

CIRCULAR INTERNA No 004 de Septiembre 3 de 2010

PARA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO, SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MÉTODOS EDUCATIVOS Y OPERATIVOS, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, OFICINA DE CONTROL INTERNO, RESPONSABLE DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ÁREAS Y DEPENDENCIAS.

DE: Dirección General

ASUNTO: Por la cual se dictan orientaciones en relación con la actividad contractual en el IDIPRON

De acuerdo con las actividades funcionales de la OFICINA ASESORA JURIDICA y con el fin de fortalecer las prácticas ordinarias de la gestión contractual tendientes al mejoramiento continuo, en forma especial la actividad precontractual de las áreas responsables de los procesos contractuales, se dictan las siguientes instrucciones específicas a tener en cuenta en la elaboración de los estudios de conveniencia, en las solicitudes de adiciones y prorrogas de los contratos, se da a conocer la verificación documental de los expedientes contractuales, así como la reiteración del cronograma de contratación para el IDIPRON en el segundo semestre del 2010.

I. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LA CONTRATACION

El área competente para la elaboración de los estudios previos es la requirente del proceso de contratación, la cual deberá allegar a la Oficina Asesora Jurídica dicho documento acompañado de la disponibilidad presupuestal respectiva y del estudio de mercado soportado. Deberá además allegar toda la documentación e información técnica necesaria que se requiera para el proceso de selección como son las especificaciones técnicas mínimas, las fichas técnicas y las licencias o permisos a que haya lugar.

Los estudios previos de todo proceso de selección, deberán contener sin excepción los elementos mínimos previstos por el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008.

Al respecto se precisa lo siguiente en relación con algunos de ellos:

1. Descripción de la necesidad y del objeto a contratar: Es necesario que todo estudio de conveniencia y oportunidad que soporte un proceso de selección o de escogencia de un contratista, determine en forma clara y precisa la necesidad que tiene la entidad de contratar, la mejor forma de forma de satisfacer dicha necesidad (contexto dentro del cual el objeto permite alcanzar un objetivo) y el objeto del contrato junto con su alcance respectivo.

CIRCULAR INTERNA No 004 de Septiembre 3 de 2010

- En el caso de contratos de adquisición de bienes y servicios sean estos profesionales o no y cuya contratación este fundamentada en las causales de contratación directa previstas por los artículos 81 y 82 del Decreto 2474 de 2008, deberá tenerse en cuenta en forma particular lo siguiente:

- Contratación directa "Cuando no exista pluralidad de oferentes" (Artículo 81 Decreto 2474 de 2008):

Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

- Cuando no existiere más de una persona inscrita, en el RUP, lo cual se deberá acreditar con el Certificado de Inscripción en el RUP expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
- Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por tener alguna de las siguientes calidades:
 - Ser titular de los derechos de propiedad industrial. Lo cual se debe acreditar con la respectiva patente de invención o de modelos de utilidad o con el registro de diseño industrial, expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - Ser titular de los derechos de autor. Lo cual se acreditará con el certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Derechos de autor.
 - Ser el proveedor exclusivo del bien o servicio de acuerdo con la ley. Lo cual se acreditará con la respectiva Certificación de exclusividad expedida por la Cámara de Comercio correspondiente.

- Para contratos de "prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales" (Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008), deberá precisarse en el estudio de conveniencia no solo el perfil requerido sino las conclusiones del estudio hecho por el área requirente sobre la idoneidad de la persona a contratar de acuerdo con dicho perfil, y los soportes académicos y de experiencia aportados por este último.

2. Análisis que soporta el valor estimado del contrato: Todo estudio de mercado deberá estar acompañado del análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. A dicho estudio deberá anexarse además la documentación que lo soporta como son cotizaciones, consultas en el mercado y catálogos de precios entre otros. Si bien el valor histórico es un parámetro importante de referencia no puede entenderse como el único, pues los precios del mercado pueden verse afectados de forma regular por muchas más variables que conllevan a realizar un análisis juicioso de estas y su incidencia en cada caso particular de acuerdo con el producto o bien requerido.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 598 de 2000 y sus normas reglamentarias, uno de los insumos para la elaboración del estudio de mercado de un proceso de contratación es la consulta al SICE y su catálogo único de bienes y registro de precios de referencia, por lo que se solicita tenerlo en cuenta.

2

CIRCULAR INTERNA No 004 de Septiembre 3 de 2010

3. Los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Teniendo en cuenta lo previsto por el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, es necesario que el área requirente en los estudios previos determine los factores de selección que aplicará en cada proceso de selección o de escogencia de un contratista y justifique la pertinencia de la aplicación de los mismos. Al respecto deberá tener en cuenta los criterios establecidos por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 12 del Decreto 2474 de 2008, para las diferentes modalidades de selección.

4. De la distribución de riesgos en el contrato.

Esta nueva obligación establecida por la ley 1150 de 2007, tiene como finalidad prever en forma anticipada riesgos involucrados en la contratación que al presentarse durante la ejecución del contrato puedan alterar el equilibrio financiero del mismo, por lo que la norma obliga a las entidades estatales no solo a determinarlos (tipificación) sino a asignarlos y estimarlos.

En caso que el área interesada considere que no existen riesgos en el proceso respectivo de acuerdo con el objeto y sus condiciones de ejecución, deberá manifestarlo en forma expresa en el estudio de conveniencia explicando las razones por las cuales no hay lugar a dicha tipificación.

Sin excepción todo proceso de contratación que se realice, sin importar su cuantía deberá contar con el análisis de distribución de riesgos respectivo.

5. Garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato.

Sobre este punto es necesario precisar dos aspectos:

5.1. No debe confundirse el análisis de distribución de los riesgos de la contratación, con los diferentes mecanismos de cobertura del riesgo que la ley ha previsto y por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades oficiales, por lo que es importante que en los estudios previos de contratación se establezca de acuerdo con las disposiciones legales, la necesidad o no de solicitar estos mecanismos y los amparos que se pretende cobijar.

5.2. En el caso de contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, si bien la regla general es la no necesidad de solicitar mecanismos de cobertura, pueden presentarse excepciones a la misma, cuando por la naturaleza del objeto, la forma como serán cumplidas las obligaciones y el análisis de riesgos, determine la necesidad de incluir dichos mecanismos. En este caso será responsabilidad del área requirente incluir en el estudio de conveniencia dicha necesidad y justificarla, para que se tenga en cuenta en la proyección del pliego de condiciones y la minuta respectiva.

CIRCULAR INTERNA No 004 de Septiembre 3 de 2010

6. DE LAS FICHAS TECNICAS EN LOS PROCESOS DE SUBASTA

La norma que prevé esta obligación es el artículo 20 del Decreto 2474 de 2008, el cual en forma expresa manifiesta lo siguiente:

"Como parte del contenido de los estudios y documentos previos señalados en el artículo 3 del presente decreto, cada bien o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de cada entidad. (Negritas fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, y en aras de garantizar el principio de libre concurrencia y dar un trato igualitario a los proponentes, en los procesos de selección de subasta no se requerirán fichas técnicas adicionales a las elaboradas por la entidad o muestras de los productos a adquirir, salvo que esto sea estrictamente necesario, caso en el cual el área requirente deberá manifestarlo en forma expresa enumerando la documentación adicional y/o las características de las muestras a requerir.

II. SOLICITUDES DE PRÓRROGA Y ADICIÓN A LOS CONTRATOS

Con el fin de agilizar el trámite de las solicitudes de prórroga y adiciones de los contratos que sean radicadas ante la Oficina Asesora Jurídica, se debe tener en cuenta por el área requirente lo siguiente:

Toda solicitud de otros, prórroga y/o adición de un contrato deberá ser radicada por lo menos dentro de los cinco (5) días hábiles, anteriores al vencimiento del plazo del contrato, venir suscrita por el supervisor del mismo, e invocar las razones que la fundamentan y las nuevas condiciones de tiempo, modo de ejecución o valor del contrato que serán objeto de la modificación.

Toda solicitud de modificación de contrato deberá estar acompañada de un informe financiero del contrato, en el cual se especifique el valor ejecutado a la fecha y el saldo que queda por ejecutar.

En el caso de solicitudes de adición al valor del contrato, la solicitud deberá además contar con el CDP respectivo.

III. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

A partir de la fecha, las carpetas de los expedientes contractuales del IDIPRON, deberán contener en las diferentes etapas, los documentos que se incluyen en la lista de verificación documental, que se adjunta a la presente circular.

CIRCULAR INTERNA No 004 de Septiembre 3 de 2010

Es deber de cada área responsable, mantener los documentos referidos en debida forma y oportunidad, de conformidad con cada etapa contractual.

SE ANEXA DOCUMENTO.

IV. REITERACIÓN PLAZOS CONTRATACIÓN IDIPRON 2º SEMESTRE

Mediante Circular Interna No. 003 de julio 27 de 2010, se estableció como plazos máximos para la radicación de los procesos de selección en la Oficina Asesora Jurídica, los siguientes:

1. Hasta el 30 de septiembre de 2010: Licitaciones Públicas y Concurso de Méritos
2. Hasta el 31 de Octubre de 2010: Selecciones Abreviadas de Menor Cantidad, Subastas y Contrataciones Directas.

Se reitera que las solicitudes y radicaciones que se realicen de manera extemporánea, no serán tramitadas y la responsabilidad de la no ejecución de los recursos de los diferentes proyectos, será exclusiva de cada área.

Atentamente,



P. LUIS FERNANDO URREGO VELANDIA S.D.B.
DIRECTOR GENERAL

Anexo: 1 folio – Lista para verificación de documentos contratación IDIPRON

 Aprobó: Diego Fernando Rosero Altamar – Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Proyectó: Ruby Amparo Malaver Montaña / Claudia Piedad Burgos Camacho
