

## Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en los Procesos de Compra del Estado Colombiano

Proyecto Versión 1  
Noviembre 28 de 2016

<b>I.</b>	<b>Introducción</b> .....	2
<b>II.</b>	<b>El Sistema de Compra Pública colombiano</b> .....	2
<b>III.</b>	<b>Oportunidades de negocio con el Estado Colombiano</b> .....	3
A.	El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I).....	3
B.	El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).....	3
C.	RSS .....	3
D.	Planes Anuales de Adquisiciones .....	4
E.	Tienda Virtual del Estado Colombiano.....	4
<b>IV.</b>	<b>Acreditación de requisitos mínimos en procesos de compra pública</b> .....	4
A.	Capacidad legal de proveedores extranjeros.....	4
B.	Experiencia de proveedores extranjeros.....	6
C.	Indicadores financieros y organizacionales de proponentes y proveedores extranjeros	6
<b>V.</b>	<b>Apostilla, legalización de documentos otorgados en el Exterior y documentos en idioma extranjero</b> .....	6
<b>VI.</b>	<b>El Proceso de Compra Pública</b> .....	6
<b>VII.</b>	<b>Resolución de controversias o conflictos relacionados con Procesos de Compra de las Entidades Estatales</b> .....	13
<b>VIII.</b>	<b>Aplicación de los Acuerdos Comerciales y de los incentivos en Procesos de Compra Pública</b> .....	13
<b>IX.</b>	<b>Información general sobre el Sistema de Compra Pública colombiano</b> .....	13

## **I. Introducción**

Colombia Compra Eficiente como ente rector del Sistema de Compra Pública desarrolla diferentes herramientas de apoyo para los partícipes del sistema. Su propósito también es difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para el sistema.

En desarrollo de tales funciones, emite la presente Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en los Procesos de Compra del Estado Colombiano con el propósito de brindar algunas recomendaciones para que proveedores de diferentes países puedan ser contratistas del Estado colombiano.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y se emplean en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

## **II. El Sistema de Compra Pública colombiano**

En Colombia el Sistema de Compra Pública es la estructura organizada por medio de la cual las Entidades Estatales colombianas toman decisiones de gasto público para suplir sus necesidades por medio de la adquisición de bienes, obras, y servicios. El Sistema está conformado por los partícipes del Sistema, entendidos como las Entidades Estatales, las autoridades gubernamentales y organismos de control, los proveedores, así como la ciudadanía en general y la estructura legal que rige las relaciones entre ellos.

Las autoridades gubernamentales del Sistema de Compra Pública son las Entidades Estatales como ministerios, departamentos administrativos, alcaldías, y gobernaciones que adquieren bienes, obras y servicios para el cumplimiento de sus fines.

Los organismos que vigilan el actuar de las Entidades Estatales en el Sistema de Compra Pública son (i) La Procuraduría General de la Nación, que vigila a los servidores públicos; (2) La Contraloría General de la República, que vigila cómo se ejecutan los recursos públicos; (3) La Fiscalía General de la Nación, que investiga los delitos relacionados con el Sistema de Compra Pública; y (4) La Superintendencia de Industria y Comercio, responsable de velar por las buenas prácticas comerciales del país, incluyendo la prevención y sanción de prácticas anticompetitivas como la colusión, y ante los cuales es posible interponer las respectivas denuncias son

Los actores de mercado son todos aquellos proveedores o interesados en oportunidades de negocio con el Estado colombiano que pueden ser proveedores de bienes, obras y servicios de las Entidades Estatales colombianas.

Por último, forman parte del Sistema todos aquellos otros actores, como los ciudadanos o las veedurías, que ejercen control a las decisiones de gasto público que toman las Entidades Estatal para el aprovisionamiento de bienes, obras y servicios.

Colombia Compra Eficiente es el ente rector del Sistema, y tiene dentro de sus principales responsabilidades articular el Sistema de Compra Pública, administrar sus plataformas digitales, y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

La estructura legal del Sistema está conformada por las normas, fallos judiciales y conceptos sobre compras públicas. Estos documentos pueden ser consultados en Síntesis en el siguiente link: <http://sintesis.colombiacompra.gov.co/>

El objetivo principal del Sistema de Compra Pública es generar mayor valor por dinero al ejecutar recursos públicos, motivo por el cual, los proveedores son un partícipe fundamental en este objetivo. Uno de los propósitos de la presente Guía es dar elementos a los proveedores para que celebren mejores negocios en Colombia y logren ejecutar sin contratiempos los procesos de compra que celebren con Entidades Estatales colombianas.

### **III. Oportunidades de negocio con el Estado Colombiano**

Cualquier proveedor interesado en los Procesos de Contratación adelantados por Entidades Estatales colombianas puede consultarlos a través de las siguientes herramientas digitales:

#### **A. El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I)**

El SECOP I es una herramienta de publicidad en la cual cualquier persona puede encontrar la información de procesos de compra competitivos y no competitivos de las Entidades Estatales colombianas. Para ingresar a esta plataforma y buscar los Procesos de Contratación, los interesados deben ingresar al siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i> y seguir las instrucciones de búsqueda.

#### **B. El Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)**

El SECOP II es una herramienta transaccional de procesos de compra pública, por medio de la cual las Entidades Estatales colombianas y los proveedores utilizan las tecnologías de la información para realizar todas las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, obras y servicios del Estado colombiano. Por medio de esta plataforma, los proveedores pueden presentar ofertas, enviar mensajes a las Entidades Estatales, consultar información sobre el proceso competitivo, y en general, desarrollar cualquier actividad relacionada con el proceso de compra.

Para formar parte del SECOP II, los proveedores primero deben registrarse en la plataforma llenando el formulario que se encuentra en el siguiente link: <https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> y presentando los documentos que más adelante son mencionados.

#### **C. RSS**

Los proveedores por medio de este servicio pueden recibir información de las oportunidades de negocio con el Estado publicadas en el SECOP I, clasificadas de acuerdo con el primer nivel (segmento) del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas -UNSPSC-), y por lugar de ejecución.

Diariamente a través del correo electrónico o de su navegador de internet, los proveedores reciben una notificación en formato RSS de: (i) borradores de documentos publicados de los posibles procesos de compra; y (ii) procesos de compra convocados para el segmento y lugar de ejecución que haya sido seleccionado por cada interesado.

Para más información, lo invitamos a ingresar al siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/rss>

#### **D. Planes Anuales de Adquisiciones**

Los proveedores también pueden conocer de oportunidades de negocio con el Estado colombiano consultado los respectivos Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales. Para ello, deben ingresar al siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones> y seguir las instrucciones de consulta.

#### **E. Tienda Virtual del Estado Colombiano**

Colombia Compra Eficiente celebra los Acuerdos Marco de Precios y los Instrumentos de Agregación de Demanda, un tipo de contratos que permite en la operación principal seleccionar proveedores; y en la operación secundaria, permite que las Entidades Estatales compren bienes y servicios. Para más información sobre las diferentes herramientas, así como de las oportunidades de negocio, los invitamos a ingresar al siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano>

### **IV. Acreditación de requisitos mínimos en procesos de compra pública**

Los proveedores extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia deben acreditar directamente ante cada Entidad Estatal los requisitos habilitantes para participar en procesos de compra con las Entidades Estatales del Estado colombiano. Lo anterior, debido a que en Colombia Existe un Registro Único de Proponentes (RUP), pero la inscripción en el mismo no es obligatoria para los extranjeros que no tengan negocios permanentes en Colombia.

Estos requisitos habilitantes son: (i) la capacidad jurídica, (ii) la experiencia, (iii) la capacidad financiera y (iv) la capacidad organizacional. Para más información y detalle sobre cada uno de estos requisitos habilitantes, los invitamos a conocer el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/manual\\_para\\_determinar\\_y\\_verificar\\_los\\_requisitos\\_habilitantes\\_en\\_los\\_procesos\\_de\\_contratacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_determinar_y_verificar_los_requisitos_habilitantes_en_los_procesos_de_contratacion.pdf).

Para probar los anteriores requisitos habilitantes en el marco de un Proceso de Contratación, los proveedores extranjeros deben presentar ante las Entidades Estatales colombianas documentos que prueben en su país de origen su capacidad legal, su capacidad financiera y su capacidad organizacional. La experiencia es probada de acuerdo a lo establecido en la sección III.B de la presente Guía.

#### **A. Capacidad legal de proveedores extranjeros**

Para presentar ofertas o ser proveedores del Estado colombiano, las personas extranjeras deben presentar documentos que acrediten su capacidad legal, dependiendo de si son personas naturales o personas jurídicas.

(i) Personas Naturales

Las personas naturales extranjeras que deseen contratar con el Estado colombiano deben presentar copia simple de la respectiva visa<sup>1</sup>; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, deben presentar la respectiva cédula de extranjería<sup>2</sup>.

(ii) Sociedades, compañías o empresas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que permitan verificar que son una sociedad, compañía o empresa legalmente constituida en su país de origen. Dependiendo de la normativa de cada país, este documento puede ser un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos de la compañía o empresa, o cualquier otro documento que pruebe su capacidad legal; el objeto o propósito de la compañía; y la información de su representante legal<sup>3</sup>.

Si uno de los documentos no es suficiente para probar la capacidad legal con los elementos antes mencionados, el proveedor extranjero deberá presentar documentos adicionales que prueben su capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores provenientes de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los Estatutos societarios para probar la vigencia de la sociedad y su objeto social.

Por último, las personas jurídicas extranjeras sólo deben constituir una sucursal en Colombia si son adjudicatarias de un proceso de compra pública para la construcción de obras o la prestación de servicios. Para más información, los invitamos a consultar la Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_de\\_asuntos\\_corporativos\\_en\\_los\\_procesos\\_de\\_contratacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_de_asuntos_corporativos_en_los_procesos_de_contratacion.pdf)

(iii) Apoderados y representantes legales

Cuando los proveedores extranjeros actúen por medio de algún apoderado o representante legal, deben acreditar que la persona tiene plenas facultades legales para comprometer al interesado, así como deben probar la identidad de la persona que presenta la oferta.

Si el apoderado o representante legal es un colombiano, el proveedor extranjero debe presentar el respectivo documento en donde le confieren el poder o las facultades necesarias para presentar oferta, y la copia de la cédula de ciudadanía del apoderado o representante legal.

Si el apoderado o representante legal es un extranjero, además de lo indicado en la sección IV.A.(i)., este debe presentar el respectivo documento en donde le confieren el poder o las facultades necesarias para presentar oferta, y la copia del documento único de identificación de su país de origen.

1 Decreto 1067 de 2015. Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6.

2 Decreto 1067 de 2015. Artículo 2.2.1.11.4.4.

3 Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación.

## B. Experiencia de proveedores extranjeros

Los proveedores extranjeros deben probar su experiencia en el aprovisionamiento de bienes, obras o servicios, objeto del proceso de compra. Para lo anterior, deben presentar copia de contratos o certificados expedidos por terceros que acrediten el respectivo aprovisionamiento de las obras, bienes o servicios. Estos terceros contratantes pueden ser entidades públicas o privadas de cualquier país<sup>4</sup>.

## C. Indicadores financieros y organizacionales de proponentes y proveedores extranjeros

Para acreditar su capacidad financiera y organizacional, los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros *“aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (...). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen”*<sup>5</sup>.

## V. Apostilla, legalización de documentos otorgados en el Exterior y documentos en idioma extranjero

La información sobre la Apostilla y la consularización de documentos públicos, la presunción de autenticidad de los documentos privados otorgados en el exterior, el valor probatorio de las copias, y de los documentos en idioma extranjero está explicada en detalle en la Circular Externa No.17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Circular puede ser consultada en el siguiente link:  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/20150211circular17.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211circular17.pdf)

## VI. El Proceso de Compra Pública

Los Procesos de Compra Pública en Colombia se desarrollan en cinco (5) etapas generales:



- 1. Planeación:** Esta etapa garantiza que la Compra Pública que va a realizar la Entidad Estatal genere mayor valor por dinero, es decir, que la compra sea eficaz, eficiente y económica, garantizando con ello que la misma va a satisfacer plenamente y con

4 Decreto 1082 de 2015. Artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.6.4.

5 Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.4

calidad las necesidades de la Entidad Estatal, utilizando la menor cantidad de recursos y con la seguridad de que el precio pagado es el adecuado y tiene en cuenta toda la vida útil del bien, incluyendo los costos de su disposición final una vez se deje de utilizar.

En la etapa de planeación las Entidades Estatales deben elaborar varios documentos, de los cuales, los más relevantes para los proponentes extranjeros son los siguientes:

- i. El Plan Anual de Adquisiciones: documento que contiene las Compras Públicas que las Entidades Estatales planean hacer durante el año y que, por tanto, permite a los proponentes extranjeros identificar fácilmente las oportunidades de negocio con el Estado Colombiano.
- ii. Proyecto de Pliego de Condiciones: es el documento que contiene las reglas de selección que la Entidad Estatal planea establecer para seleccionar al contratista así como el contenido y alcance del contrato que se pretende celebrar.

El proyecto de pliego de condiciones se publica en el SECOP por diez (10) días hábiles en la licitación pública y cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta que el proyecto de pliego de condiciones hace parte de la planeación y por lo tanto, el mismo no obliga a la Entidad Estatal a iniciar la etapa de selección del proceso de Compra Pública.

- iii. Documento de respuesta a las observaciones: es el documento que contiene la respuesta que da la Entidad Estatal a las observaciones que los interesados realizaron al proyecto de pliego de condiciones y es relevante porque contiene las razones por las cuales la Entidad mantiene las reglas establecidas en el proyecto de pliego de condiciones o las modifica.

En esta etapa los proponentes extranjeros, en igualdad de condiciones con los nacionales, pueden:

- i. Consultar oportunidades de negocio en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales.
  - ii. Consultar todos los documentos que expiden las Entidades Estatales en la etapa de planeación en SECOP I o II.
  - iii. Realizar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.
- 2. Selección:** En esta etapa la Entidad Estatal selecciona al proponente que ofrece las mejores condiciones para la Compra Pública que pretende realizar. La selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, por lo que en esta etapa todas las actuaciones de la Entidad deben observar las reglas de publicidad y plazos establecidas en la Ley.

En la etapa de selección las Entidades Estatales deben elaborar varios documentos, de los cuales, los más relevantes para los proponentes extranjeros son los siguientes:

- i. Pliego de condiciones definitivo: es el documento que contiene las reglas definitivas de selección del futuro contratista, el cual solo puede ser modificado mediante Adendas.

El pliego de condiciones se publica en el SECOP por el tiempo establecido para ello en el cronograma del proceso pues no existe un mínimo obligatorio establecido por la normativa del Sistema de Compra Pública.

Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta que la minuta del contrato hace parte de los pliegos de condiciones y por lo tanto, deben revisar su contenido.

- ii. Adendas: son documentos a través de los cuales se modifican los pliegos de condiciones y que obligatoriamente deben ser tenidas en cuenta para la elaboración de la oferta.

Respecto de las Adendas los proponentes extranjeros deben tener en cuenta que las mismas deben ser publicadas por la Entidad Estatal en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas salvo en la licitación pública en donde la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Los proponentes no están obligados a tener en cuenta las Adendas que no sean expedidas en las condiciones descritas.

- iii. Documento de respuesta a observaciones: es el documento que contiene la respuesta que da la Entidad Estatal a las observaciones que los interesados realizaron al proyecto de pliego de condiciones y es relevante porque contiene las razones por las cuales la Entidad mantiene las reglas establecidas en el proyecto de pliego de condiciones o las modifica así como apreciaciones sobre la correcta interpretación de los pliegos de condiciones.

- iv. Acta de cierre: documento en el que se registra la fecha y hora en la que la Entidad Estatal recibió las ofertas del proceso. Es relevante para conocer con que proveedores se está compitiendo.

- v. Informe de evaluación: documento que contiene la comparación objetiva de las ofertas y su evaluación de acuerdo con las reglas de ponderación establecidas en los pliegos de condiciones.

Este documento es relevante porque contiene la evaluación de las oferta de cada proponente y les permite saber si deben o no subsanar algún aspecto de su oferta y si las ofertas de los demás proponentes fueron evaluadas correctamente.

El informe de evaluación puede ser consultado en el SECOP pues el mismo se debe publicar por tres (3) días hábiles.

- vi. Acto administrativo de adjudicación: acto administrativo a través del cual se realiza la adjudicación del proceso de Compra Pública. Es relevante porque permite a los proponentes saber quién fue seleccionado como contratista. El



acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad Estatal y al adjudicatario.

- vii. Acto administrativo que declara desierto el proceso: cuando no es posible realizar la selección objetiva del proponente, ninguno de los proponentes que se presentó cumple con los requisitos de los pliegos de condiciones o ningún interesado presentó propuesta, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Compra Pública y terminarlo.

En esta etapa los proponentes extranjeros pueden:

- i. Realizar observaciones al pliego de condiciones definitivo, incluida la minuta del contrato, durante el plazo establecido para esto en el cronograma del proceso.
- ii. Presentar su oferta antes del vencimiento del plazo establecido para el cierre del proceso en el cronograma.
- iii. Realizar subsanaciones de todos aquellos aspectos de la oferta que no impliquen asignación de puntaje hasta antes de la adjudicación del proceso.

Para mayor información sobre la posibilidad y condiciones de la subsanación le recomendamos revisar la Circular No. 13 del 13 de junio de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/20140612circular13.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20140612circular13.pdf).

- iv. Realizar observaciones al informe de evaluación de las ofertas durante el plazo establecido para esto en el cronograma del proceso.
- v. Participar en la audiencia de adjudicación y presentar observaciones en la misma.

- 3. Contratación:** Luego de que la Entidad Estatal adjudica el proceso de selección, debe proceder a suscribir el respectivo contrato en el plazo indicado para ello por la misma Entidad, pues como se señaló antes el acto de adjudicación es vinculante para las partes y las obliga a la suscripción del contrato.

En esta etapa, si un proponente extranjero resultó adjudicatario de un Proceso de Compra Pública, tener en cuenta lo siguiente:

- i. Todos los contratos estatales deben constar por escrito y estar firmados por las dos partes.
- ii. El adjudicatario debe presentar la traducción oficial de los documentos que presentó con su propuesta, que se encuentren en idioma extranjero y que se hubieran presentado con traducciones simples.
- iii. El adjudicatario debe presentar los documentos apostillados que requieran esa formalidad y que se hubieran presentado con su oferta sin cumplirla.
- iv. La minuta del contrato a suscribir es la misma que fue publicada con los pliegos de condiciones, la cual en principio no es modificada en esta etapa.

- v. Para iniciar la ejecución del contrato se requiere que la Entidad Estatal realice el registro presupuestal del contrato, y apruebe la garantía exigida en el contrato de acuerdo con los amparos y vigencias establecidos en el mismo.
- vi. En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato, la Entidad Estatal puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

En esta etapa el proponente extranjero adjudicatario debe:

- i. Completar la documentación de traducciones oficiales y apostillas según corresponda.
  - ii. Firmar el contrato.
  - iii. Constituir la póliza de cumplimiento en los términos establecidos en el contrato. Para entender cómo hacerlo le recomendamos consultar la “Guía de garantías en los Procesos de Contratación” que puede consultar en el siguiente link:  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_de\\_garantias\\_en\\_procesos\\_de\\_contratacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_de_garantias_en_procesos_de_contratacion.pdf).
  - iv. Constituir la fiducia mercantil con una sociedad autorizada para tal fin por la Superintendencia Financiera cuando se hubiera pactado el pago de un anticipo o pago anticipado. Para mayor información sobre como constituir la fiducia le recomendamos consultar la “Guía para el manejo de anticipos mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable” a la cual puede acceder en el siguiente link:  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_para\\_el\\_manejo\\_de\\_anticipos\\_mediante\\_contrato\\_de\\_fiducia\\_mercantil\\_irrevocable.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_el_manejo_de_anticipos_mediante_contrato_de_fiducia_mercantil_irrevocable.pdf).
- 4. Ejecución:** El contrato estatal es uno de los instrumentos más importantes que tienen las Entidades Estatales para cumplir sus fines y por esta razón, los particulares que celebren contratos con Entidades Estatales deben entender que son colaboradores de la administración en la consecución de esos fines y que, en ese orden de ideas, cumplen una función social que implica obligaciones tan importantes como la ejecución a cabalidad de lo pactado en el contrato.

Esta etapa corresponde al plazo de ejecución del contrato en el cual surge la obligación para el contratista de cumplir con el objeto del mismo en las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en su clausulado.

En esta etapa los proponentes extranjeros deben tener en cuenta que las Entidades Estatales pueden ejercer su poder de dirección y control de la actividad contractual con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto del contrato y por consiguiente, tienen competencia para (i) hacer requerimientos al contratista o imponerle multas con el fin de constreñirlo al cumplimiento de determinada obligación y así evitar el incumplimiento total del contrato o (ii) declarar el incumplimiento del contrato o su caducidad para terminar el vínculo contractual cuando ha existido un incumplimiento grave que ponga en peligro la continuidad en la prestación del servicio.

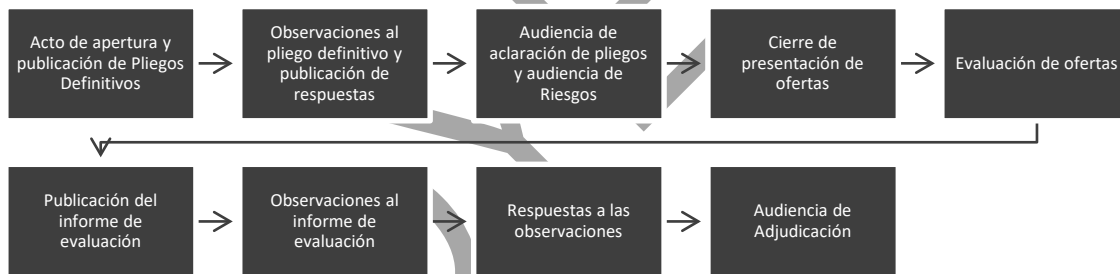
Al respecto de esta facultad de las Entidades Estatales los proponentes extranjeros deben tener en cuenta:

- i. En cualquiera de las actuaciones señaladas la Entidad Estatal debe respetar el principio del debido proceso, por lo que su ejercicio debe estar precedido de un procedimiento mínimo que lo garantice.
- ii. Para imponer multas o hacer efectiva la cláusula penal es necesario que las mismas hubieran sido pactadas en el contrato.
- iii. La caducidad solo procede ante incumplimientos graves que pudieran tener como consecuencia la paralización del servicio.
- iv. Si el incumplimiento cesa no puede imponerse la multa.

**5. Terminación:** El contrato termina cuando finaliza su plazo de ejecución si nada extraordinario sucede. En ese caso la Entidad Estatal y el contratista debe proceder a realizar la liquidación de contrato, procedimiento explicado al detalle en la “Guía para la liquidación de los contratos estatales” que puede consultar en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/guia\\_para\\_la\\_liquidacion\\_de\\_los\\_contratos\\_estatales.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_la_liquidacion_de_los_contratos_estatales.pdf).

En Colombia existen 5 procedimientos para seleccionar proveedores o contratistas: la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la mínima cuantía y la contratación directa. El flujo de los procesos de Compra Pública es el siguiente:

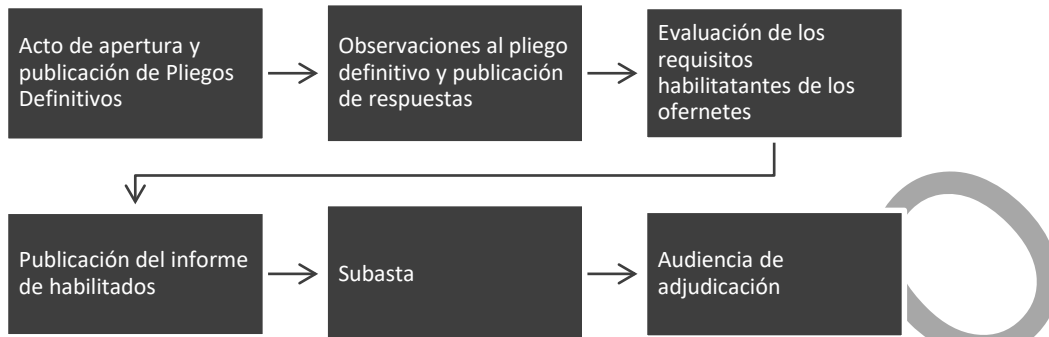
### 1. Licitación Pública



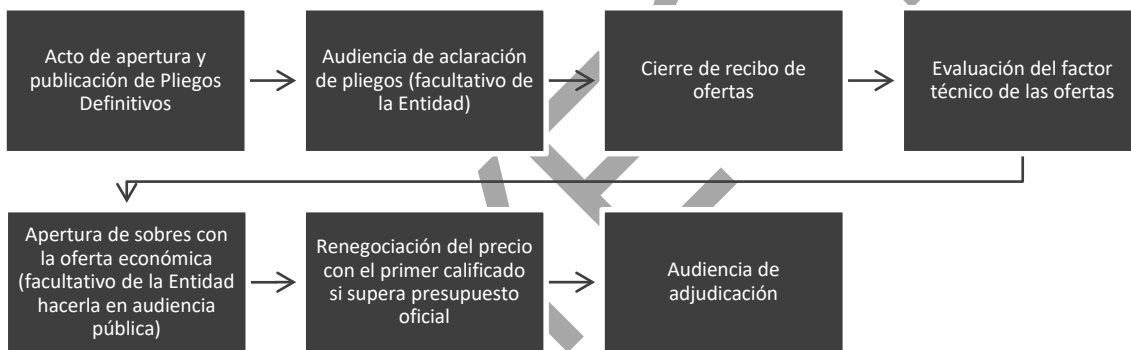
### 2. Selección Abreviada



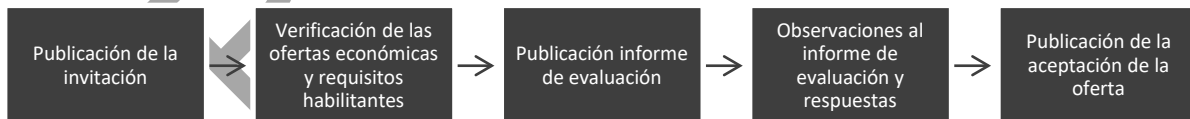
### 3. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa



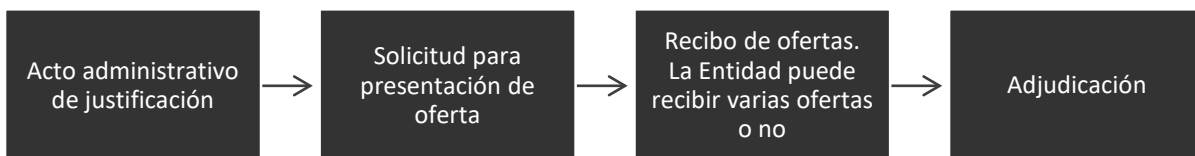
### 4. Concurso de Méritos



### 5. Contratación de Mínima Cuantía



### 6. Contratación directa



## VII. Resolución de controversias o conflictos relacionados con Procesos de Compra de las Entidades Estatales

Cuando un proveedor extranjero ha presentado oferta o ha celebrado un contrato con una Entidad Estatal, pueden ocurrir controversias o conflictos entre el proveedor y la Entidad. Para resolver estos problemas existen diferentes mecanismos judiciales y no judiciales que permiten darle una solución a la controversia.

Cuando existe una controversia relacionada con la selección de proveedores, cualquier persona con un interés directo demostrado, puede acudir a los jueces contenciosos administrativos para dirimir su conflicto. Las reglas para determinar qué juez es el competente están definidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo<sup>6</sup>.

Cuando existe una controversia o conflicto durante la ejecución de un contrato, el primer mecanismo para resolver el problema es el arreglo directo<sup>7</sup> entre el contratista y la Entidad Estatal.

En caso que este mecanismo no prospere, las partes contractuales pueden acudir nuevamente a la jurisdicción contencioso administrativa, o utilizar mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos, tales como el arbitraje, la conciliación, la amigable composición y la transacción. Para más información sobre estos mecanismos, pueden consultar el Programa Nacional de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición en el siguiente link: <http://conciliacion.gov.co/portal>

## VIII. Aplicación de los Acuerdos Comerciales y de los incentivos en Procesos de Compra Pública

Los proveedores extranjeros provenientes de países con los cuales Colombia ha celebrado un Acuerdo Comercial son sujetos del trato nacional y de los incentivos otorgados a colombianos. Para más información sobre los incentivos en los Procesos de Compra Pública de la aplicación de los Acuerdos Comerciales, los invitamos a consultar el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* en el siguiente link [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales\\_web\\_0.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web_0.pdf) y para conocer sobre los incentivos en los Procesos de Compra Pública, los invitamos a conocer el *Manual de incentivos en Procesos de Contratación* en el siguiente link: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/manual\\_para\\_el\\_manejo\\_de\\_los\\_incentivos\\_en\\_los\\_procesos\\_de\\_contratacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_los_incentivos_en_los_procesos_de_contratacion.pdf)

## IX. Información general sobre el Sistema de Compra Pública colombiano

Por último, cualquier interesado en el Sistema de Compra Pública puede consultar

- (i) La página web de Colombia Compra Eficiente: <http://www.colombiacompra.gov.co/>
- (ii) Los Manuales, Guías y Documentos Tipo: <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>
- (iii) La información sobre la Tienda Virtual del Estado Colombiano: <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano>

---

6 Ley 1437 de 2011.

7 Ley 80 de 1993. Artículo 68.