

Manual de Contratación

Departamento Administrativo
de Sostenibilidad Ambiental -
DADSA-

Agosto 2019

 www.dadsa.gov.co

 Tel: (301) 593 6801

 info@dadsa.gov.co

   @Dadsasm

 Calle 16 #14a-08 Barrio Cundi
Santa Marta D.T.C.H. - Colombia

Contenido

PRESENTACIÓN.....	6
1.1. MARCO LEGAL.....	6
1.2. MISIÓN.....	6
1.3. ESTRUCTURA ORGANICA.....	6
1.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	6
2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y COMITÉ DE CONTRATACION.....	6
2.1 COMPETENCIA CONTRACTUAL.....	6
2.2 DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR.....	6
2.3 COMITÉ DE CONTRATACION	6
ETAPAS DE LA CONTRATACION.....	7
3.1 PRECONTRACTUAL.....	7
3.1.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	7
3.1.2 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	9
3.2 CONTRACTUAL	9
3.2.1 ELABORACIÓN DEL CONTRATO	9
3.2.2 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	10
3.2.3 OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	10
3.2.3.1 APROBACIÓN DE GARANTIAS	10
3.2.3.1.1 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS	10
3.2.3.2 ADICIONES Y PRÓRROGAS.....	10
3.2.3.3 OTRAS MODIFICACIONES	11
3.2.3.4 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.....	11
3.2.3.5 CESIÓN DE LOS CONTRATOS.....	11
3.2.3.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.....	11
3.2.3.7 MEDIDAS POR EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA... 12	12
3.3 POSTCONTRACTUAL	12
3.3.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	12
3.3.2 LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO.....	13
3.3.3 LIQUIDACIÓN UNILATERAL.....	13
3.3.4 LIQUIDACIÓN JUDICIAL.....	14
PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS.....	14
4.1 LICITACIÓN PÚBLICA	14
4.2 SELECCIÓN ABREVIADA	14
4.3 CONCURSO DE MÉRITOS	15
4.4 CONTRATACIÓN DIRECTA.....	15

4.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	17
4.5.1 DEFINICION DE MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	17
4.5.2 DETERMINACIÓN DEL VALOR DE MÍNIMA CUANTÍA	18
4.5.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA	18
A. ESTUDIOS PREVIOS.....	18
B. INVITACION A PARTICIPAR.....	19
C. ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	19
D. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS.....	20
E. INFORME DE EVALUACIÓN.....	20
F. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA	20
G. EJECUCIÓN.....	20
4.5.4 CARACTERISTICAS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.	20
A. EL PRECIO EN EL FACTOR DE SELECCIÓN	21
B. PROCESO DE CONTRATACION CON MENORES FORMALIDADES	22
C. GARANTIAS.....	23
D. REQUISITOS HABILITANTES	23
1. CAPACIDAD JURIDICA.....	23
2. EXPERIENCIA.....	24
3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	24
E. PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA.....	25
4.5.5 CONCURRENCIA DE DOS MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA UN OBJETO CONTRACTUAL.....	25
A. CONCURRENCIA DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y MÍNIMA CUANTÍA.....	25
B. CONCURRENCIA DE CONCURSO DE MÉRITOS MÍNIMA CUANTÍA.....	26
MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	26
A. USO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....	26
B. ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES	27
C. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	28
D. SUBSANCIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.....	30
E. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	31
5.1 EXPERIENCIA	31
5.2 CAPACIDAD JURIDICA	32
PERSONA NATURAL, JURIDICA, INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES.	32

2. Presentación

El presente Manual de Contratación, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, señala las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Tiene como propósito fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que necesita EL DADSA para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, determinando competencias y responsabilidades de las diferentes áreas.

En todos los procesos de contratación que adelante EL DADSA, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente, los cuales podrán ser objeto de actualización o modificación, de acuerdo con las necesidades del DADSA.

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación puede originar para la Entidad, para contratistas y para terceros.

Así las cosas, presentamos este manual como un instrumento metodológico, esperando que constituya un importante apoyo a nivel técnico y jurídico en el diario quehacer de la contratación estatal de esta autoridad ambiental de orden distrital.

2.1. MARCO LEGAL

El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental –DADSA-, como Entidad AMBIENTAL de Orden Distrital– conforme a los acuerdos Distritales N° 005 de 2003 y el acuerdo N° 004 de 2012 del Concejo del Distrito de Santa Marta; la resolución N° 29 de 2016 del Concejo Directivo del DADSA, tiene como objetivo contribuir y promover el desarrollo sostenible a través de la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación en materia ambiental, recurso notable renovable, uso de suelos, ordenamiento ambiental territorial, eco-turismo, aguas potables, sanciona miento básico y ambiental, desarrollo territorial y urbano.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° del Estatuto de Contratación y la naturaleza jurídica el DADSA, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los lineamientos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias.

Las actuaciones que se adelanten para la ejecución de todos los procesos contractuales el DADSA, deben desarrollarse con arreglo a los principios contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como los previstos para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993 o la que los modifique o sustituya. Los principios rectores son aplicables en la etapa de pre contractual, contractual y post contractual. Es de resaltar que en todos los procesos contractuales que adelante EL DADSA, se debe convocar a las veedurías ciudadanas.

No obstante lo anterior, los servidores DEL DADSA que intervengan en la gestión contractual institucional, deberán acatar no solamente las disposiciones legales, sino los procesos y procedimientos internos establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, en todo lo relacionado con la Gestión Contractual.

2.2. MISIÓN

Trabajamos para proteger, preservar y conservar los recursos naturales renovables del DTCH de Santa Marta; mediante la vigilancia, control y seguimiento a las actividades, obras y proyectos que por su naturaleza inciden potencialmente en la calidad ambiental del distrito. Lo anterior con el propósito de fomentar su desarrollo sostenible y sustentable; estableciendo las bases de una cultura ciudadana atada voluntariamente a la vocación y respeto por el medio ambiente promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

De igual manera propendemos por prestar un óptimo servicio a fin de lograr el fortalecimiento y liderazgo institucional mediante el trabajo mancomunado de un talento humano calificado y fortalecido diariamente.

2.3. ESTRUCTURA ORGANICA

ESTRUCTURA ORGANICA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL
DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL



2.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Trabajo en equipo: Es una actitud participativa para lograr objetivos comunes.

Compromiso: Es ir más allá del simple deber, trascender la norma y lograr el “deber ser”.

Equidad: Es el sentido natural de lo justo.

Sentido de pertenencia: Es la sensación de sentir algo como propiedad de uno mismo.

Imparcialidad: Entendida como el criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse en base a criterios objetivos.

Responsabilidad Ambiental: Promovemos el cuidado del medio ambiente para garantizar la calidad de vida de las generaciones futuras, en el accionar de todas las áreas institucionales con la finalidad de generar prácticas responsables dentro del enfoque de sostenibilidad ambiental y la búsqueda de la eficiencia en los procesos para lograr un nivel óptimo en el uso de los recursos.

2. COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y COMITÉ DE CONTRATACION

2.1 Competencia Contractual

Los artículos 11 y 26 de la Ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.

En virtud de dichas disposiciones, es el Director del DADSA la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y podrá delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor o equivalentes, los actos inherentes a la actividad contractual.

2.2 Delegación de la Competencia para Contratar.

En virtud del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección del DADSA, mediante resolución N° 29 de 2016 del Concejo Directivo del DADSA, recibió la facultad para liderar la gestión contractual de la entidad, por ello la dirección del DADSA tiene la competencia para la adjudicación, la celebración, la suscripción, la terminación, la modificación, la adición, liquidación de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual que adelante la Entidad independientemente que se trate de gastos con cargo al presupuesto de funcionamiento o de inversión. Esta delegación no exime al Director DEL DADSA del deber de ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. En cualquier momento el Director DEL DADSA puede asumir la competencia o delegar en otro funcionario la Ordenación del Gasto.

2.3 COMITÉ DE CONTRATACION

El Comité de Contratación DEL DADSA, se encarga de asesorar y formular recomendaciones al Ordenador del Gasto en los procesos de contratación que adelante EL DADSA, de acuerdo con las funciones señaladas en el acto administrativo de su creación y las normas que lo modifiquen o sustituyan. Este Comité podrá ser objeto de modificación o supresión por parte DEL DADSA

Así mismo realizará las recomendaciones del caso frente al Plan de Adquisiciones que deberá aprobar el Director DEL DADSA al inicio de cada vigencia.

2. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

 www.dadsa.gov.co

 Tel: (301) 593 6801

 info@dadsa.gov.co

   @Dadsasm

 Calle 16 #14a-08 Barrio Cundi
Santa Marta D.T.C.H. - Colombia

A continuación, se describe las diferentes etapas que conforman la gestión contractual.

3.1 PRECONTRACTUAL

3.1.1 Planeación de la Contratación:

La gestión contractual institucional inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, que consiste en la preparación, planeación y programación de la adquisición de los bienes, servicios y obras, para suplir las necesidades de la entidad, esto es, cuando los líderes de los proyectos y jefes de áreas, informan sus requerimientos para el desarrollo de su gestión.

Las necesidades se estiman con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar, ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos.

Para elaborar el Plan Anual de Necesidades, cada área del Dadsa deberá remitir al área de planeación por medio de comunicado interno las necesidades a contratar, utilizando el formato expedido por Colombia Compra Eficiente, mediante el cual solicita la remisión de las necesidades de bienes, obra y/o servicios, requeridos para la respectiva vigencia fiscal y las siguientes, cuando aplique, dando las instrucciones del caso, de tal manera que se cuente con los insumos necesarios para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia fiscal.

La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones es responsabilidad de la Dirección quien podrá delegar esta función al área de planeación o al área jurídica.

Consolidado el Plan Anual de Adquisiciones corresponde al área de Contratación, recomendar al Ordenador del Gasto presentarlo para aprobación del Director del DEPARTAMENTO, quien lo realizará a través de un correo electrónico.

Aprobado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal, el área de planeación con acompañamiento del área de contratación, deberá publicarlo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y en la página web DEL DADSA, a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año, así como las modificaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

3.1.2 Elaboración de los Estudios Previos

Las dependencias que requieren la contratación, deben elaborar los estudios y documentos previos, con el apoyo de los profesionales del área de Contractual, de acuerdo con las normas vigentes. Los Estudios Previos servirán de base para la elaboración del pliego de condiciones, o del contrato a suscribir.

Para mayor claridad se enuncian las actividades a desarrollar en la Etapa Precontractual con su responsable, así:

Actividades	Responsable
Estudio Previos	Área técnica que requiere el bien, obra pública y/o servicio.
Estudio del sector	Área técnica que requiere el bien, obra pública y/o servicio, con el apoyo del área financiera, el área jurídica y el Abogado líder del proceso Contractual
Estudio de mercado	Área técnica que requiere el bien, obra pública y/o servicio.
Estimación y cobertura de los riesgos	Área técnica que requiere el bien, obra pública y/o servicio.
Definición de los requisitos habilitantes	Comité Asesor Evaluador: Jurídico, Técnico y Financiero.
Definición de los criterios de evaluación	Área técnica que requiere el bien, obra pública y/o servicio.
Modalidad de Selección de Contratistas	Dirección Jurídica - Grupo de Gestión Contractual.
Manejo de los documentos del proceso	Abogado líder del proceso Contractual. incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de esta etapa

3.2 CONTRACTUAL

3.2.1 Elaboración del Contrato

El profesional del área jurídica, proyectará la correspondiente minuta de contrato, de acuerdo con las condiciones previstas en los Estudios Previos y demás documentos soportes del respectivo proceso de selección, por lo cual el Jefe del área solicitante deberá revisarla y dar su visto bueno, antes de pasarlo a firma del Ordenador del Gasto.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Para los procesos de mínima cuantía, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Previamente a la firma de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, el futuro contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP la información de hoja de vida, la cual será habilitada por el profesional asignado del Grupo de Gestión Contractual de DEL DADSA .

Teniendo en cuenta que algunos contratos requerirán para su ejecución, la firma del Acta de Inicio, se firmará, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2.2 Supervisión o Interventoría

La vigilancia y control de los contratos estará a cargo de un Supervisor o Interventor Externo, según el caso, quienes deberán cumplir las obligaciones fijadas en las Leyes establecidas al respecto, en las normas internas que se expidan sobre la materia y las estipuladas en los respectivos contratos. La designación de la Supervisión está en cabeza del Ordenador del Gasto o a quien este delegue

3.2.3 Otros aspectos referentes a la ejecución contractual

3.2.3.1 Modificación a los contratos

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, razón por la cual, el supervisor deberá solicitar al Ordenador del Gasto, con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación la elaboración de la modificación, adición, prórroga, cesión y/o suspensión respectiva, señalando las razones que originan el cambio, la conveniencia y el beneficio que EL DADSA obtendrá.

Toda solicitud deberá ser presentada al Ordenador del Gasto, previo visto bueno del Supervisor del Contrato.

Es de anotar que las modificaciones no podrán realizarse sobre el objeto, sino para adicionar o disminuir actividades, plazo de ejecución, forma de pago, valor, lugar de ejecución, entre otros, es decir aspectos que incidan en la ejecución del Contrato, pero que no cambien su esencia.

3.2.3.2 Adiciones y Prórrogas

Los contratos se pueden adicionar en valor y prorrogar en tiempo. Las adiciones en valor deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El Supervisor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga, con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

La adición en valor no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales (artículo 40 de la Ley 80 de 1993).

3.2.3.3 Otras Modificaciones

Durante la ejecución del contrato las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a las anteriormente mencionadas, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Estas modificaciones deberán estar igualmente justificadas.

3.2.3.4 Suspensión de los contratos

Si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal la normal ejecución de los contratos, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que para efectos del plazo de ejecución del contrato, se compute el tiempo de la suspensión. En la solicitud, debe indicarse el término exacto de suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías.

Durante el período de suspensión, las obligaciones contractuales no se ejecutan, sin que ello implique un incumplimiento de las mismas.

3.2.3.5 Cesión de los contratos

Se presenta cuando el contratista o la Entidad contratante transfieren a otra u otras personas, total o parcialmente los derechos y obligaciones adquiridos con la firma del contrato.

Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, el Supervisor del Contrato, podrá solicitar al Ordenador del Gasto la cesión del contrato, a través de una comunicación escrita, proponiendo una tercera persona idónea y capacitada, para que continúe con la ejecución del contrato. El Contratista cesionario debe reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión y, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor del contrato y con la autorización expresa y escrita del Ordenador del Gasto. En estos eventos se debe garantizar que no se afecte el servicio.

3.2.3.6 Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes

Procede cuando las partes de común de acuerdo terminan por escrito la relación contractual, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

3.2.3.7 Medidas por el incumplimiento contractual del contratista

EL DADSA tendrá la facultad de declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto, EL DADSA respetará el derecho al debido proceso y aplicará el procedimiento dispuesto en las normas vigentes al momento de los hechos.

El Supervisor del Contrato deberá requerir por escrito al contratista, cuando se presente demora o incumplimiento de las obligaciones y del objeto contractual e informar por escrito al Ordenador del Gasto y presentarlo a consideración del Comité de Contratación.

3.3 POSTCONTRACTUAL

3.3.1 Liquidación de los contratos

La liquidación del contrato procede una vez terminado el mismo, con el fin de efectuar una revisión total de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para declararse a paz y salvo, es decir, es un corte de cuentas.

La liquidación del contrato, no libera al contratista de la obligación de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios contratados, por lo tanto, la Entidad deberá adelantar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos

posteriores a la Liquidación del Contrato, que se encuentren amparados en las garantías vigentes del mismo.

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, EL DADSA liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, por ser necesaria una verificación de los pagos, porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, o porque la naturaleza del mismo lo amerite.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No serán objeto de liquidación los convenios de cooperación, coordinación y colaboración que no se rijan por la Ley 80 de 1993.

3.3.2 Liquidación por mutuo acuerdo

La liquidación de los contratos tiene por objeto que las partes realicen de común acuerdo, un balance económico general de las obligaciones contractuales.

Este tipo de liquidación se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato y hasta dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo anotado.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación de mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

3.3.3 Liquidación unilateral

En el caso en que el Contratista no se presente a la liquidación, previa citación o convocatoria que le haga EL DADSA, o que no fuese posible llegar a un acuerdo en la liquidación, DEL DADSA la efectuará de forma unilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado y dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación por mutuo acuerdo. Para tal efecto, el supervisor remitirá su informe final y el estado de cuenta al Grupo de Gestión Contractual.

3.3.4 Liquidación Judicial

Se trata de la liquidación efectuada por el juez del contrato.

Para mayor claridad se enuncian las actividades a desarrollar en la etapa Post contractual con su responsable, así:

Actividades	Responsable
Seguimiento a las actividades para la liquidación del Contrato.	Supervisor del Contrato y Grupo de Gestión Contractual.
Manejo de los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de esta etapa.	Supervisor del Contrato y Grupo de Gestión Contractual.

4. PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS

Las modalidades de selección de contratistas, son las siguientes:

4.1 LICITACIÓN PÚBLICA:

Es la regla general para la escogencia del contratista es la licitación, salvo cuando, por las características del bien, obra o servicio a contratar, procedan las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

4.2 SELECCIÓN ABREVIADA:

Esta modalidad de selección está prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien, obra y/o servicio, es preciso adelantar un proceso simplificado, garantizando la eficiencia de la gestión contractual.

Las causales de selección abreviada de uso más frecuente por EL DADSA :

Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Se trata de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que contienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Esta modalidad aplica independientemente de la cuantía de la contratación y se desarrolla mediante el mecanismo de subasta inversa.

Contratación de Menor Cuantía: Esta modalidad de selección aplica para aquellos procesos, cuya cuantía sea superior a la mínima cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del DADSA, el valor de la menor cuantía se calculará según la normatividad vigente para cada vigencia.

Contratación cuyo proceso de Licitación haya sido declarado desierto: Si el proceso de licitación pública fue declarado desierto y persiste la necesidad de contratar, EL DADSA puede optar por no adelantar un nuevo proceso de licitación y en consecuencia, expedir dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto, el acto de apertura del proceso de Selección Abreviada, prescindiendo de las etapas previstas en la normativa vigente.

Enajenación de bienes del Estado: Para aplicar la presente causal de selección abreviada, el Departamento debe incluir en los Estudios Previos el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

4.3 CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad ha sido prevista para la selección de consultores, la cual se podrá adelantar mediante un procedimiento abierto o de precalificación. En ningún caso el precio de la propuesta constituirá factor de escogencia en la selección.

4.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

Las causales de Contratación Directa de uso más frecuente, son:

Contratos y/o Convenios Interadministrativos: Son los contratos o convenios que se celebran entre las instituciones públicas y que se rigen por las normas de contratación estatal. Por tal motivo, requieren de los Estudios Previos, la disponibilidad y del registro presupuestal definitivo, en caso que exista afectación presupuestal.

EL DADSA podrá suscribir contratos interadministrativos con instituciones públicas, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora, señalado en la Ley o en sus reglamentos.

Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado: Se podrá acudir a la modalidad de contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes, cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio, por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los

derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la contratación de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

EL DADSA podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. El Jefe de la dependencia que requiere la contratación será el responsable de verificar y certificar la experiencia e idoneidad técnica de la persona a contratar.

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se requieren. Se entiende que no existe personal de planta en la Entidad, si es imposible atender la actividad con el personal existente, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. La inexistencia de personal debe ser certificada por el Director de DEL DADSA con base en los estudios previos presentados por la dependencia solicitante de la contratación.

No se podrán celebrar estos contratos, cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del Director DEL DADSA. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

El arrendamiento o adquisición de inmuebles

Sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes de reforma urbana y reforma agraria, se podrán arrendar y adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa.

Contratación con organismos internacionales

Para la celebración de contratos o convenios de administración de recursos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, el Departamento aplicará las normas vigentes en la materia.

Contratación de encargos fiduciarios y fiducia pública

En cumplimiento de lo señalado en el numeral 5º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los encargos fiduciarios que celebren EL DADSA con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales Entidades celebren.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007, la selección de las sociedades fiduciarias a contratar, sea pública o privada se hará con rigurosa observancia del procedimiento de licitación o concurso previsto en la Ley 1150 de 2007. No obstante, los excedentes de tesorería de las Entidades estatales se podrán invertir directamente en fondos comunes ordinarios administrados por sociedades fiduciarias, sin necesidad de acudir a un proceso de Licitación Pública.

4.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Esta modalidad de selección aplica en EL DADSA para aquellos procesos cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía, es decir 28 SMMLV.

4.5.1 Definición modalidad de mínima cuantía

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.

4.5.2 Determinación del valor de mínima cuantía

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.

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Minima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

4.5.3 Documentos del proceso de modalidad mínima cuantía

Los Documentos del Proceso de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

A. Estudios previos

Los estudios previos deben contener:

- La descripción sucinta de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- De haberse previsto, las garantías exigibles al contratista.

Forma de pago, de haberse previsto un plazo por parte de la Entidad Estatal.

B. Invitación a participar

La invitación a participar debe contener:

- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- La forma de acreditar la capacidad jurídica.
- La forma de acreditar la experiencia mínima, de haberse exigido.
- La forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
- La capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento cuando no se haga pago contra entrega de la obra, bien o servicio.
- El Cronograma.
- El plazo o condiciones del pago a cargo de la Entidad Estatal.
- La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas

C. Acta de cierre del Proceso de Contratación

Es el documento elaborado por la Entidad Estatal para dejar constancia de la presentación de las ofertas en el cual debe constar el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta. La Entidad Estatal debe publicar en el SECOP el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del Proceso de Contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas.

D. Solicitud para subsanar documentos

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

E. Informe de evaluación

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

F. Comunicación de aceptación de la oferta

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico o físico. En el documento de aceptación, la Entidad Estatal debe indicar el supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

G. Ejecución

La etapa de ejecución inicia con la celebración del contrato¹ y se extiende hasta el cumplimiento del objeto contractual. La Entidad Estatal debe ejercer la supervisión del contrato para establecer si se cumplieron a cabalidad las obligaciones pactadas.

4.5.4 Características de la modalidad de selección de mínima cuantía

Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 han previsto unas características especiales para este procedimiento:

A. El precio es el factor de selección

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

B. Proceso de Contratación con menores formalidades

En la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal **NO** debe tener en cuenta las siguientes formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

- **Registro Único de Proponentes.** Los oferentes en la selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP – ni a presentar el certificado correspondiente. Las Entidades Estatales deben verificar directamente los requisitos habilitantes a que haya lugar.
- **Contenido mínimo de los estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones.** En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- **Incentivos a la industria nacional.** Los incentivos a la industria nacional regulados por la Ley 816 de 2003 y por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 no son aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía. Es decir no hay lugar a definir fórmulas de puntuación con ocasión del origen de los bienes y servicios.
- **Convocatoria limitada a Mipymes.** En la modalidad de selección de mínima cuantía no hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- **Capacidad Residual para contratos de obra pública.** En los Procesos de Contratación de obra pública en la modalidad de selección de mínima cuantía, la Entidad Estatal no debe establecer Capacidad Residual o K de Contratación ni requerirla a los oferentes.
- **Formalidades del contrato.** En la modalidad de selección de mínima cuantía, el acuerdo de voluntades entre la Entidad Estatal y el contratista lo constituyen: (a) la oferta presentada por el proponente; y (b) la comunicación de la Entidad Estatal en la cual acepta la oferta.

Por esta razón los Documentos del Proceso deben ser completos en la definición de la necesidad de la Entidad Estatal, el objeto del contrato, la cantidad y calidad de los bienes o servicios, las características técnicas, garantías de funcionamiento y todas las condiciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos exigidos por la Entidad Estatal para que el oferente quede obligado con la presentación de la oferta a satisfacer a cabalidad la necesidad de la Entidad Estatal.

C. Garantías

Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

D. Requisitos Habilitantes

En primer término, es importante tener en cuenta que en los Procesos de Contratación de mínima cuantía la Entidad Estatal no debe solicitar certificado de RUP. La Entidad Estatal debe verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera.

1. Capacidad jurídica

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- (a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

(b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

2. Experiencia

Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación.

Si la Entidad Estatal establece requisitos habilitantes de experiencia, debe solicitar copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del Proceso de Contratación.

3. Capacidad financiera

La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

E. Plazos del Proceso de Contratación de mínima cuantía

Los términos del Proceso de Contratación de mínima cuantía son más cortos que los establecidos para las demás modalidades de selección. El término para presentar ofertas es de por lo menos un día hábil contado a partir de la publicación de la invitación y naturalmente la invitación debe estar publicada por lo menos durante un día hábil.

Colombia Compra Eficiente recomienda que la publicación de los Documentos del Proceso se haga en el día hábil en el cual se adelanta la actuación respectiva para ser consistente con la extensión de los términos previstos para esta modalidad de selección.

4.5.5 Concurrencia de dos modalidades de selección para un objeto contractual

A. Concurrencia de contratación directa y mínima cuantía

Las modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) existe una causal de contratación directa para el objeto del Proceso de Contratación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como en el caso de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para los contratos interadministrativos.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia de la contratación directa y de la de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

B. Concurrencia de concurso de méritos y mínima cuantía

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

A. Uso de los requisitos habilitantes en el Proceso de Contratación

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

Si el Proceso de Contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP3, la Entidad Estatal debe exigir en los Documentos del Proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro. Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales debe establecer en los Documentos del Proceso los requisitos habilitantes exigidos y la forma de acreditarlos y verificarlos.

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato

B. Establecimiento de requisitos habilitantes

Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato⁵. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

En los Procesos de Contratación que no son complejos es posible establecer requisitos habilitantes de baja exigencia. Por ejemplo, si el Proceso de Contratación es para la construcción de placa huellas es posible que la Entidad Estatal no exija experiencia adicional a la del título de ingeniero civil.

Por el contrario, si el Proceso de Contratación es para la construcción de un viaducto, la Entidad Estatal debe exigir experiencia en la construcción de estructuras iguales o similares con una longitud inferior pero proporcional a la del objeto del Proceso de Contratación.

La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública, por lo cual es muy importante tener en cuenta que los requisitos habilitantes no son ni pueden ser una forma de restringir la participación en los Procesos de Contratación. El sistema de compras y contratación pública debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales.

Para determinar si los requisitos habilitantes son adecuados y proporcionales, Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Estatal hacerse las siguientes preguntas durante la elaboración de los Documentos del Proceso:

- ¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?
- ¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Quien cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de cumplir con el objeto del contrato dentro del cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?

C. Acreditación de los requisitos habilitantes

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones, por lo que las Entidades Estatales no pueden solicitar a los oferentes documentación adicional para verificar la información contenida en el mismo.

El RUP no es exigible en algunos Procesos de Contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales. La no exigencia del RUP no quiere decir que la Entidad Estatal no establezca requisitos habilitantes

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes (ver sección VIII de este Manual).

Las Entidades Estatales pueden solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

D. Subsanación de requisitos habilitantes

Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y (ii) los procesos de

selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar hasta antes del evento de subasta.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.

Los proponentes durante el término otorgado para subsanar las ofertas, no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En los Procesos de Licitación para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferentes a la oferta económica.

En los Procesos de Licitación para seleccionar contratistas de obra, las Entidades Estatales deberán publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos que acrediten los requisitos habilitantes, y los requisitos que sean objeto de puntuación deferentes a la oferta económica contenidos en el primer sobre, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

En los Procesos de Licitación para seleccionar contratistas de obra, el informe de evaluación deberá permanecer publicado en el SECOP durante (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos solicitados por la Entidad Estatal.

E. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes deberán entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. La no entrega de la garantía junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo por parte de las Entidades Estatales.

5.1 EXPERIENCIA

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la

participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros. No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados.

Cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Cámara de Comercio copia del contrato correspondiente⁷.

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. Por ejemplo, si el Proceso de Contratación es para un servicio de aseo general, el proponente debe tener experiencia en el servicio de aseo, sin que sea relevante el lugar en el cual ha prestado el servicio o quién ha sido el contratante.

La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar. Por ejemplo, en un Proceso de Contratación de obra pública con un presupuesto oficial de 100 SMMLV, la experiencia exigida es proporcional si la Entidad Estatal exige que los proponentes hayan participado en Procesos de Contratación de 50 SMMLV del mismo tipo de obra.

La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

5.2 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir

- (a) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

A. Persona natural

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B. Persona jurídica

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

Es importante tener en cuenta que hay actividades reguladas que requieren además la autorización de la autoridad competente, como es el caso de la prestación de servicios de vigilancia que requiere autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o la venta de combustible que requiere de los permisos y autorizaciones establecidos por el Ministerio de Minas y Energía.

C. Inhabilidades e incompatibilidades

Las inhabilidades e incompatibilidades están establecidas para asegurar los intereses públicos y proteger la transparencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades es de aplicación restrictiva, por lo cual cuando existen varias interpretaciones posibles sobre una inhabilidad o incompatibilidad, debe preferirse la que menos limita los derechos de las personas.

Todas las Entidades Estatales sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación⁸ quienes están en las siguientes situaciones:

- a. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes
Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.

Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

Los servidores públicos.

Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.

Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

- (b)** Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (c)** Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional.

Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

(d) Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al 2.0% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

3. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados

a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

(m) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales.

(n) Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de

servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado. Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones. Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe sujetos claramente determinados.

- (o) El responsable del depósito legal de toda obra, fonograma o videograma que hayan sido divulgadas y que circulen en Colombia, que no haya realizado dicho depósito dentro de los 60 días hábiles siguientes a su publicación, reproducción o importación, no podrá participar directamente o por interpuesta persona en procesos de contratación estatal para la adquisición de libros y dotaciones bibliotecarias, hasta tanto cumpla con dicha obligación.
- (p) Quien se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones, que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva¹⁰:

- (a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha
10. Otras disposiciones especiales como el inciso tercero del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Código Disciplinario Único contemplan otras causales de incompatibilidad del retiro.
- (b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
 - (c) El cónyuge, compañero o compañera permanente¹¹ del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
 - (d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o

ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

(e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

(f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

(g) Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio o de la unión marital de hecho.

El Consejo de Estado, por medio de Concepto del 10 de agosto de 201512, indicó que existen otras normas que incluyen algunas inhabilidades e incompatibilidades;

La Ley 142 de 1994 regula los “conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades” en materia “del funcionamiento de las empresas de servicios públicos” (artículo 44);

La Ley 472 de 1998, dispone que los peritos que no declaren sus impedimentos para acceder al cargo podrán ser sancionados con inhabilidad para contratar con el Estado (artículo 32);

La Ley 489 de 1998 ordena que las inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación se aplican a los representantes legales y a los miembros de juntas directivas u órganos de decisión, de las personas jurídicas privadas encargadas del ejercicio de funciones administrativas (artículo 113);

La Ley 617 de 2000 contiene normas en relación con las incompatibilidades de los gobernadores (artículo 31), diputados (artículo 34), alcaldes (artículo 38), concejales (artículo 45), miembros de Juntas Administradoras Locales (artículos 44.8 y 45);

La Ley 689 de 2001 comprende incompatibilidades e inhabilidades respecto de los vocales de control y parientes en materia de servicios públicos (artículo 11);

La Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, prescribe incompatibilidad de autoridades locales y departamentales para intervenir en actuaciones contractuales (artículo 39) y conflicto de intereses (artículo 40);

La Ley 828 de 2003 establece que las personas que no paguen las multas relacionadas con las sanciones por elusión o evasión de los pagos parafiscales, estarán inhabilitadas para contratar con el Estado, mientras persista la deuda (artículo 5); La Ley 1148 de 2007 expresa inhabilidades e incompatibilidades en relación con los parientes de funcionarios departamentales y locales (artículo 49);

1. Comprende a los integrantes de las parejas del mismo sexo de acuerdo con la Sentencia C-029 de 28 de enero de 2009.

2. Consejo de Estado, Sala de lo Consulta y Servicio Civil, Concepto 10 de agosto de 2015, Radicado: 2260.

La Ley 1150 de 2007 indica que la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) da lugar a que el proponente correspondiente quede inhabilitado para contratar con el Estado (artículo 6, numeral 6.3);

La Ley 1474 de 2011 agregó al ordenamiento jurídico un supuesto de hecho de inhabilidad frente al incumplimiento reiterado (artículo 90) y otro respecto de la celebración de los contratos de interventoría (artículo 5); modificó y adicionó algunas de las inhabilidades e incompatibilidades comprendidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 (numeral 1, literales j y k; numeral 2, literal f) y modificó una de las prohibiciones a los servidores públicos comprendidas en la Ley 734 de 2002 (artículo 35, numeral 22);

La Ley 1150 de 2007, en el artículo 6º, numeral 6.3 (mod. Art. 221 del Decreto 019 de 2012), prescribe que está inhabilitada por cinco años la persona cuya inscripción en el Registro Único de Proponentes sea cancelada como consecuencia de graves inconsistencias y que en caso de reincidencia la inhabilidad será permanente.”

5.3 Capacidad Financiera

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato

La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, el DADSA debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago.

Indicadores de capacidad financiera

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
- Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El DADSA debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador.