

**FORMATO DE ENTREGA FINAL PASANTÍA.**

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE LA SALINA CASANARE</b>	
<b>Lugar donde se lleva a cabo</b>	LA SALINA CASANARE
<b>Estudiante</b>	FREDY YOVANI AVELLANEDA LIZARAZO
<b>Dirección electrónica</b>	AFREDY81@UAN.EDU.CO
<b>Celular</b>	3232294047 / 3107764538
<b>Docente asesor</b>	DANIELA BELLO
<b>Dirección electrónica</b>	<u><a href="mailto:directorudci.derecho@uan.edu.co">directorudci.derecho@uan.edu.co</a></u>
<b>Celular</b>	3108771236

**1. RESUMEN EJECUTIVO DE LA PROPUESTA**

El Municipio de La Salina, Casanare (Administración Municipal) como entidad pública, la cual esta comprometida con la excelencia, el buen funcionamiento y manejo de los recursos públicos, se encuentra estructurada de tal manera que brinde la confianza necesaria para actuar frente a todos los procesos de contratación y demás que sean asignados como entidades públicas del Estado, por tal motivo se hace necesario contar con el apoyo de personas idóneas en la parte Jurídica, siendo así y para la cual se dio la oportunidad de realizar la pasantía o práctica jurídica dentro de esta institución, dando como objetivo el de apoyar la gestión en los procesos misionales, administrativos y contractuales del Municipio de La Salina Casanare, donde se realizó de manera adecuada y conforme a la Ley todas las actividades relacionadas y encargadas por el tutor asignado de la entidad, de esta manera se abren escenarios importantes para nosotros los estudiantes, ya que nos dan la oportunidad de ir enriqueciendo nuestro conocimiento y aportando en nuestra formación como futuros profesionales.

**2.JUSTIFICACIÓN DE LA PASANTÍA**

La realización de la pasantía o práctica jurídica, la realice aparte de cumplir con los lineamientos de la universidad como requisitos de grado, también es con el fin de ir profundizando en cada uno de los conocimientos adquiridos en la universidad e ir buscando espacios donde como futuro profesional pueda desempeñarme de una manera idónea frente a lo exigido por mi profesión y enfocarme en la parte de contratación estatal y gestión pública, siendo la línea por la cual quiero seguir, de esta manera brindar también el apoyo y acompañamiento en cuanto a lo que pueda para el fortalecimiento de estos Municipios los cuales en muchas ocasiones son tan olvidados por el Estado y que han tenido un pasado de mucha violencia, por eso me veo en la necesidad de seguir trabajando desde mi profesión y con todos los conocimientos que me brindo mi alma mater para que hiciéramos de cada uno de nosotros personas idóneas y con gran ética profesional para actuar de la mejor manera frente a las labores que nos encomiendan y poder contribuir con mejorar la calidad de vida y los derechos de las personas.

### **3. OBJETIVOS**

#### **1.1.Objetivo general**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos misionales, administrativos y contractuales del municipio de La Salina, Casanare

#### **1.2.Objetivos específicos**

- 1.2.1. Apoyar la proyección o elaboración del componente jurídico de los estudios, documentos, minutas y demás actos de las etapas precontractuales y contractuales en los procesos que adelante el municipio.
- 1.2.2. Apoyar técnicamente el desarrollo de las sesiones del comité de contratación y del comité asesor evaluador, a través de la elaboración o proyección de actas y demás documentos.
- 1.2.3. Apoyar la proyección o elaboración del componente jurídico de los documentos y comunicaciones que las secretarías y demás dependencias pongan a disposición.
- 1.2.4. Apoyar la proyección o elaboración de las respuestas a los requerimientos sobre asuntos jurídicos dirigidos a la Administración Municipal que le sean asignados por el supervisor del contrato
- 1.2.5. Apoyar la respuesta a las consultas jurídicas relacionada con los asuntos municipales que los funcionarios y contratistas de la administración municipal sometan a consideración.

### **4.ESTADO DEL ARTE**

En el momento de hablar de la contratación estatal y las formas de contratar con el Estado, estamos haciendo referencia y con el fin de que se dé una clara y amplia información lo más importante al momento de hablar de dicho tema es citar la Ley 80 de 1993 así mismo la 1150 de 2007, complementando con el decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”. En esta normatividad podemos encontrar todo lo relacionado con la contratación en Colombia, las maneras en las que se puede contratar y cuáles son los pasos que se deben seguir para tal fin, donde nos dan una estructura amplia y concisa del procedimiento que todas las entidades del Estado deben seguir con rigurosidad a su vez tener en cuenta cada principio que lo compone siendo importante para la realización de cada proceso, ya que estamos hablando de los recursos del Estado y que esto se convierte en algo delicado que no se puede manejar ni disponer de una manera errónea sabiendo que son recursos para solventar las necesidades de la sociedad, es muy importante tener claridad en el momento que iniciamos a trabajar en una entidad pública y más en la alcaldía de un municipio como es mi caso, porque si se llega a cometer un error en algún proceso desde el momento de buscar el objeto para realizar algún estudio previo o estudios del sector, podríamos incurrir en una falla grave, por eso es necesario tener claridad en este tipo de contratación y así ejecutar los procesos de forma clara tanto para la entidad como para las personas naturales o jurídicas con las que se vaya a contratar.

### **5.MARCO TEÓRICO**

Al realizar la práctica jurídica dentro de una entidad pública como lo es la Alcaldía Municipal de La Salina Casanare, se encuentran temas interesantes los cuales son muy importantes para el funcionamiento de dicha entidad.

Es importante que las entidades en especial las que manejan recursos públicos tengan una manera adecuada y que garantice el buen funcionamiento de los mismo, sabiendo que es algo que le pertenece a la población, por eso a lo largo de la historia se ha venido trabajando para ir mejorando algunos aspectos que en ocasiones presentan irregularidades y que eso afecta la destinación de los recursos públicos, es así que se han venido expidiendo normatividad que vaya fortaleciendo cada vez más la estructura y el buen funcionamiento de los recursos públicos en las diferentes entidades. Así las cosas, podemos hablar hoy en día de la contratación estatal.

**CONTRATACIÓN ESTATAL:** Es el conjunto de normas que regulan todos los procedimientos que se llevan a cabo para que las entidades del Estado puedan efectuar los procesos cuando identifican una necesidad dentro de la sociedad o el territorio, garantizando la idoneidad de los procesos que se requieran para tal fin.

**PRINCIPIOS DE CONTRATACION ESTATAL:** Se debe tener en cuenta para la efectividad y el buen funcionamiento de las entidades así mismo para la destinación de los recursos públicos los siguientes principios con el fin de brindar idoneidad en los diferentes procesos.

1. Principio de transparencia. El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la Administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; v) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración
2. Principio de economía. Su finalidad es asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, logrando los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal. En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia.
3. Principio de selección objetiva. Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.
4. Principio de buena fe. Es de carácter objetivo donde se asume una postura o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad del vínculo celebrado, Estos efectos jurídicos de la buena fe en materia contractual son una clara consecuencia de la regla según la cual todo comportamiento contrario a la misma, en cuanto ilícito, trae implícita la obligación de pagar perjuicios

5. Principio de publicidad. Se debe tener en cuenta que este aparte de ser un derecho también es un deber, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.
6. Principio de igualdad. Implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás.
7. Principio de libre concurrencia. Busca permitir el acceso al proceso licitatorio de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a licitar. Este principio también implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisibles la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato
8. Principio de planeación. Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la improvisación, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público; en otras palabras, el ordenamiento jurídico busca que el contrato estatal no sea el producto de la improvisación ni de la mediocridad. Omitir dicho deber o principio puede conducir a la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto.
9. Principio de previsibilidad. Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre la base de la anticipación, lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad. En consecuencia, el equilibrio surgido al momento de proponer o contratar, que de no ser previstos y sujetos a mecanismos adecuados y oportunos de corrección durante la ejecución del contrato, puedan generar en situaciones causantes de desequilibrio económico.

En cumplimiento de los anteriores principios, en los procesos de selección adelantados mediante licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe realizar una convocatoria pública que debe publicarse en la página web de Colombia Compra Eficiente.

1. Licitación pública. la licitación pública se puede utilizar un sistema de oferta dinámica, por medio de la cual se selecciona al proponente que haya ofrecido más por un bien o servicio, o de subasta inversa, es decir que se selecciona a aquel que ha ofrecido un menor valor por la ejecución del contrato.

La licitación pública permite la contratación para la ejecución de obras o adquisición de bienes o servicios, así como también funciona como proceso de selección residual, mediante el cual se seleccionará aquel objeto que se pretenda contratar si no existe otro procedimiento aplicable, o incluso si lo que se requiere contratar es una mezcla de la selección de bienes o servicios que deberían contratarse mediante otra modalidad.

2. Selección abreviada: Esta modalidad permite, por las especiales características de los bienes o servicios a contratar, que se lleve a cabo un proceso de selección más corto a la licitación pública. Esta modalidad es usada para:

- Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, lo que significa que se trata de bienes y servicios que cumplen con características de desempeño y calidad objetivas.
- Contrataciones de menor cuantía. La cuantía se determina de acuerdo con el presupuesto de las entidades.
- Prestación de servicios de salud, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 100 de 1993.
- Cuando una licitación pública haya sido declarada desierta.
- Enajenación de bienes del Estado, con excepción de enajenación de acciones, cuotas de interés o bonos convertibles en acciones de entidades públicas, lo cual se encuentra regulado por la Ley 226 de 1995.
- Productos de origen o destinación agropecuarios.
- Actos o contratos que tengan por objeto directo las actividades propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y de sociedades de economía mixta, con excepción a contratos de (i) obra pública, (ii) consultoría, (iii) prestación de servicios, (iv) concesión, y (v) encargos fiduciarios y fiducia pública.
- Contratos de las entidades cuyo objeto sea la reinserción, desmovilización, protección de personas amenazadas, atención a desplazados y en general protección que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad.
- Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional.
- Se exceptúan de esta modalidad de contratación, las obras públicas y los servicios intelectuales.

3. Concurso de mérito: Mediante los concursos de mérito, se realiza la contratación de consultores o proyectos en donde se busque contratar la experticia e intelecto de una persona o grupo de personas, en áreas específicas. Los concursos de méritos, como su nombre lo indica, busca calificar la experiencia de los proponentes, el cumplimiento de factores objetivos legales y de capacidad financiera, y en ese sentido no se toma como factor determinante para la selección del contratista las ofertas económicas.
4. Contratación directa: Esta modalidad se encuentra restringida a la contratación en casos de (i) urgencia manifiesta, (ii) contratos de empréstitos, y (iii) contratos interadministrativos, cuando la contratación esté directamente relacionada con el objeto de la entidad contratante. Se exceptúan de esta modalidad los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad con las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública según la naturaleza jurídica de la entidad estatal, que respondan a regímenes privados de contratación o que por expreso mandato de la ley deban llevar a cabo licitaciones públicas o selección abreviada.
5. Contratación de mínima cuantía: Se realiza cuando el contrato tiene un valor inferior o igual al 10%, de la mínima cuantía de la entidad el cual se determina de acuerdo con su presupuesto anual, sin importar la naturaleza jurídica de la entidad. Este no es un procedimiento especial, sino que tiene unas condiciones menos estrictas para la participación de los proponentes.

#### TIPOS DE CONTRATOS:

1. Concesión: Bajo los contratos de concesión se otorga a un concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público. La ejecución de estos contratos se hace bajo cuenta y riesgo del concesionario, pero bajo la vigilancia y control de la entidad estatal. En contraprestación se da una remuneración que puede ser: (i) derechos, (ii) tarifas, (iii) tasas, (iv) valorizaciones, (v) una participación que se le otorgue en la explotación del bien, (vi) en una suma periódica, única o porcentual y, (v) en general, cualquier otra modalidad acordada por las partes. Bajo este tipo de contratos se han celebrado los contratos de infraestructura más importantes de Colombia tales como la Ruta del Sol, Avenida de las Américas, Concesión Bogotá Villavicencio, Concesión Red Férrea del Atlántico.
2. Obra: Son aquellos contratos cuyo objeto es la construcción, mantenimiento, instalación, realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, sin tener en cuenta la modalidad de ejecución y de pago.

3. Consultoría: Se suscriben contratos de consultoría cuando se busca la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. De igual manera, bajo este tipo de contrato se ejecutan interventorías, asesorías, gerencias de obra o de proyectos, contratos de dirección, de programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
4. Prestación de servicios: Los contratos de prestación de servicios son utilizados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Una de las particularidades de este contrato es que únicamente se celebra con personas naturales cuando el trabajo contratado no puede ser ejecutado por un personal de planta o cuando se celebre por los conocimientos especiales de la persona. En estos casos no se crea una relación laboral con la entidad.
5. Encargos fiduciarios y fiducia publica: Este tipo de contrato tiene como fin la administración o manejo de recursos vinculados a los contratos estatales. Lo anterior con sujeción a los estatutos de cada una de las entidades estatales y teniendo en cuenta que está expresamente prohibido para las entidades estatales, constituir directamente patrimonios autónomos. Por lo tanto, por lo general si se llegan a requerir, se exigirá al contratista que lo haga, estando esto anunciado desde el momento en que se publican las condiciones de selección y las condiciones para la respectiva contratación.

#### POTESTADES EXCEPCIONALES

De acuerdo con el Estatuto General de la Contratación Estatal, las entidades estatales tienen la vigilancia y control de los contratos celebrados. En consecuencia y con el fin de asegurar la efectiva ejecución de los contratos, la no paralización o afectación grave del servicio público que se satisface, las entidades podrán hacer uso de las denominadas potestades excepcionales. Las mismas, únicamente se aplican en contratos (i) en donde la actividad constituya monopolio estatal, (ii) de prestación de servicios públicos, (iii) contratos de concesión, y (iv) contratos de obra.

Como regla general, los usos de las potestades pueden ejercerse si las partes del contrato no han podido llegar a un acuerdo sobre el tema de controversia y deben ser expedidas mediante actos administrativos motivados.

Téngase en cuenta que contra los actos administrativos que ordenan la interpretación, modificación y terminación unilateral de los contratos, procede el recurso de reposición. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones contractuales que puedan ser ejercidas por el contratista que considere que fue injustamente afectado.

1. Modificación unilateral: En virtud de esta potestad, la entidad puede introducir modificaciones al contrato. Si la modificación altera el valor del contrato en un 20% o más, el contratista puede decidir no continuar con la ejecución del contrato y el mismo se liquidará.

2. Terminación unilateral: Las entidades estatales podrán terminar anticipadamente los contratos cuando: (i) Las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. (ii) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, o por disolución de la persona jurídica. Si se tiene un garante, la ejecución del contrato puede proseguir. (iii) Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. Si se tiene un garante, la ejecución del contrato puede proseguir. (iv) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse por parte de la entidad estatal, según sea el caso, al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial.

3. Caducidad: En caso de incumplimiento por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, la cual pueda llevar a su paralización, la entidad podrá dar por terminado el contrato, hacer exigibles las garantías y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre.

La entidad podrá tomar posesión de la obra para proseguir con su ejecución mediante el garante o el mismo contratista.

Las consecuencias de la caducidad son: (i) el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, (ii) podrán imponérsele sanciones, (iii) declararlo inhábil, y (iv) podrán cobrarse las garantías de cubrimiento vigentes.

4. Reversión: Esta potestad únicamente se encuentra incluida en los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado. La misma consiste en la obligación del concesionario de devolver gratuitamente todos los elementos y bienes directamente afectados y relacionados con el objeto de la ejecución del contrato.

## SUJETOS DE LA CONTRATACION ESTATAL

Pueden presentar propuestas a las entidades estatales: (i) las personas naturales nacionales o extranjeras con o sin domicilio en Colombia, (ii) las personas jurídicas nacionales o extranjeras con o sin domicilio en Colombia, y (iii) consorcios y/o uniones temporales, los cuales pueden estar conformados por personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con o sin domicilio en Colombia, quienes no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal.

Se entiende que las personas jurídicas extranjeras tienen domicilio en Colombia cuando han incorporado una sucursal. Podrán en esa medida presentar propuestas a través de su sucursal, haciendo uso de la experiencia de la matriz, cuando así lo permitan los pliegos de condiciones.

Se entiende por consorcio, cuando dos o más personas se asocian para presentar en forma conjunta una misma propuesta. En este caso los miembros responden solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Por su parte, las uniones temporales son aquellas en donde dos o más personas se asocian para presentar en forma conjunta una misma propuesta, respondiendo solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del contrato, pero en donde las sanciones se imponen de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

#### REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP

Cualquier persona que desee contratar con el Estado debe inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

El RUP, que tiene una vigencia de un año, certifica información relativa a (i) la capacidad jurídica, (ii) actividades económicas, (iii) capacidad financiera, (iv) capacidad organizacional, la cual está compuesta por la organización técnica, organización operacional, y (v) experiencia del proponente.

Esto permite que las verificaciones de ciertos datos mínimos requeridos por la entidad sean fácilmente verificables mediante la consulta del documento, no requiriéndose ni pudiéndose solicitar por parte de las entidades estatales, documentos adicionales para verificar lo que consta en el RUP, por expresa prohibición legal.

- Como principales características del RUP se resaltan las siguientes:
  - (i) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deben tramitar el RUP. Las personas extranjeras sin domicilio en Colombia no están obligadas a tramitarlo. En este caso la información será verificada por la entidad con los documentos que considere necesarios, sin que su carga sea mayor a la de los nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia.
  - (ii) EL RUP se tramita en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona.
  - (iii) La información registrada es verificada al momento de la obtención, renovación anual o actualización del RUP por la respectiva Cámara de Comercio. Dicha entidad podrá considerar la información incompleta, inconsistente o insuficiente y podrá abstenerse de realizar el registro.
  - (iv) El RUP es un registro público, por lo cual cualquier persona puede consultarlo.
  - (v) El certificado del RUP es plena prueba de la información en él contenida, por lo cual las entidades no podrán solicitar información adicional a la certificada, a menos que se trate de información complementaria.
  - (vi) El RUP no se exige en los siguientes eventos:
    1. Contratación de mínima cuantía;
    2. Contratación directa;
    3. Contratos para la prestación de servicios de salud;
    4. Enajenación de bienes del Estado;
    5. Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos; y

6. Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión.

En el RUP se registran los montos de las sanciones o multas que se ha impuesto al proponente. Dicha información es enviada por las entidades estatales a las Cámaras de Comercio, para que dichas situaciones sean de público conocimiento.

### 6.DISCUSIÓN O CUERPO DEL TRABAJO

Desarrollo de los temas propuestos para conseguir los objetivos planteados.

Realizar la pasantía en la Alcaldía del Municipio de La Salina Casanare, fue un reto para mí ya que era la finalización de un requisito para pasar a la etapa como futuro profesional y por otro lado el inicio de una etapa que si bien es cierto es algo que se vuelve complejo ya que es algo nuevo y nos enfrentamos a otro ritmo tanto en la parte personal como profesional, pero que es algo que se debe asumir con responsabilidad y afrontarla con el mayor de los conocimientos, esta pasantía ha estado llena de mucho conocimiento, en la parte de contratación estatal y las formas de contratar, así mismo realizar resolución, decretos, proyectos, procesos y el apoyo en la parte jurídica de la administración municipal.

## 2. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. <b>La Salina, 26 de agosto:</b> Elabore RESOLUCIÓN N° 100.44.01-182-2020 "Por la cual se autoriza una comisión de servicios a un funcionario público de la Planta de Personal de la Administración Municipal de La Salina, Casanare"												
2. <b>La Salina, 26 de agosto:</b> Elabore RESOLUCIÓN N° 100.44.01-168-2020 "Por la cual se reconoce y ordena el pago de viáticos a un funcionario público de la planta de la Administración Municipal de La Salina, Casanare"												



<p>8. <b>La Salina, 28 de agosto:</b> Elabore RESOLUCIÓN N° 100.44.01-193-2020 "Por la cual se autoriza una comisión de servicios a un funcionario público de la Planta de Personal de la Administración Municipal de La Salina, Casanare"</p>														
<p>9. <b>La Salina, 28 de agosto:</b> Elabore RESOLUCIÓN N° 100.44.01-000-2020"Por la cual se reconoce y ordena el pago de viáticos a un funcionario público de la planta de la Administración Municipal de La Salina, Casanare"</p>														
<p>10. <b>La Salina, 28 de agosto:</b> Elabore RESOLUCIÓN N° 100.44.01-265-2019 "Por la cual se reconoce y ordena el pago de apoyo, a los miembros del Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica, vigencia 2019 en el Municipio de La Salina Casanare"</p>														
<p>11. <b>La Salina, 28 de agosto:</b> Elabore RESOLUCIÓN N° 100.44.01-167-2020 "Por la cual se autoriza una comisión de servicios a un funcionario público de la Planta de Personal de la Administración Municipal de La Salina, Casanare"</p>														
<p>12. <b>La Salina, 01 de septiembre:</b> Elabore DECRETO N° 100.16.01-055-2020 "Mediante el cual se autoriza una comisión de servicio y se encarga las funciones de Alcalde Municipal a un funcionario público de la planta de personal de la Administración Municipal de La Salina, Casanare"</p>														





<p>cual, se autoriza una comisión de servicios a un funcionario público de la Administración Municipal de La Salina Casanare”</p>														
<p><b>26. La Salina 07 de septiembre.</b> Proyete Resolución N° 600.44.01-012-2020 Por la cual, se autoriza una comisión de servicios a un funcionario público de la Administración Municipal de La Salina Casanare” (USPM).</p>														
<p><b>27. La Salina 08 de septiembre.</b> Elabore Resolución N° 100.44.01-217-2020 “Por la cual se reconoce y ordena el pago de viáticos a un funcionario público de la planta de la Administración Municipal de La Salina, Casanare”</p>														
<p><b>28. La Salina 08 de septiembre.</b> Proyete Resolución N° 100.44.01-013-2020 “Por la cual se reconoce y ordena el pago de viáticos a un funcionario público de la planta de la Administración Municipal de La Salina, Casanare” (USPM).</p>														
<p><b>29. La Salina 08 de septiembre.</b> Elabore Resolución N° 100.44.01-217-2020 “Por la cual se reconoce y ordena el pago de viáticos a un funcionario público de la planta de la Administración Municipal de La Salina, Casanare”</p>														
<p><b>30. La Salina 09 de octubre.</b> Proyete Resolución N° 600.44.01-013ª-2020 Por la cual, se autoriza una comisión de servicios a un funcionario público de la Administración Municipal de La Salina Casanare” (USPM).</p>														











- e. **POTESTADES EXCEPCIONALES**
  - Modificación unilateral:
  - Terminación unilateral
  - Caducidad
  - Reversión
- f. **SUJETOS DE LA CONTRATACION ESTATAL**
- g. **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP**
- 6. DISCUSIÓN O CUERPO DEL TRABAJO**
- 7. CRONOGRAMA**
- 8. TABLA DE CONTENIDO**
- 9. CONCLUSIONES**
- 10. FUENTES DE INVESTIGACIÓN UTILIZADAS**
- 11. CIUDAD Y FECHA DE PRESENTACIÓN:**

### **8. CONCLUSIONES**

Haber realizado la pasantía en la Alcaldía del Municipio de La Salina Casanare, ha sido una experiencia muy enriquecedora y de muchos frutos, si bien es algo en lo cual me quiero enfocar esto me ha ayudado a profundizar las bases que la Universidad me aporó en mi formación como futuro profesional y es algo de agradecer ya que es fundamental que en el inicio de la parte laboral se pueda llegar con información y conocimiento idóneo para poder asumir con responsabilidad la labor que le ha sido asignada y que bueno que uno pueda contar con esa asesoría por parte de los tutores de la Universidad, teniendo en cuenta que esto le da confianza en el momento de poder contribuir con la información que se va a brindar ante dicha entidad y las diferentes labores en las que uno vaya a participar, para concluir quiero resaltar la importancia de que este tipo de métodos que nos brindan como institución son muy buenos para realizar la práctica jurídica o pasantía, ya que uno se encuentra en un momento en el que está estudiando y muchos conocimientos están fresquitos, así mismo cuenta con el acompañamiento de un tutor el cual va a estar pendiente de las ayudas que uno como estudiante pueda requerir y eso es algo que nos genera confianza para las tareas asignadas en la entidad, por otra parte realizar esta pasantía en una entidad pública me ha servido de mucho para fortalecer y mejorar mis conocimientos teniendo presente que ha sido siempre por la parte que quiero enfocar mi carrera como futuro profesional, buscando la forma de seguir estudiando en gestión pública y por otra parte conocer más sobre la contratación estatal.

### **9. FUENTES DE INVESTIGACIÓN UTILIZADAS**

- <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/>
- <http://proyectos.andi.com.co/>
- <https://www.poli.edu.co/>
- **LEY 80 DE 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública El Congreso de Colombia”**
- **Ley 1150 de 2007**
- **Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”**

**10. CIUDAD Y FECHA DE PRESENTACIÓN: LA SALINA CASANRE, 07 DE  
DICIEMBRE DE 2020**