los Corporados, los Concejal John Jairo Arcila y Alejandro Giraldo Quintero se hicieron presentes posteriormente a la sesión.

### 3. ORACIÓN

Fue realizada por el Concejal Hermes Daniel Zuluaga Giraldo.

### 4. HIMNO AL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL

Los presentes entonamos el Himno a nuestro Municipio

### 5. CAPACITACIÓN POR PARTE DEL ABOGADO EVELIO GARCÍA HENAO, ASESOR JURÍDICO MASORA.

Saludó a los presentes e inició la capacitación informando los nuevos lineamientos de la contratación estatal en Colombia, Decreto 1510 de Julio de 2013, es donde se maneja el mayor gran flujo de los recursos del estado, por ello se deben tener unos procedimientos adecuados de tal forma que los recursos sean manejados e invertidos de la mejor manera. Es una de las subramas del derecho administrativo, donde hay mayor complicación y mayor dificultad, para adelantar determinados procesos; la contratación requiere de equipos interdisciplinarios.

El marco normativo vigente está dado principalmente por la Ley 80 de 1993, la 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1510 de 2013, dependiendo el tipo de modalidad del objeto que se fuese a contratar se aplica una de esas modalidades de contratación.

El Decreto 1510 de Julio de 2013, es el que actualmente está rigiendo y entro a determinar algunos aspectos que eran transversales para el tema de la contratación estatal.

Fortalecimiento de los procesos de planeación.

- Diseño de procesos adecuados a la naturaleza de los diferentes objetos contractuales.

- Utilización de mecanismos que permitan el aprovechamiento de economías de escala.
- Indicadores para evaluar la utilización de eficiente de los recursos (administrativos y presupuestales).

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Desde hace años se venía aplicando los planes anuales de compras, y no era una herramienta obligatoria, ahora se denomina planes anuales de adquisición, los cuales se volvieron obligatorios para todas las entidades del estado.

Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual 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
- 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 selección del contratista
- 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:

- Haya ajustes en los cronogramas de adquisición
- Valores
- Modalidad de selección
- Origen de los recursos
- Para incluir nuevas obras. Bienes y/o servicios
- Excluir obras, bienes y/o servicios
- Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde:

- La perspectiva legal
- Comercial

- Financiera
- Organizacional
- Técnica
- Análisis de Riesgo

Además se debe realizar:

- Estudios y documentos previos
- La descripción de la necesidad
- El objeto a contratar
- La modalidad de selección
- Los criterios para seleccionar la oferta más favorable
- El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo
- Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:

- a) el Riesgo del Proceso de Contratación
- b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- c) el análisis del sector económico respectivo
- d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá.
3. El objeto del contrato a celebrar.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.

10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
12. El Cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada
2. La modalidad del proceso
3. Los criterios de selección
4. Las condiciones de costo
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
14. El Cronograma.

La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección. El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El Cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe de terminar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

- a. la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas
- b. la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio

En el Cronograma, la Entidad Estatal debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

#### MODALIDADES DE SELECCIÓN

- Licitación Pública
- Selección Abreviada
- Concurso de Méritos
- Contratación Directa
- Mínima Cuantía
- Asociaciones Público Privadas
- Enajenación de Bienes

#### CONCURSO DE MERITOS

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

- Interventorías
- Diseños
- Estudios
- Evaluaciones

#### CONTRATACION DIRECTA

- Convenios o contratos interadministrativos.
- Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa
- Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- Adquisición de bienes inmuebles.
- Arrendamiento de bienes inmuebles.

Con el uso de la palabra el Concejal John Fredy Quintero, preguntó si se quiere contratar como municipio, con las juntas de acción comunal, no es requisito el Registro Único de Proponentes?

Por parte del Doctor Evelio García Henao, respondió que si se hace por contratación directa no, eso depende la modalidad que utilicen.

Intervino el Concejal Hernán Álzate, quien sugirió dejar las preguntas para el final de la capacitación.

El concejal John Fredy Quintero, consideró que las dudas se van dando y son respuestas muy cortas, que se puede ir retroalimentando.

#### MINIMA CUANTIA

La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

#### ENAJENACION DE BIENES DEL ESTADO

Aplicación. La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, la cual se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo, salvo por las normas aplicables normas contenidas en el Decreto 734 de 2012.

#### RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVENTORES

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u

omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

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

Finalmente en materia de contratación, existen algunas máximas que se deben tener en cuenta cuando se va a realizar una escogencia de modalidades de selección, la norma permite entrar a esclarecer cuál de las modalidades debe aplicar, la primera modalidad que excluye a las demás es la Contratación Directa, la segunda es la causal de Mínima Cuantía, la tercera Subasta Inversa, sino aplica en ninguna de las anteriores, se realiza por Licitación Pública o Selección Abreviada de Menor Cuantía.

#### INTERVENCIÓN DE LOS CONCEJALES

Intervino el Concejal John Jairo Arcila, quien agradeció la capacitación, preguntó que si existe un manual de interventoría o este viene incluido en el manual de contratación.

Por parte del Presidente concedió la palabra al Concejal Hugo Ramiro Arbeláez, quien dijo que es un honor tenerlo en el recinto. Comentó que si en Colombia se cumpliera con todos los requisitos de la contratación sería maravilloso.

Con el uso de la palabra el Concejal Hernán Álzate, quien reiteró el agradecimiento por la capacitación, preguntó si cuando se habla de pliego de condiciones, eso equivale a los mismos términos de referencia y en que influye el capital de una empresa o no es necesario el capital para una contratación de gran envergadura?

Por parte del Concejal Vicente Arcila, expresó que el tema de Contratación Pública es muy importante y también donde se pierden muchos de los recursos, han tratado de estipular normas para que todo sea transparente, es triste ver cuando realizan una convocatoria y la manejan tan meticulosamente. Muy amablemente solicitó que explicara un poco más sobre la capacidad contractual.

Intervino el Concejal John Jairo Arcila, quien dijo que cuándo se hace un contrato de Obra Pública, deben realizarse unos estudios previos, y de acuerdo a los estudios se planea el valor total del contrato, en

ocasiones realizan adicciones hasta lo que la ley lo permite, cuando se incurre en algún delito que puede pasar con la Administración Pública?

Con el uso de la palabra el Concejal Hermes Daniel Zuluaga, sugirió que MASORA se vincule más con todo tipo de capacitaciones, preguntó si hay un límite para la contratación directa, ya que la mayoría de contratos en el municipio se hicieron por contratación directa.

Por parte del Presidente fue concedida la palabra al Concejal Vicente Arcila, quien mostró preocupación por que el municipio aparece en la visibilidad de la contratación en el puesto 670, a nivel de municipios; en la publicación que se debe hacer en el SECOP frente a la de Gestión Transparente, es menor la del SECOP, y se sabe que hay términos para la publicación de tres (3) días y no se cumple.

Con el uso de la palabra el Doctor Evelio García Henao, dijo el tema de contratación es muy claro, hay obligatoriedad desde la norma del decreto, no hay obligatoriedad del manual de interventoría de supervisión, aclaró que deben ser separados porque una cosa es el tema de la interventoría de supervisión y otra todos los procesos de contratación. Cuando los procesos de Licitación Pública no son de Obra es potestad de la entidad.

Con respecto a las Obras Públicas, cuando se estructura unos estudios previos y un análisis del sector, se requiere un certificado de disponibilidad presupuestal, para llegar a ese valor deben realizarse unos estudios y diseños arquitectónicos, estructurales y de precios.

Cuando se lleva una propuesta, cuando se acaba el proceso tienen la obligación de abrir las propuestas, levantar el acta y la planilla donde dice exactamente a qué horas llegó cada propuesta y todos firman el acta, la cual es inmodificable, además dijo para que descalifiquen a alguien tiene que ser que no cumpla con alguna de las condiciones que hay en la invitación pública.

La ley 1150 de 2007, la cual introdujo el tema de las modalidades de contratación, elimino del vocabulario jurídico contractual el tema de términos de referencia, ya se habla única y exclusivamente de pliego de condiciones, pero al final es la misma condición.

La capacidad contractual se requiere para poder adelantar un proceso de contratación, porque la capacidad residual es lo que garantiza como entidad contratante que quien va a ejecutar tiene por lo menos una parte de los recursos para empezar la obra sin ningún tipo de inconvenientes.

Sobre el tema de fraccionamiento de contratos, comentó que la norma es clara, puede darse claramente que de acuerdo a un volumen de contrato, se pueda fraccionar un contrato.

En el SECOP hay que publicar los actos tres (3) días posteriores a la fecha que se expidieron, en Colombia en gestión transparente tienen un término de cinco (5) para publicarlo, lo que pasa es que en la mayoría de las entidades hay un atraso, sobre todo en la de Colombia cumple. Pero hay que reconocer que gestión transparente pide más documentación que el SECOP.

En cuanto a la limitación de la Contratación Directa, no tiene límite de valor, obedece a unas condiciones particulares de lo que tiene que ver con la persona que va a contratar, lógicamente no se puede decir que se va a contratar a un asesor jurídico por 6 millones de pesos cuando el Alcalde de un municipio se gana 3 millones de pesos. En los contratos de Obra existe una particularidad, si un contrato no es bien planeado puede generar inconvenientes en la ejecución, pero en varias ocasiones en este tipo de contratos se encuentran situaciones imprevistas, lo que hace que se deba reajustar un contrato el cual no puede ser adicionado en más del 50% ni en valor ni en tiempo.

#### 6. LECTURA DE COMUNICACIONES:

En este orden del día no hubo comunicación radicada.

#### 7. PROPOSICIONES Y ASUNTOS VARIOS

En este orden del día no hubo proposiciones y asuntos varios.

8. CIERRE DE LA SESIÓN: se cierra la sesión siendo las 09:55 horas, citando el Presidente de la Corporación para el día viernes 8 de agosto a las 20:00 horas.

Se anexa grabación magnetofónica de la sesión, a la presente Acta.



HÉCTOR FABIO GÓMEZ RAMÍREZ  
Presidente



LYDA MARCELA GÓMEZ HOYOS  
Secretaria

Lyda Marcela Gómez H.