

CIRCULAR N° 004 DE 2011

(31 MAR 2011)

Por medio de la cual se modifica el procedimiento de selección de ofertas establecido en la Circular N° 008 de 2010

La Oficina Asesora Jurídica de **rtvc** como dependencia funcionalmente encargada de la definición de las políticas de contratación de la entidad, y conforme lo dispuesto en la Resolución No. 172 de 2008, se permite impartir las siguientes instrucciones en relación con el proceso de selección de ofertas para la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, previas las siguientes consideraciones:

1. Que mediante la Resolución N° 172 del 18 de Abril de 2008, se adoptó el REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN de Radio Televisión Nacional de Colombia - **rtvc**.
2. Que en el ARTÍCULO DÉCIMO. "MODALIDADES DE SELECCIÓN" de la Resolución N° 172 de 2008, modificado parcialmente por la Resolución N° 041 de 2011, se estableció como modalidad de selección de contratistas, la modalidad de Selección de Ofertas, de la siguiente manera:
"Selección de Ofertas: Se llevará a cabo cuando se trate de la contratación de bienes y/o servicios cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, incluso tratándose de contratación cuyo objeto no se relacione con las actividades industriales y comerciales de la misma."
3. Que los procedimientos de las modalidades de selección establecidas en la Resolución N° 172 de 2008, se establecieron y reglamentaron mediante la Circular N° 003 expedida el 17 de Octubre de 2008.
4. Que en el numeral I. "PROCEDIMIENTO PARA LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN" de la Circular N° 003 de 2008, se estableció el procedimiento para la **Selección de Ofertas**.
5. Que con el ánimo de actualizar el procedimiento a la normatividad vigente (Decreto 3576 del 17 de septiembre de 2009, Art. 1 y 2), la Oficina Asesora Jurídica consideró conveniente modificar parcialmente la Circular N° 003 de 2008 en lo que respecta al procedimiento previsto para la modalidad de **Selección de Ofertas**, para lo cual, expidió la Circular N° 008 de 31 de diciembre de 2010.
6. Que mediante fallo de fecha veintiséis (26) de enero de dos mil once (2011), el Honorable Consejo de Estado confirmó el auto en el que decretó la suspensión provisional de los efectos de los artículos 1 y 2 del Decreto 3576 de 2009, en el que se reglamentaba tanto el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía como el procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto fuese la adquisición de bienes o

servicios de características técnicas uniformes, en las que el valor del presupuesto de la contratación no excedía el 10% de la menor cuantía.

7. Que teniendo en cuenta lo mencionado y dadas las necesidades contractuales de la entidad, en aras de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos contractuales cuyo presupuesto no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la Oficina Asesora Jurídica ha considerado necesario diferenciar los procedimientos aplicables tanto para la contratación que verse sobre actividades industriales y comerciales de la entidad, como para la contratación que tenga por objeto satisfacer necesidades de funcionamiento de la misma.
8. Que en atención a que en el ARTÍCULO DÉCIMO. "MODALIDADES DE SELECCIÓN" de la Resolución N° 172 de 2008, se estableció como modalidad de selección de contratistas, la Selección de Ofertas como aquella que se llevará a cabo cuando se trate de la contratación cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, incluso tratándose de contratación cuyo objeto no se relacione con las actividades industriales y comerciales de la misma, y dado que el artículo vigésimo primero de la Resolución N° 172 de 2008, establece que las disposiciones contenidas en esta resolución serán objeto de reglamentación mediante Circulares informativas y procedimentales expedidas por la Oficina Asesora Jurídica, es pertinente emitir Circular en la que se adecue la modalidad de selección mencionada.
9. Así las cosas, y con el ánimo de actualizar el procedimiento a la normatividad vigente la Oficina Asesora Jurídica considera conveniente dejar sin efecto la Circular N° 008 de 2010 y en su lugar expedir nueva Circular en la que se reglamente integralmente la modalidad de Selección de Ofertas.

En consecuencia,

Dado que La modalidad de Selección de Ofertas procede en los siguientes casos:

- a. *Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuya cuantía no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad. La adjudicación de este proceso estará determinada por la mejor oferta económica.*
- b. *Adquisición de bienes y servicios en general cuya cuantía no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.*

Los procedimientos a seguir según sea el caso, serán los que se establecen a continuación:

➤ **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD**

Submodalidad a): Se llevará a cabo cuando se trate de contratación cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, y se trate de contratación cuyo objeto se

--	--	--	--	--

relacione con las actividades industriales y comerciales de la misma. Para la submodalidad en mención el procedimiento es el siguiente:

- a) **Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuya cuantía no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad. La adjudicación de este proceso estará determinada por la mejor oferta económica.**

Procede cuando la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, y el procedimiento está determinado por la subasta inversa, dado que la adjudicación del contrato se hará al mejor postor.

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

Un ejemplo de bienes y servicios de características técnicas uniformes es la adquisición de papelería, CDS, DVDS, dado que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño objetivamente definidos. Por su parte, un ejemplo de servicios de características técnicas uniformes lo es el servicio de fotocopiado.

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, será el de subasta inversa, que para efectos del presente parágrafo corresponde a la adjudicación del contrato al mejor postor. Este procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo expuesto a continuación:

Procedimiento:

1. Al área interesada en la contratación, le corresponderá elaborar el estudio de conveniencia en el cual deberá indicar los requisitos habilitantes que se le exigirán al proponente así como las especificaciones de los bienes o servicios requeridos, términos de entrega, formas de pago etc. Este documento deberá remitirlo al Profesional de Contratación Menor, junto con la solicitud de la contratación y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte del área en la cual surge la necesidad de la contratación.
2. El Profesional de Contratación Menor procederá a proyectar el pliego de condiciones de la Invitación Pública, de conformidad con las especificaciones señaladas en el estudio de conveniencia.
3. El Profesional de Contratación Menor procederá a publicar el pliego de condiciones de la Invitación Pública en la página web de la Entidad www.rtv.gov.co.
4. En caso de que los proponentes presenten observaciones al pliego de condiciones de la invitación pública, el Profesional de Contratación Menor surtirá el trámite para que las dependencias en la entidad que sean competentes, procedan a dar respuesta a las observaciones que sean presentadas.

5. En caso de que con ocasión de las observaciones sea necesario modificar el pliego de condiciones de la invitación pública, el Profesional de Contratación Menor deberá proyectar y publicar en la página web de la entidad las adendas modificatorias del pliego de condiciones junto con el documento de respuestas a las observaciones.
6. El Profesional de Contratación Menor llevará a cabo la diligencia de cierre en la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones, en la que deberá dejar constancia en un acta de las propuestas que hayan sido presentadas en oportunidad.
7. El Profesional de Contratación Menor remitirá las propuestas a los comités evaluadores de cada proceso.
8. Cada uno de los evaluadores Jurídico, Financiero y Técnico según el caso, remitirá al profesional de contratación menor las solicitudes de aclaración y/o requerimientos que tengan respecto a las propuestas de los proponentes, para que este proceda a realizar los requerimientos que sean necesarios a los proponentes dentro del término previsto en el pliego de condiciones para el efecto.
9. Una vez los proponentes den alcance o respuesta a los requerimientos de los evaluadores, el Profesional de Contratación Menor deberá realizar el traslado de éstos a los evaluadores para que proyecten el respectivo informe de evaluación.
10. Cada uno de los integrantes del Comité evaluador deberá remitir su informe de evaluación al Profesional de Contratación Menor para que proceda a realizar un consolidado del informe de evaluación de conformidad con el resultado de verificación y evaluación presentada por cada uno de los integrantes del comité evaluador.
11. El profesional de Contratación Menor publicará los informes de evaluación así como el consolidado en la página web de la entidad www.rtv.gov.co por el término de un (1) día, con el fin que los proponentes tengan oportunidad de presentar observaciones al mismo.
12. El Acto Administrativo de adjudicación será publicado en la página web de la entidad www.rtv.gov.co.
13. El Profesional de Contratación Menor procederá a elaborar el contrato con fundamento en el Acto Administrativo de adjudicación, y desarrollará los trámites de perfeccionamiento y legalización pertinentes.

Seleccionado el contratista, el contrato se perfeccionará y ejecutará con la firma de las partes y el registro presupuestal, en el texto del contrato deberán incluirse cláusulas y disposiciones pertinentes para asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones, así como disposiciones que prevean las consecuencias ante situaciones de incumplimiento, previstas desde el inicio del proceso.

b) Adquisición de bienes y servicios en general cuya cuantía no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Procede para la adquisición de bienes y servicios en general diferentes a los bienes y servicios de características técnicas uniformes, y cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

--	--	--	--	--

Procedimiento:

1. Al área interesada en la contratación, le corresponderá elaborar el estudio de conveniencia en el cual deberá indicar cuáles son los criterios de selección de la oferta más favorable (económicos y técnicos), así como las especificaciones de los bienes o servicios requeridos, términos de entrega, formas de pago etc. Este documento deberá remitirlo al Profesional de Contratación Menor, junto con la solicitud de la contratación y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte del área en la cual surge la necesidad de la contratación.
2. El Profesional de Contratación Menor procederá a elaborar el pliego de condiciones de la Invitación Pública, de conformidad con las especificaciones señaladas en el estudio de conveniencia.
3. El Profesional de Contratación Menor procederá a publicar el pliego de condiciones de la Invitación Pública en la página web de la Entidad www.rtv.gov.co.
4. En caso de que los proponentes presenten observaciones al pliego de condiciones de la invitación pública, el Profesional de Contratación Menor surtirá el trámite para que las dependencias en la entidad que sean competentes, procedan a dar respuesta a las observaciones que sean presentadas.
5. En caso de que con ocasión de las observaciones sea necesario modificar el pliego de condiciones de la invitación pública, el Profesional de Contratación Menor deberá proyectar y publicar en la página web de la entidad las adendas modificatorias del pliego de condiciones junto con el documento de respuestas a las observaciones.
6. El Profesional de Contratación Menor llevará a cabo la diligencia de cierre en la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones, en la que deberá dejar constancia en un acta de las propuestas que hayan sido presentadas en oportunidad.
7. Posterior al recibo de las propuestas, el Profesional de Contratación Menor realizará el trámite para remitir las propuestas al comité evaluador de cada proceso de selección.
8. Cada uno de los evaluadores Jurídico, financiero y técnico según el caso, remitirá al profesional de contratación menor las solicitudes de aclaración y/o requerimientos que tengan respecto a las propuestas de los proponentes, para que el Profesional de Contratación Menor proceda a realizar los requerimientos que sean necesarios a los proponentes dentro del término previsto en el pliego de condiciones para el efecto.
9. Una vez los proponentes den alcance o respuesta a los requerimientos de los evaluadores, el Profesional de Contratación Menor deberá realizar el traslado de éstos a los evaluadores para que proyecten el respectivo informe de evaluación.
10. Cada uno de los integrantes del Comité evaluador deberá remitir su informe de evaluación al Profesional de Contratación Menor para que proceda a realizar un consolidado del informe de evaluación de conformidad con el resultado de verificación y evaluación presentada por cada uno de los evaluadores del comité evaluador.

11. El profesional de Contratación Menor publicará los informes de evaluación así como el consolidado en la página web de la Entidad www.rtv.gov.co por el término de un (1) día, con el fin que los proponentes tengan oportunidad de presentar observaciones al mismo.
12. Una vez surtido el traslado del informe de evaluación, el Profesional de Contratación Menor procederá a elaborar el contrato con fundamento en los resultados del informe de evaluación, y desarrollara los trámites de perfeccionamiento y legalización pertinentes.

Seleccionado el contratista, el contrato menor se perfeccionará y ejecutará con la firma de las partes y el registro presupuestal; no se exigirá garantía o publicación contractual, no obstante en el texto del contrato deberán incluirse cláusulas y disposiciones pertinentes para asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones, así como disposiciones que prevean las consecuencias ante situaciones de incumplimiento.

➤ **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN QUE DEBA LLEVARSE POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA CONTEMPLADA EN EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Submodalidad b): Se llevará a cabo cuando se trate de contratación cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, y se trate de contratación cuyo objeto no se relacione con las actividades industriales y comerciales de la misma. Para esta submodalidad se aplicarán los procedimientos previstos para la modalidad de Selección Abreviada establecidos en el Estatuto de Contratación Pública, esto es: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008, Decreto 2025 de 2009 y demás normas concordantes o aquellas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

Parágrafo Primero: Teniendo en cuenta que el procedimiento establecido para la submodalidad b), es aplicable a la contratación con valor inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se establecen las siguientes excepciones:

- De conformidad con el parágrafo del artículo 4 del Decreto 4881 de 2008 modificado por el Decreto 836 de 2009, para este tipo de contratos no se requerirá de Registro Único de Proponentes, ni de calificación ni de clasificación de aquellas personas que aspiren celebrar contratos con la entidad.
- Si bien, se garantizará la publicidad de los procedimientos y actos mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) asociados al proceso de selección abreviada, según corresponda de acuerdo al artículo 8 del Decreto 2474 de 2008, se exceptúan del pago de derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública los contratos que resulten del procedimiento establecido para la submodalidad b), de conformidad con el artículo 84 del Decreto en mención.
- A pesar de que las garantías no son obligatorias para los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, será potestad de **rtvc** determinar la necesidad de exigir las, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo anterior, teniendo en cuenta lo contemplado con el artículo 8 del Decreto 4828 de 2008.

--	--	--	--	--	--

Parágrafo Segundo: Si bien es cierto que para los procesos de selección con valor inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, no es dable su revisión por parte del órgano colectivo y consultivo (Comité de Contratación), en aras de efectuar un control sobre los documentos y actuaciones que se surtan en los procedimientos establecidos para la modalidad de Selección de Ofertas, es pertinente establecer que para los procesos en mención, se conformará Comité Estructurador y Evaluador de la siguientes manera:

COMITÉ ESTRUCTURADOR: La estructuración del proceso de selección estará a cargo de las siguientes personas:

- Aspectos Jurídicos: Profesional de contratación Menor.
- Aspectos Técnicos: Jefe del área solicitante o quien este designe.
- Aspectos Financieros: Jefe de Análisis Financiero y Presupuesto o quien este designe.

Funciones del Comité Estructurador:

1. Participar en los estudios previos que anteceden al proceso de contratación.
2. Analizar, estudiar, verificar, y resolver las observaciones presentadas por los interesados en el proceso de selección según sea el caso respecto del contenido de los pliegos.
3. Revisar el proyecto de pliego de condiciones así como el pliego definitivo y dar su visto bueno en señal de aceptación del texto del documento.
4. Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego definitivo a fin de expedir adendas.
5. Participar en las Audiencias que deban surtir dentro del procedimiento establecido para la modalidad de Selección de Ofertas.
6. Las demás inherentes a la naturaleza de la actividad.

COMITÉ EVALUADOR: La evaluación del proceso de selección estará a cargo de las personas que sean designadas en los estudios previos para efectuar evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las ofertas.

Funciones del Comité Evaluador:

1. Revisar, evaluar y verificar el contenido de las ofertas y su cumplimiento, con estricto arreglo y apego a los requisitos, condiciones y criterios establecidos en el respectivo pliego de condiciones o pliegos definitivos.
2. Cumplir con la evaluación y verificación de las propuestas, en los términos y oportunidad señalados en el cronograma del respectivo proceso de selección.
3. Elaborar cuando a ello haya lugar, requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes, sin que con ello se permita modificar o mejorar la oferta presentada. En todo caso, los requerimientos o solicitudes de aclaración serán coordinados y remitidos por el Profesional de Contratación Menor.
4. Elaborar las respuestas de fondo a las observaciones presentadas sobre las evaluaciones, y remitirlas en la oportunidad señalada por el Profesional de Contratación Menor.
5. Custodiar en su integridad las ofertas y documentos entregados para su revisión y evaluación, y hacer devolución de los mismos al Profesional de Contratación Menor una vez culminado el proceso respectivo.
6. Las demás inherentes a la naturaleza de la actividad.

--	--	--	--	--



Radio Televisión Nacional de Colombia.

Parágrafo Tercero: En caso de que se presente alguna de las causales de procedencia de la modalidad de contratación directa de las contempladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o alguno de los supuestos en los que resulta aplicable la selección directa según la Resolución N° 172 de 2008 reglamentada mediante la Circular N° 003 del mismo año, y cuya cuantía contractual no supere el 10% de la cuantía de la entidad, serán aplicables en estos casos, los procedimientos señalados para el efecto en las normas que regulan tanto la contratación directa como la selección directa.

Cordialmente,



LUZ MÓNICA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica