**TÉRMINOS LEGALES – Noción – Días hábiles – Días calendario**

[…] los términos en derecho son perentorios, preclusivos y los fija el legislador en días hábiles, calendarios, y con una periodicidad cuando es necesario. De igual forma el Decreto 1082 del 2015 reglamenta los términos para cada procedimiento de adjudicación y lo ha determinado en materia de contratación en hábiles para cada uno de los trámites. En consecuencia, la entidad estatal deberá fijar sus cronogramas para los procesos de selección teniendo en cuenta la normativa vigente y sus decisiones deberán estar en armonía con esta, ya que, la decisión que vaya en contra de lo estipulado no será tenida en cuenta por la prevalencia de la norma en virtud del principio de jerarquía.

**DOCUMENTOS TIPO – Infraestructura de transporte**

[…] los Documentos Tipo expedidos por esta Agencia en ejercicio de la potestad otorgada por la Ley 2022 de 2020 son de obligatoria observancia por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP–. Debido a esto, tales entidades deben aplicar de manera forzosa los Documentos Tipo para desarrollar los Procesos de Contratación en los objetos y modalidades cobijadas por los Documentos Tipo.

**DOCUMENTOS TIPO – Regla de inalterabilidad – Excepciones**

[…] las entidades solo pueden modificar aquello que el documento tipo permita. Por ello, debido a que la primera hoja del Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial parcialmente impide su modificación en los procesos estructurados por precios unitarios, no será posible omitir alguno de los componentes del A.I.U. Bajo ese entendido, las entidades no podrán eliminar o modificar la fila correspondiente al imprevisto, ni eliminar o modificar las “Nota 1 a 3” que versan sobre el uso de precios unitarios con componentes del A.I.U.

**DOCUMENTOS TIPO – Formulario 1 – Presupuesto Oficial – Propuesta económica**

[…] para los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y mínima cuantía de infraestructura de transporte, contemplan el “Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial”, empleado por la entidad para elaborar y presentar el presupuesto oficial, y mediante el cual el proponente estructura la oferta económica.

El “Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial” tiene dos connotaciones: i) por un lado, es el formulario sobre el cual la entidad estructura y presenta el presupuesto oficial del procedimiento de contratación; y ii) por el otro, es el formulario sobre el cual los proponentes elaboran y presentan su oferta económica. El propósito de esto es evitar la duplicidad de información y permitir que las propuestas económicas sean evaluadas con las variables, cantidades, unidades de medida y reglas consideradas por la entidad al estructurar su presupuesto oficial.

**FORMULARIO 1 – Formulario de presupuesto oficial – Inalterabilidad – Notas 1, 2 y 3 – Componentes del AIU**

[…] en la primera hoja del “Formulario 1 – Formulario de Presupuesto oficial” se señala que en los procesos de contratación estructurados por precios unitarios aplican las notas 1, 2 y 3 de dicho formato y, por tanto, se diligencian las casillas de “Descripción”, “Porcentaje” de la Administración, Imprevistos, Utilidad y total del A.I.U resaltados en color amarillo. En otras palabras, las entidades estatales incluirán de manera obligatoria el porcentaje de la: i) administración, ii) imprevistos y iii) utilidad, cuando el proceso de contratación sea por precios unitarios.

**Texto

Descripción generada automáticamente**Bogotá D.C., 13 de noviembre de

2024

Señor

**Rogers Carlos Aguirre Bejarano**

clientes@baguir.com

Bogotá D.C.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Concepto C-667 de 2024** |
| **Temas:** | TÉRMINOS LEGALES – Noción – Días hábiles – Días calendario / PLIEGO DE CONDICIONES – Observaciones – Término / DOCUMENTOS TIPO – Infraestructura de transporte / DOCUMENTOS TIPO – Regla de inalterabilidad – Excepciones / DOCUMENTOS TIPO – Formulario 1 – Presupuesto Oficial – Propuesta económica / FORMULARIO 1 – Formulario de presupuesto oficial – Inalterabilidad – Notas 1, 2 y 3 – Componentes del AIU |
| **Radicación:** | Respuesta a consulta con radicado No. P20240927009904 |

Estimado señor Aguirre:

En ejercicio de la competencia otorgada por los artículos 3, numeral 5º, y 11, numeral 8º, del Decreto Ley 4170 de 2011, así como lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 1707 de 2018 expedida por esta Entidad, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente– responde su solicitud de consulta de fecha 27 de septiembre de 2024, en la cual manifiesta lo siguiente:

“[…]

1. El traslado del informe preliminar en licitación pública es determinado por la Ley en 5 días hábiles, considerando lo anterior, se consulta:

* ¿Los días hábiles corresponden a los días en que presta atención al público la entidad?
* ¿Sí la entidad tiene atención al público el sábado, medio día; esto se considera hábil?
* ¿La entidad puede dar un plazo mayor a los 5 días hábiles indicados por la norma para observaciones y subsanaciones en licitación pública?
* ¿En el evento que se presenten subsanaciones fuera del plazo de los 5 días hábiles señalados por la ley, pero dentro de un mayor plazo otorgado por la entidad, deben ser rechazadas?

1. Los pliegos tipos de obra de transporte consagran en corrección aritmética, la figura de aproximación al peso se consulta:

* ¿La aproximación se realiza únicamente sobre el precio unitario? o sobre que valores se realiza dicha aproximación.
* ¿Es obligación de la entidad realizar dicha aproximación ítem por ítem o debe realizarla sobre el valor total?
* ¿Es obligación o facultativo por la entidad realizar dicha corrección?

[…]”.

De manera preliminar, resulta necesario acotar que esta entidad solo tiene competencia para responder consultas sobre la aplicación de normas de carácter general en materia de compras y contratación pública. En ese sentido, resolver casos particulares desborda las atribuciones asignadas por el legislador extraordinario, que no concibió a Colombia Compra Eficiente como una autoridad para solucionar problemas jurídicos particulares de todos los partícipes del sistema de compra pública. La competencia de esta entidad se fija con límites claros, con el objeto de evitar que la Agencia actúe como una instancia de validación de las actuaciones de las entidades sujetas a la Ley 80 de 1993 o de los demás participantes de la contratación pública. Esta competencia de interpretación de normas generales, por definición, no puede extenderse a la resolución de controversias, ni a brindar asesorías sobre casos puntuales.

Conforme lo expuesto, en aras de satisfacer el derecho fundamental de petición se resolverá su consulta dentro de los límites de la referida competencia consultiva, esto es, haciendo abstracción de las circunstancias particulares y concretas mencionadas en su petición, pero haciendo unas consideraciones sobre las normas generales relacionadas con los problemas jurídicos de su consulta.

1. **Problema planteado:**

De acuerdo con el contenido de su solicitud, esta Agencia resolverá los siguientes problemas jurídicos: i) ¿Cuál es el marco jurídico del traslado del informe de evaluación y subsanaciones en la licitación? ii ¿Cuál es el alcance de la figura de la aproximación al peso en la corrección aritmética de los pliegos tipos de obra del sector transporte?

1. **Respuesta:**

|  |
| --- |
| 1. El marco jurídico del traslado del informe de evaluación en la licitación pública se fundamenta desde el ámbito legal en el literal 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que modifica a la Ley 80 de 1993 el cual establece la modalidad de selección por licitación.   De igual manera, el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 establece que los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, en tal sentido, se entiende que el término para el traslado del informe y el momento oportuno para presentar las subsanaciones y observaciones a lugar será de los 5 días hábiles que la ley plantea.  De igual manera, el **Artículo 2.2.1.2.1.1.2.** del Decreto 1082 del 2015 establece que en la audiencia de adjudicación de la licitación los oferentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.  Según el Decreto 1082 de 2015, los plazos establecidos en las normas de contratación pública son en días hábiles, los cuales se entienden como aquellos en los que las entidades públicas están abiertas para el ejercicio de sus funciones, excluyendo los feriados y días no laborables, como domingos o festivos.   1. El numeral 4.1.2 del Documento Base de Licitación pública versión 3, establece las condiciones para que las entidades realicen las correcciones aritméticas y allí se indican dos consideraciones principales que se originen por las siguientes circunstancias:   *“A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.*  *B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. “*  La aproximación aritmética en los procesos de contratación por precios unitarios se realiza sobre los valores unitarios.  El Formulario 1 del presupuesto oficial, establece unas notas para su diligenciamiento y entre ellas, se indica en la Nota No.2:  “NOTA 2: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso. “  La aproximación debe realizarse ítem por ítem, ya que está directamente relacionada con los precios unitarios del presupuesto oficial. Esto significa que la entidad no puede realizar la aproximación sobre el valor total del contrato.  Finalmente, es obligación de la entidad realizar la corrección aritmética de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1.2. del documento base, basados en la propuesta económica presentada por los proponentes con el Formulario 1, incluidas las notas 1, 2 y 3 de dicho formulario, y las reglas establecidas en los documentos tipo de Infraestructura de Transporte. |

1. **Razones de la respuesta:**

Lo anterior se sustenta en las siguientes consideraciones:

* Frente al primer interrogante, es menester señalar que el literal 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece como una modalidad de selección del contratista, la licitación pública y señala *“ 1.****Licitación pública****. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. (…)”*
* Que el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 30 establece que:

*“[…] El informe de evaluación de las propuestas debe permanecer disponible en la Secretaría de la Entidad Estatal durante cinco (5) días hábiles. Este período tiene como finalidad permitir que los oferentes puedan presentar observaciones sobre el informe. No obstante, la ley establece que los oferentes no pueden modificar, completar o mejorar sus propuestas durante este plazo. El objetivo de esta disposición es asegurar que las observaciones sean únicamente de carácter explicativo o de aclaración, sin que impliquen la alteración sustancial de las ofertas presentadas […]”.*

Que el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 señala la forma en que los oferentes pueden interactuar con la entidad estatal durante el proceso de licitación. En la audiencia de adjudicación, los oferentes tienen la oportunidad de “pronunciarse sobre las respuestas de la entidad a sus observaciones” sobre el informe de evaluación. Sin embargo, es importante resaltar que esta audiencia “no implica una nueva oportunidad para modificar o mejorar las propuestas”. En caso de que surjan cuestiones que requieran un análisis más profundo y cuya resolución pueda afectar la decisión final de adjudicación, la audiencia puede ser suspendida por el tiempo necesario para verificar los aspectos debatidos.

* Es así como en el proceso de traslado del informe de evaluación en una licitación pública está regulado por una serie de normas que garantizan la participación de los oferentes, sin que esto implique la posibilidad de modificar sus propuestas. El plazo para la presentación de observaciones es de cinco (5) días hábiles y, en caso de que se requieran más análisis o aclaraciones, se puede suspender la audiencia de adjudicación. Los plazos se computan en días hábiles, excluyendo festivos y días no laborales.

Ahora bien, los términos en derecho son perentorios, preclusivos y los fija el legislador en días hábiles, calendarios, y con una periodicidad cuando es necesario. De igual forma el Decreto 1082 del 2015 reglamenta los términos para cada procedimiento de adjudicación y lo ha determinado en materia de contratación en hábiles para cada uno de los trámites. En consecuencia, la entidad estatal deberá fijar sus cronogramas para los procesos de selección teniendo en cuenta la normativa vigente y sus decisiones deberán estar en armonía con esta, ya que, la decisión que vaya en contra de lo estipulado no será tenida en cuenta por la prevalencia de la norma en virtud del principio de jerarquía.

* Así mismo, los días hábiles se determinan según la entidad, ya que “cada entidad pública establece la jornada laboral, a través de su reglamento interno, dando certeza sobre los días que atienden al público, e indirectamente definiendo qué día es hábil en determinada institución”[[1]](#footnote-1), por lo que días hábiles son aquellos de la semana durante los cuales las entidades públicas ejercen sus funciones al público, los cuales son, por regla general, todos los días de la semana, con excepción de los sábados, domingos y feriados previstos en la generalidad de entidades como días de descanso.
* Lo anterior, sin perjuicio de que las entidades definan en sus reglamentos internos jornadas laborales distintas, que incluyan el sábado o el domingo, como “[…] en los numerosos municipios del país donde la Administración labora los fines de semana ―sábados y domingos― normalmente para brindarle un buen servicio a la población campesina, que no acostumbra ir al casco urbano en estos dos días y descansan un día de la semana ―usualmente el miércoles―”[[2]](#footnote-2), ejemplo donde los días laborables o hábiles son todos los de la semana, con excepción del miércoles.
* En virtud de lo anterior, es de mencionar que los días hábiles corresponden a los días laborales de la entidad estatal por lo que si la entidad presta servicios los sábados podrá incluirlos, pero en todos los casos la entidad estatal deberá procurar establecer de manera clara y que no haya lugar a equívocos cuales son los periodos y en el pliego de condiciones y en el cronograma cual será la extensión de los términos, es así como se debe decir cuando empiezan y terminan los plazos.
* En ese mismo sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en concepto No. 170081 del 2022[[3]](#footnote-3), frente a la concepción jurídica de los días hábiles y calendario expone así:

Ahora bien, la Ley 4ª de 1913, al regular lo relacionado con el concepto de días hábiles estableció:

“ARTICULO 62. En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario. Los de meses y años se computan según el calendario; pero si el último día fuere feriado o de vacante, se extenderá el plazo hasta el primer día hábil.”

De acuerdo con lo anterior, de manera general los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales se entenderán hábiles, en el evento de que se trate de días calendario, tal circunstancia deberá ser expresa.

La Corte Suprema de Justicia, mediante sentencia de marzo 28 de 1984, se pronunció sobre el alcance de la previsión contenida en el artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal, de la siguiente manera:

"Si el sobredicho artículo 62 del Código de Régimen Político y Municipal, en forma genérica y sin discriminación o especificación alguna, estatuye la manera de computar los plazos de días "que se señalen en las leyes", no puede afirmarse, sin restringir su alcance, que tal disposición se aplica exclusivamente a las leyes reguladoras del régimen político y municipal y no en las que gobiernan las relaciones de los particulares entre sí”

De igual forma, sobre días hábiles e inhábiles, el Consejo de Estado en sentencia de abril 29 de 1983, expuso:

“La Sala considera ésta una buena oportunidad para precisar el alcance de las disposiciones sobre los días hábiles e inhábiles. Por regla general los sábados son días hábiles, pero si la administración ha dictado alguna norma general que considera inhábiles los sábados éstos no pueden contarse en los términos de la ejecutoria. Es pues regla de excepción que se aplica en caso de autos”.

De lo anterior se colige, que cuando el plazo se haya fijado en días, estos se entienden hábiles, para lo cual se suprimen los feriados, entre los cuales se encuentran los domingos, festivos y los sábados cuando la administración ha dictado una norma que los considere inhábiles.

* Frente al segundo interrogante, es necesario recordar que los Documentos Tipo expedidos por esta Agencia en ejercicio de la potestad otorgada por la Ley 2022 de 2020 son de obligatoria observancia por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP–. Debido a esto, tales entidades deben aplicar de manera forzosa los Documentos Tipo para desarrollar los Procesos de Contratación en los objetos y modalidades cobijadas por los Documentos Tipo.
* Ahora bien, para los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y mínima cuantía de infraestructura de transporte, contemplan el “Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial”, empleado por la entidad para elaborar y presentar el presupuesto oficial, y mediante el cual el proponente estructura la oferta económica.
* El “Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial” tiene dos connotaciones: i) por un lado, es el formulario sobre el cual la entidad estructura y presenta el presupuesto oficial del procedimiento de contratación; y ii) por el otro, es el formulario sobre el cual los proponentes elaboran y presentan su oferta económica. El propósito de esto es evitar la duplicidad de información y permitir que las propuestas económicas sean evaluadas con las variables, cantidades, unidades de medida y reglas consideradas por la entidad al estructurar su presupuesto oficial.
* En ese contexto, se tiene, que en la primera hoja del Formulario 1, que corresponde al presupuesto oficial, la entidad debe enlistar los *ítems de pago* de los bienes, obras o servicios que se requieren para la ejecución de la obra pública de infraestructura de transporte. Además, es posible establecer: i) sus especificaciones generales y particulares, ii) la descripción, iii) la unidad de medida, iv) la cantidad, v) el valor unitario y vi) el valor total de los *ítems.*
* En el marco del ejercicio de planeación, la entidad podrá determinar la necesidad de establecer algunos valores topes para algunos *ítems,* los cuales no podrán ser excedidos por los proponentes al presentar sus ofertas. La inclusión que hace la entidad de valores que no deben ser excedidos por los proponentes al presentar sus ofertas no es una práctica generalizada ni obligatoria para todas las entidades, por cuanto la inclusión de estos *ítems* debe estar justificada en situaciones y eventos particulares de determinados procedimientos de contratación. Cuando las entidades estructuran el Formulario 1, incluyendo este tipo de *ítems* y justificando su decisión, los proponentes deben incluirlos dentro de la oferta económica sin exceder el valor que la entidad ha definido, so pena del rechazo de la propuesta[[4]](#footnote-4).
* De igual manera, en la primera hoja del “Formulario 1 – Formulario de Presupuesto oficial” se señala que en los procesos de contratación estructurados por precios unitarios aplican las notas 1, 2 y 3 de dicho formato y, por tanto, se diligencian las casillas de “Descripción”, “Porcentaje” de la Administración, Imprevistos, Utilidad y total del A.I.U resaltados en color amarillo. En otras palabras, las entidades estatales incluirán de manera obligatoria el porcentaje de la: i) administración, ii) imprevistos y iii) utilidad, cuando el proceso de contratación sea por precios unitarios.
* Al respecto, en la “Nota 1” se establece que el precio unitario incluye el valor de A.I.U. Por su parte, la “Nota 2” indica la regla que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso. Finalmente, en la “Nota 3” se indica que el A.I.U y su discriminación debe ser en porcentaje.
* De la redacción de estas notas se infiere que las entidades obligatoriamente aplicarán las notas definidas en el “Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial”, cuando el proceso de contratación es estructurado por precios unitarios y, por ende, se incluirá el porcentaje respectivo a la: i) administración, ii) imprevistos y iii) utilidad. En consecuencia, las entidades no podrán omitir alguno de sus componentes y lo definirán de acuerdo con el estudio de mercado y el sector, incluyendo el valor que consideren procedente. Además, el “Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial” señala los espacios en los cuales se incluirán estos porcentajes. Así se determina en los siguientes términos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | | **PORCENTAJE** |
| **ADMINISTRACIÓN** | **A=** | [Determinar por la Entidad] |
| **IMPREVISTO** | **I=** | [Determinar por la Entidad] |
| **UTILIDAD** | **U=** | [Determinar por la Entidad] |
| **TOTAL A.I.U.** | **A.I.U.=** | [Determinar por la Entidad] |

* En este sentido, reiterando el principio de inalterabilidad, las entidades solo pueden modificar aquello que el documento tipo permita. Por ello, debido a que la primera hoja del Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial parcialmente impide su modificación en los procesos estructurados por precios unitarios, no será posible omitir alguno de los componentes del A.I.U. Bajo ese entendido, las entidades no podrán eliminar o modificar la fila correspondiente al imprevisto, ni eliminar o modificar las “Nota 1 a 3” que versan sobre el uso de precios unitarios con componentes del A.I.U.
* De otra parte, en los documentos tipo para procesos de licitación pública de obras de infraestructura de transporte, el “Formulario 1” en su segunda pestaña en Excel, titulada “Formulario 1 propuesta económica” señala en la parte superior derecha: “[La entidad puede utilizar este formulario de presentación de propuesta económica de forma detallada, sin perjuicio que la entidad pueda modificarlo o establecer la presentación de la oferta económica con un formulario distinto al indicado.]”. Igualmente, se indica que los proponentes emplearán el formulario establecido por la entidad para determinar su propuesta económica conforme al Formulario 1 - Presupuesto Oficial publicado por la Entidad. Esto significa que las entidades pueden diseñar un formulario para que los proponentes presenten su oferta económica, sin que sea obligatorio sujetarse al formulario que los documentos tipo proponen para el efecto. En todo caso, el proponente deberá emplear el formulario que establezca la entidad.
* Lo anterior es concordante con lo dispuesto en el numeral 4.1 del Documento Base, que establece que la entidad “debe configurar el formato de oferta económica que se encuentra en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, para que sea diligenciado por los proponentes”. En tales términos, la presentación de la oferta económica por parte del proponente se realizará teniendo en cuenta el formato determinado por la entidad, sea el que configure de acuerdo con el Formulario 1 o aquel que disponga sobre el particular. Adicionalmente, los proponentes al presentar su oferta deberán ceñirse a las reglas para la presentación de oferta establecidas en los numerales 2.3 y 4.1 del Documento Base, así como observar el análisis de precios unitarios, procurando no ofertar por encima de los valores tope establecidos por la entidad para algunos de los *ítems*, en caso de que se opte por dicha regulación.
* Así las cosas, los oferentes deben usar la segunda pestaña del “Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial” puesta a disposición en formato Excel por la respectiva entidad, titulada “propuesta económica (proponente)”, sin perjuicio de que las entidades estatales modifiquen o establezcan la presentación de la oferta económica en un formulario distinto o que realicen modificaciones parciales al mismo, dentro de las posibilidades que admite el mismo Formulario.
* En línea con lo anterior, cabe precisar que consideraciones similares a las realizadas frente a la primera pestaña de Excel, donde la entidad elabora el presupuesto oficial, son aplicables a la segunda pestaña donde la entidad configura el formulario mediante el cual los proponentes presentarán sus ofertas económicas, lo anterior debido a que ambas pestañas tienen instrucciones similares respecto a su configuración por parte de las entidades estatales. En efecto, es posible, como se señaló anteriormente, que la entidad configure un formulario distinto para la presentación de las ofertas económicas o que lo modifique. Sin embargo, la segunda pestaña de Excel tiene la instrucción consistente en que: “cuando el proceso de contratación es estructurado por precios unitarios, la Entidad debe aplicar las notas 1, 2 y 3 del presente formato y las casillas de "Descripción", "Porcentaje" de la Administración, Imprevisto, Utilidad y total A.I.U. resaltadas en color amarillo”. En este sentido, cuando se trate de un proceso estructurado por precios unitarios, la entidad obligatoriamente debe mantener y aplicar las notas 1, 2 y 3; además de mantener las casillas de "Descripción", "Porcentaje" de la Administración, Imprevisto, Utilidad y total A.I.U. Por ende, se incluirá el porcentaje respectivo a la: i) administración, ii) imprevistos y iii) utilidad.
* Sin perjuicio de las restricciones anteriores, respecto a la modificación del formulario que las entidades pondrán a disposición de los oferentes para la presentación de las ofertas económicas, que aplican cuando el proceso se estructura por precios unitarios, es posible, como se desprende de las instrucciones del formulario, que se realicen modificaciones al mismo, lo que permitiría, por ejemplo, incluir notas adicionales. En todo caso, las eventuales modificaciones que se realicen al formulario deben respetar las demás reglas establecidas en los documentos tipo, por lo que no sería posible incluir notas o modificaciones que impliquen alterar otras reglas dispuestas en dichos documentos.

1. **Referencias normativas, jurisprudenciales y otras fuentes:**

|  |
| --- |
| * Ley 4ª de 1913: artículo 62. * Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 8 * Decreto 1082 del 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.1.2 * Ley 1150 de 2007, artículo 2, literal 1 y 2 * Concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 170081 del 2022. Disponible en: * Jurisprudencia del Consejo de Estado. Disponible en: <https://relatoria.colombiacompra.gov.co/providencias-consejo-de-estado/> * MARÍN CORTÉS, Fabián G. Derecho de petición y procedimiento administrativo. 1a ed. Medellín: Librería Jurídica Sánchez R Ltda y Centro de Estudios de Derecho Administrativo, 2017. p. 417. * Guías y manuales expedidos por la ANCP-CCE. Disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias> |

1. **Doctrina de la Agencia Nacional de Contratación Pública:**

Sobre los documentos tipo, su inalterabilidad y las causales de rechazo se pronunció esta Subdirección en los conceptos C–144 de 2 de marzo de 2020, C-174 del 16 de marzo de 2020, C-129 del 24 de marzo de 2020, C-193 del 6 de abril de 2020, C–189 del 8 de abril de 2020, C-009 del 27 de abril de 2020, C-289 del 26 de mayo de 2020, C-384 del 4 de junio de 2020, C-328 del 30 de junio de 2020, C-397 del 30 de junio de 2020, C-327 del 10 de julio de 2020, C-332 del 26 de mayo de 2020, C-354 del 4 de junio de 2020, C-387 del 23 de junio de 2020, C-379 del 30 de junio de 2020, C-411 del 30 de junio de 2020, C-415 del 7 de julio de 2020, C-443 del 7 de julio de 2020, C-427 del 9 de julio de 2020, C-395 del 9 de julio de 2020, C-327 del 10 de julio de 2020, C-444 del 13 de julio de 2020, C-429 del 24 de julio de 2020, C-466 del 24 de julio de 2020, C-420 del 28 de julio de 2020, C-485 del 29 de julio de 2020, C-501 del 29 de julio de 2020, C-478 del 30 de julio de 2020, C-450 del 3 de agosto de 2020, C-497 del 6 de agosto de 2020, C-528 del 18 de agosto de 2020, C-531 del 21 agosto de 2020, C-546 del 26 de agosto de 2020, C-597 del 14 de septiembre de 2020, C-618 del 17 de septiembre de 2020, C-633 del 2 de octubre de 2020, C-630 del 21 de octubre de 2020, C-643 del 26 de octubre de 2020, C-635 del 29 de octubre de 2020, C-653 del 9 de noviembre de 2020, C-665 del 11 de noviembre de 2020, C-698 del 19 de noviembre de 2020, C-716 del 30 de noviembre de 2020, C-775 del 11 de diciembre de 2020, C-031 del 1 de febrero de 2021, C-027 del 1 de marzo de 2021, C-064 del 8 de marzo 2021, C-096 del 24 de marzo de 2021, C-157 del 13 de abril de 2021, C-056 del 20 de abril de 2021, C-204 del 6 de mayo de 2021, C-555 del 20 de octubre de 2021, C-691 del 28 de diciembre de 2021, C-753 del 06 de febrero de 2022, C-078 del 15 de marzo de 2022, C-321 del 17 de mayo de 2022, C-113 del 22 de marzo de 2022, C-178 C-186 del 12 de abril de 2022 y C-444 del 30 de junio de 2022, entre otros. Así mismo, en el concepto con radicado No. 4201912000004987 del 14 de agosto de 2019, reiterado y desarrollado en los conceptos No. 4201913000005675 del 25 de septiembre de 2019, 4201912000005852 del 25 de septiembre de 2019, 4201912000006447 del 10 de octubre de 2019, 4201912000006498 del 7 de octubre de 2019, 4201912000007471 del 13 de noviembre de 2019, C – 016 de 2020 del 21 de abril de 2020, C – 037 de 2020 del 28 de enero de 2020, C – 038 de 2020 del 28 de enero de 2020, C – 093 de 2020 del 28 de febrero de 2020, C – 133 del 30 de marzo de 2020, C – 153 del 1 de abril de 2020, C – 704 del 11 de diciembre del 2020, C – 070 del 16 de marzo de 2021, C – 204 del 6 de mayo de 2021, C – 435 de 1° de septiembre de 2021, C-640 del 12 de noviembre de 2021, C-478 del 27 de julio de 2022 se pronunció acerca del Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial de los Documentos Tipo. Estos y otros conceptos se encuentran disponibles para consulta en el Sistema de relatoría de la Agencia, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos>.

También le informamos que ya se encuentran publicados los borradores de las nuevas versiones de los Documentos Tipo de Interventoría y Consultoría de Infraestructura de Transporte. Conoce todos los detalles y realiza tus comentarios hasta el 10 de noviembre de 2024 en los siguientes enlaces: [https://www.colombiacompra.gov.co/content/borrador-de-documentos-tipo-de-consultoria-de-obra-publica-de-infraestructura-de-transporte](https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.colombiacompra.gov.co%2Fcontent%2Fborrador-de-documentos-tipo-de-consultoria-de-obra-publica-de-infraestructura-de-transporte&data=05%7C02%7Csantiago.herrera%40colombiacompra.gov.co%7C096eca3fdcca424ff1c708dcf932f947%7C7b09041e245149d08cb179d5e3d8c1be%7C0%7C0%7C638659244557582587%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=%2BmcNdT%2F6zDp6FOpplPSqKUjqAVtsc6Po2k4tiKyyMGQ%3D&reserved=0) y [https://www.colombiacompra.gov.co/content/borrador-de-documentos-tipo-de-interventoria-de-obra-publica-de-infraestructura-de](https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.colombiacompra.gov.co%2Fcontent%2Fborrador-de-documentos-tipo-de-interventoria-de-obra-publica-de-infraestructura-de&data=05%7C02%7Csantiago.herrera%40colombiacompra.gov.co%7C096eca3fdcca424ff1c708dcf932f947%7C7b09041e245149d08cb179d5e3d8c1be%7C0%7C0%7C638659244557612538%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=PptTeXlOufRJzvNgcBCbY%2BgS5ZWUh4x8RLP7Pzjbdxg%3D&reserved=0) .

De otra parte, te contamos que ya publicamos el borrador de la nueva Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable. Conoce el documento y realiza tus comentarios hasta el 14 de noviembre de 2024 a través del siguiente enlace:

[https://www.sucop.gov.co/entidades/colombiacompra/Normativa?IDNorma=18320](https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.sucop.gov.co%2Fentidades%2Fcolombiacompra%2FNormativa%3FIDNorma%3D18320&data=05%7C02%7Csantiago.herrera%40colombiacompra.gov.co%7C096eca3fdcca424ff1c708dcf932f947%7C7b09041e245149d08cb179d5e3d8c1be%7C0%7C0%7C638659244557641986%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=cvryslPYIe2igvMyzzkZ32rgVDlisRO%2FS58lXNABT30%3D&reserved=0)

También le invitamos a consultar las versiones V y VI de 2024 del Boletín de Relatoría de la Subdirección de Gestión Contractual relacionados con las guías de Plan Anual de Adquisiciones y la modalidad de selección de mínima cuantía , los cuales se pueden descargar en la página web de la Agencia: [https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/boletin-digital](https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.colombiacompra.gov.co%2Fsala-de-prensa%2Fboletin-digital&data=05%7C02%7Csantiago.herrera%40colombiacompra.gov.co%7C096eca3fdcca424ff1c708dcf932f947%7C7b09041e245149d08cb179d5e3d8c1be%7C0%7C0%7C638659244557683431%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=DDzxsWu35v74OjgoGc2uD6sPoWr4LvTHKYE1N30%2BqxA%3D&reserved=0)

Por último, lo invitamos a seguirnos en las redes sociales en las cuales se difunde información institucional:

Twitter: @colombiacompra

Facebook: ColombiaCompraEficiente

LinkedIn: Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Instagram: @colombiacompraeficiente\_cce

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que les otorga el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

Texto

Descripción generada automáticamente

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró: | Gloria Ximena Moreno Guio  Contratista de la Subdirección de Gestión Contractual |
| Revisó: | Cielo Victoria González Meza  Contratista de la Subdirección de Gestión Contractual |
| Aprobó: | Carolina Quintero Gacharná  Subdirectora de Gestión Contractual ANCP – CCE |

1. MARÍN CORTÉS, Fabián G. Derecho de petición y procedimiento administrativo. 1a ed. Medellín: Librería Jurídica Sánchez R Ltda y Centro de Estudios de Derecho Administrativo, 2017. p. 417. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Ibídem.* [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=197188> [↑](#footnote-ref-3)
4. En efecto, la causal de rechazo del literal Q de los documentos tipo de licitación de obra pública de infraestructura de transporte – Versión 3 establece: “[Incluir solo cuando la forma de pago sea por precios unitarios] Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: [La entidad debe incluir esta causal cuando la forma de pago sea por precios unitarios y cuando considere necesario establecer ítems del presupuesto oficial cuyo valor no pueda ser excedido por el proponente. Cuando decida incluirla, identificará en este espacio los ítems frente a los cuales aplicará la causal de rechazo.

   “ Para la aplicación de esta causal la entidad debe tener en cuenta que el valor unitario establecido en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial incluye el valor de AIU]” [↑](#footnote-ref-4)