DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

No. Radicado interno:	177
No. Radicado mercurio:	2025011490
Fecha de Revisión:	28/03/2025
Dependencia solicitante:	Secretaria de Bienestar Verde
Modalidad:	MÍNIMA CUANTÍA
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Objeto:	FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO.
Plazo de ejecución:	7 meses
Valor presupuesto oficial:	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DESCISITE M/CTE ($ 54,638,417)
Aportes departamento:	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DESCISITE M/CTE ($ 54,638,417)
Aporte municipio o cooperantes	N/A
Verificación del proceso en el Plan Anual de Adquisiciones SECOP 2:	SE ENCUENTRA INCLUIDO
No. CDP:	7100063541 de fecha 14 de febrero de 2025
Valor CDP:	CINCUENTA Y SIRTE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($57.714.000,00)
Fuente de Recursos:	1-0500 INGRESO CORRIENTE DE LIBRE DESTINACIÓN
Vigencia Futura:	N/A
Proyecto:	2024004250144 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO PARA LA FORMULACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION Y CONTROL EN LOS MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA
No. Concepto precontractual:	0000002182
Abogado responsable de la revisión de la SJ/DC:	HELMER ANDRES BALAGUERA VALIENTE

Se emite concepto sobre los documentos puestos a revisión, previa aclaración de que la Dirección de Contratación no participó en la elaboración ni aprobación de los documentos expedidos en la etapa pre-contractual allegados en el expediente del proceso por parte de la dependencia solicitante, quien los radicó en medio magnético a través de Mercurio.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Contratación emite el presente concepto contractual de la revisión realizada al proceso antes identificado, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES/CONTEXTO

JUSTIFICACIÓN SECRETARÍA

"(…) De acuerdo a los excelentes resultados obtenidos, se busca dar continuar al fortaleciendo de los prestadores de servicios públicos domiciliarios municipales y acueductos veredales, al igual que, a las administraciones municipales, generando espacios de capacitación no formal certificados, en los cuales, los asistentes reciban formación orientada al mejoramiento del ordenamiento territorial, agua potable y saneamiento básico, frente a la operación de sus organizaciones u entidades en el territorio cundinamarqués. El objetivo principal es, mejorar sus capacidades técnicas, administrativas, financieras y

jurídicas. Por lo tanto, es fundamental que el Departamento de Cundinamarca genere alianzas, encuentros, gestiones y apoyos con diversos actores que influyen en su jurisdicción. Esto permitirá establecer acciones de mejora continua para fortalecer las condiciones en la prestación de servicios y el acondicionamiento en las determinantes ambientales para procesos de Ordenamiento Territorial.

Estas capacitaciones se desarrollarán mediante seminarios dirigidos primordialmente a las administraciones municipales, prestadores de servicios públicos domiciliarios municipales, regionales y acueductos veredales; donde los temas principales a tratar corresponderán a, i) la normatividad vigente en Ordenamiento Territorial y saneamiento básico, ii) estructura tarifaria y, iii) formalización de acueductos veredales. Esto con el fin de promover la formulación, implementación y seguimiento de instrumentos de planificación en Ordenamiento Territorial, así como, el control de agua potable y saneamiento básico para la adecuada gestión del recurso hídrico, promoviendo un desarrollo sostenible que equilibre el crecimiento urbano-rural y la conservación ambiental. Además, fortaleciendo las competencias y habilidades técnicas, administrativas, financieras y gerenciales, basadas en acceso al conocimiento básico en ordenamiento territorial de los municipios y, la prestación de servicios públicos domiciliarios y acueductos veredales, para consolidar la seguridad del recurso hídrico y la adaptación al cambio climático.

Por lo anterior, se justifica la apertura de un proceso contractual de -Mínima Cuantía- para “FORTALECER LAS CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO”, que satisfaga el cumplimiento y las necesidades a cada una de las actividades propuestas por la Secretaría de Bienestar Verde del Departamento de Cundinamarca. .(…)

SOPORTE NORMATIVO PROPUESTO POR LA SECRETARIA

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2° de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: la licitación pública, como regla general y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el
Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía. Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar la modalidad de selección que adelantara la SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE corresponde a una “mínima cuantía”, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia. La modalidad de Selección para contratar es la mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015m modificado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 1474 de 2011.También con observancia a lo señalado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL MANUAL M- MSMC-02:

«La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.» El valor de la mínima cuantía se determina de la siguiente manera:
La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de este contrato contempla generar capacidades en la población cundinamarqués (administraciones municipales, prestadores de servicios públicos domiciliarios y juntas de acción comunal) brindándole herramientas que permitan realizar el seguimiento y control d ellos instrumentos de planificación de Ordenamiento Territorial y Saneamiento Básico que tienen como objetivo fortalecer las

capacidades operativas y de gestión, mediante un programa que incluye seis (06) seminarios especializados. Estos seminarios abordarán temas como el marco normativo como la Ley 388 de 1993 y la Lay 142 de 1994, donde se abordarán criterios técnicos, instrumentación y control, entre otros.

El propósito es que los participantes adquieran conocimientos técnicos y operativos, y compartan experiencias y soluciones a situaciones específicas, mejorando así su gestión en la administración del recurso hídrico y ordenamiento territorial.

Estos seminarios estarán enfocados en: i) Ordenamiento Territorial y, ii) Agua potable y Saneamiento básico, con ejecución en la ciudad de Bogotá y los municipios de Ubaté, Gacheta, Pacho y Cáqueza Cundinamarca, con el fin de apoyar a las administraciones municipales, prestadores de servicios públicos domiciliarios municipales – regionales y acueductos veredales, para el desarrollo de competencias y habilidades técnicas, administrativas, financieras y gerenciales.

ANEXOS

De conformidad con el Decreto 161 de 2024, la secretaria en mención adjunto lo siguiente:

DOCUMENTO	ADJUNTA	NO ADJUNTA	NO APLICA
Solicitud de concepto y concepto precontractual (Planeación departamental).	x		
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP	x		
Evidencia de la inclusión del proceso en el plan anual de adquisiciones PAA	x		
Evidencia de solicitud de cotización por SECOP II, en caso de no obtener respuesta por este medio, solicitud de cotización y cotizaciones que soportan el valor del presupuesto oficial y que soportan el estudio del sector y análisis del mercado.	x		
Estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia que incluye el análisis del sector según el formato establecido en ISOLUCION.	x		
Ficha técnica (para el caso de subasta inversa) y en aquellos casos que por el objeto a contratar sea necesario.	x		
Aviso de convocatoria pública, para aquellos casos en que el mismo sea requerido según el formato establecido en ISOLUCION			x
Proyecto de pliego de condiciones o invitación para el caso del procedimiento por mínima cuantía	x		
Proyecto de clausulado del futuro contrato.	x		
Los demás documentos que se generen en la etapa precontractual y que sean necesarios para la adecuada revisión y selección del contratista.	x		

OBSERVACIONES

1. Obligación específica sobre adquisición de ítems no previstos: Se debe incluir una obligación que establezca, en caso de que por razones del servicio sea necesario adquirir un ítem que no se encuentre en la lista inicial, el contratista deberá presentar tres cotizaciones. Estas serán evaluadas por el supervisor del contrato, quien determinará el valor final con base en un promedio simple.

2. Se recomienda evaluar la inclusión de una causal de rechazo para las ofertas cuyo valor supere los precios techo establecidos, en razón a que el valor de los promedios presentados para cada uno de los ítems que compone la propuesta fue el resultado de la exploración del mercado lo cual se encuentran debidamente justificados.

3. Se recomienda la inclusión de una causal de rechazo para las ofertas que discrepen sobre el valor presentado en el anexo de oferta económica y la plataforma Secop II

4. Se considera necesario incluir la garantía de responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato implica la prestación de servicios a un grupo determinado de personas, lo que conlleva la posibilidad de afectaciones a terceros. Esta garantía permite contar con un mecanismo de protección ante eventuales reclamaciones derivadas de daños que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades contratadas, brindando seguridad tanto a la entidad como a los beneficiarios del servicio.

5. Se debe justificar los perfiles requeridos donde se exponga el rol que cumplirá dentro del proceso

6. Se debe incluir los formatos destinados a la justificación de cada uno de los criterios de desempate mencionados en la invitación.

7. En el estudio del sector, es esencial que el análisis de la oferta identifique de manera clara y sustentada a las personas naturales o jurídicas con capacidad para ejecutar el objeto contractual, garantizando así que la información recopilada refleje de manera precisa el panorama del mercado. En cuanto al análisis de la demanda, resulta indispensable que las referencias utilizadas correspondan a contratos cuyo objeto guarde relación directa con el requerido y que hayan sido adjudicados bajo la misma modalidad de selección. Esto responde a la necesidad de preservar la coherencia del análisis, dado que cada modalidad de contratación presenta particularidades normativas y operativas que inciden en la determinación del proveedor idóneo. Incluir referencias de modalidades distintas podría desvirtuar el estudio, afectando su utilidad para la toma de decisiones dentro del proceso contractual.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda crear el expediente contractual en el aplicativo Mercurio, de conformidad con las directrices establecidas en el Decreto 162 de 2024. Esta medida garantizará el cumplimiento de las normativas vigentes y permitirá una gestión más eficiente y transparente del proceso contractual.

CONCLUSIÓN

Tras un análisis detallado de los documentos cargados en el sistema Mercurio, se determina que el expediente contractual cumple con los requisitos jurídicos para su viabilidad.

DEBER DE VERIFICACIÓN A OBSERVACIONES

Mediante Decreto Departamental 161 de 2024 se adopta el “MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”, el cual establece en su CAPÍTULO I. numeral 7.2.:

“*(…) El funcionario que tramité un proceso de selección de contratista, con desconocimiento de las observaciones planteadas por el Comité de Contratos o por la Dirección de Contratación, asumirá las responsabilidades de índole penal, fiscal y disciplinario que puedan derivarse de su actuación. (…)”.*

ALCANCE DE LA REVISIÓN

La revisión adelantada por los Abogados de la Dirección de Contratación, se circunscribe a aspectos jurídico–contractuales y es eminentemente documental, se realiza con base en los soportes allegados con el expediente contractual en cada caso, razón por la cual el Ordenador del Gasto y los funcionarios encargados de su realización, recopilación y presentación son exclusivamente responsables de su fuente y contenido.

De igual forma, una vez efectuada la devolución del expediente contractual con las observaciones advertidas por la Dirección de Contratación, será responsabilidad de la dependencia de origen

complementar, ajustar o modificar los documentos puestos a consideración, de acuerdo con las observaciones anotadas en el concepto precontractual.

La Dirección de Contratación llama la atención para que en futuros procesos se tomen en consideración las observaciones presentadas para subsanarlas previamente al envío de nuevos procesos.

Finalmente debe considerarse que el documento oficial que contiene las observaciones emitidas por la Dirección de Contratación, será el presente concepto precontractual, documento que será publicado en el micro sitio de la Secretaria Jurídica y una copia deberá reposar en el expediente contractual; cuando se traten de procesos precontractuales de competencia del Comité de Contratos el concepto hará parte integral del Acta de Sesión del Comité de Contratos, que deberá ser publicada en el micro sitio y en el expediente contractual.

Cordialmente,

DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO
Directora de Contratación

Proyecto: Helmer Balaguera
Profesional Especializado - Dirección de Contratación