

MODALIDADES DE CONTRATACIONES ESTATALES EN BOLIVIA

José Mario SERRATE PAZ

SUMARIO: I. *Ámbito legal*. II. *Aspectos generales de las contrataciones estatales*. III. *Modalidades de la licitación pública*.

Se me ha invitado, en forma generosa, a participar en el libro en homenaje al insigne profesor Jorge Fernández Ruiz, investigador y formador de generaciones mexicanas, a quien conocí y con quien tuve el privilegio de departir en diversos foros del derecho administrativo. Nada mejor que adherirme al merecido reconocimiento, haciéndole llegar un trabajo de mi autoría sobre las modalidades de contrataciones estatales en Bolivia.

Hemos escogido esta temática que consiste en uno de los tópicos de la ciencia del derecho administrativo, que tanto gravita en el desarrollo de los países, y que de ajustarse a derecho, colabora en el afianzamiento de las instituciones republicanas.

I. ÁMBITO LEGAL

1. *Ley de Administración y Control Gubernamentales*

La Ley núm. 1178, de 20 de julio de 1990, conocida en Bolivia como Ley SAFCO, renovó sustancialmente las funciones y atribuciones de la Contraloría General de la República y los aspectos referentes al control fiscal.

Esta ley establece un nuevo marco jurídico que regula los Sistemas de Administración y de Control Gubernamental de los recursos del Estado, y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

En cumplimiento a lo establecido por esta ley, el Poder Ejecutivo nacional ha dictado su reglamentación en 1995, sufriendo ligeras modificaciones

hasta que se dictó el Decreto Supremo 27328, el 31 de enero de 2004. A esta reglamentación se la llamó “Procesos de Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría”, más conocida por su nombre originario “Normas Básicas”, y es el instrumento jurídico más completo sobre la problemática de las modalidades de las contrataciones administrativas.

2. Principios de aplicación

Al ser las contrataciones administrativas una de las actividades más importantes de la administración pública, conllevan al Estado a comprometerse a combatir la corrupción, y para ello considera de alto interés fortalecer las entidades estatales relacionadas con el proceso de contratación, por un lado, y con el de modernizar los Sistemas de Gestión y Control Gubernamentales, por el otro.

En este sentido las Normas Básicas han incorporado como anexo los Imperativos de Conducta Ética del Servidor Público (valores, principios y normas) que intervienen en toda contratación de bienes y servicios del Estado, como patrón insoslayable y con carácter vinculante. Los valores fundamentales de los referidos Imperativos son:

- La *Responsabilidad* como la disposición de actuar de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, de representar las situaciones que considere inadecuadas, así como de responder directamente por los propios actos y decisiones.
- La *Transparencia* va más allá de la publicidad de los actos, es permitir que la actividad administrativa se trasluzca a los administrados, sin ambages de ninguna naturaleza.
- La *Integridad*, en el entendido que los servidores públicos no pueden desdoblar su vida privada de la pública, en lo referente a principios y valores éticos.
- La *Justicia* como voluntad permanente de obrar con imparcialidad y ecuanimidad.
- La *Verdad* como la disposición de brindar información de conformidad con la realidad de los hechos.
- El *Respeto a las personas* como la obligación de brindar un trato digno, basado en el reconocimiento de los derechos de las personas, sin distinción ni discriminación alguna.

Estos valores, sustentados por diversos principios, constituyen los parámetros que deben seguir los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y en especial en los procesos de contrataciones estatales.

II. ASPECTOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES ESTATALES

Si bien es innegable la importancia y el desarrollo del contrato en el derecho administrativo, no es menos cierta la importancia de la problemática relacionada con los sujetos que intervienen en los mismos, así como las diversas y modernas modalidades de la contratación, subsumidas en el complejo procedimiento establecido para la suscripción de estos contratos.

Para tales fines es indispensable que el Estado procure los más eficientes procesos de contratación promoviendo el fortalecimiento de las instituciones públicas, y estableciendo entre sus prioridades una lucha contra la corrupción que permita ejecutar los planes de desarrollo de sus distintas dependencias, dentro de un ambiente de transparencia, objetividad, eficiencia y equidad.

En esta oportunidad, nos permitiremos esbozar un análisis de esta problemática en Bolivia, develando las instancias que deben recorrer quienes por una u otra razón suscriben contratos con las entidades públicas.

1. *Sujetos participantes*

De conformidad con lo manifestado por la doctrina, es imprescindible para la existencia del contrato administrativo, que una de las partes contratantes sea una entidad estatal.

Como cocontratantes de la administración pública pueden participar:

Las personas individuales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, domiciliadas dentro o fuera del territorio nacional, siempre que cumplan con las disposiciones sobre capacidad de las personas establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y en las Normas Básicas.

Las entidades públicas, siempre que:

- a) En la plaza no existan empresas comerciales legalmente constituidas que puedan prestar los servicios y obras requeridos.
- b) La entidad pública por su especialidad esté capacitada para ejecutar la obra, prestar el servicio o producir el bien.

Las universidades públicas podrán ser contratadas por entidades estatales, sólo cuando se requieran servicios de consultoría y únicamente en los campos tecnológico, científico, de educación, investigación y capacitación.

Las empresas internacionales. Toda empresa extranjera puede participar en los procesos de contratación, ya sea por convocatoria pública nacional o internacional, con la condición de acreditar fehacientemente su existencia legal en el país de origen. De resultar adjudicada, de modo previo a suscribir el contrato deberá acreditar un representante legal con domicilio en Bolivia. Desde luego estará sometida a la legislación y jurisdicción bolivianas de conformidad con el Código de Comercio.¹

En el rubro de las contrataciones de consultoría, pueden participar en el país asociadas con empresas consultoras nacionales. La norma deja libre a la voluntad de las partes el porcentaje de esta asociación.

Impedimentos para participar. La normativa en vigencia establece algunas limitaciones especiales a la capacidad de las partes en materia de contratación administrativa, verbigracia:

- A quienes tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados, y/o deudas tributarias.²
- A quienes tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio y a quienes se encuentren cumpliendo sentencia ejecutoriada por delitos de corrupción, comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.³
- A quienes puedan tener un interés personal o económico de cualquier tipo, o tengan vinculación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad según lo establecido en el Código de Familia con los servidores públicos que tengan capacidad de decisión en el proceso de contratación, llámense estos Máxima

¹ Código de Comercio, artículo 403: "...Para desarrollar actividades en Bolivia se le reconocerá capacidad jurídica, quedando sujeta a las normas de este Código y demás leyes de la República".

² Ley núm. 2492, del 2 de agosto de 2003. Código Tributario, artículo 110-4.

³ Ley núm. 1743, del 15 de enero de 1997, que ratificó en Bolivia la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Autoridad Ejecutiva de la entidad contratante (MAE) o Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC).

- A quienes mantengan algún tipo de asociación con los consultores que participaron en la elaboración del Pliego de Condiciones o Soli-citud de Propuesta.
- A los ex servidores públicos y a las empresas controladas por éstos, que no podrán contratar con la entidad pública en la que prestaron servicios, hasta un año después del cese de sus funciones.

2. Modalidades de selección del contratante

De los diversos medios, sistemas o criterios idóneos para la selección del cocontratante, analizaremos los más importantes.

Libre elección. Este sistema no está contemplado específicamente en la normativa vigente en Bolivia, consiste en la facultad de la administración pública para elegir directa y discrecionalmente, sin el cumplimiento de ningún requisito especial, al cocontratante. Tratándose de la administración pública, es de tener en cuenta que siempre está sujeta a todos los controles que le impone el derecho positivo.⁴

Contratación directa. Este sistema tampoco está contemplado expresamente en las Normas Básicas, pero sí está contemplado en su Reglamento. Se puede decir que la utilización de esta modalidad permite que la administración pública escoja con mayor discreción a su cocontratante, siempre en sujeción al principio de la selección objetiva que debe primar en toda contratación estatal y que consiste “en que la escogencia del contratista debe hacerse a favor de aquel que hace el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca”.⁵

La contratación directa en la administración, al igual que las otras modalidades como la licitación, el concurso y el remate, también está sujeta a una serie de restricciones o condicionantes, aunque las mismas son menos severas.

⁴ Marienhoff, M., *Tratado de derecho administrativo*, Buenos Aires, Abeledo Perrot, 1983, t. III-A, p. 157.

⁵ Rodríguez, Libardo, *Derecho administrativo general y colombiano*, Bogotá, Temis, 2002, p. 379.

Este tipo de contratación, que en la legislación boliviana se da como excepción, solamente puede utilizarse en dos situaciones.

Contratación menor por comparación de precios. Las contrataciones de bienes, obras y servicios generales cuyos presupuestos sean iguales o menores a 160,000 bolivianos, excepto las de seguros que están sujetas a una regulación especial, se realizarán por aquella modalidad.

De conformidad con el principio de transparencia, cada entidad estatal deberá poner en su Mesa de Partes el programa mensual de contrataciones a disposición de los interesados, pudiendo darlo a conocer a través de otros medios de comunicación local. En la publicación se indicará el objeto de la contratación, especificaciones técnicas, metodología de evaluación, condiciones de pago y entrega, requerimientos de garantías, lugar y fecha límite para retirar las especificaciones técnicas y para presentar las propuestas.

La ARPC designada por la MAE de la entidad, es quien deberá autorizar y adjudicar la contratación, a través de la emisión de la orden de compra o de la suscripción del contrato, luego de verificar el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y técnicos pertinentes.

Estas contrataciones se harán mediante comparación de precios de al menos tres cotizaciones presentadas por escrito y que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación. En los casos en los que excepcionalmente no se obtengan las tres ofertas, la ARPC podrá, previa justificación motivada y por escrito, aprobada por la autoridad superior en grado, dar curso a la contratación.

Al margen de la obligación que tienen las entidades contratantes de informar al Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES), sobre los procesos de todas sus contrataciones, en los casos de compras menores también se le exige remitir en forma trimestral, el listado de las contrataciones adjudicadas. Debido a que el SICOES facilita a las entidades públicas los medios más modernos para brindar la información requerida (página Web), se materializa el principio de transparencia en la actividad administrativa.

Contratación por excepción. Mediante esta modalidad se pueden contratar obras, bienes y servicios generales, sin la necesidad de recurrir a la licitación pública ni a los requerimientos de cotizaciones o propuestas, exclusivamente en los casos establecidos en las Normas Básicas. En estos casos la MAE tiene que dictar una Resolución Administrativa, la que debe

ser motivada técnica y legalmente, fundamentando el cumplimiento de los extremos legales de la excepción.

En este tipo de contrataciones, la entidad contratante no se libera del cumplimiento de los requerimientos o condiciones básicas de las contrataciones estatales, como: la certificación presupuestaria, que sólo se exceptúa en casos de emergencia; la invitación escrita a futuros proponentes o la publicación de convocatorias; la conformación de las comisiones de calificación y de recepción; y los requerimientos de garantías.

También es su obligación, una vez suscrito el contrato, presentar la información documentada a la Contraloría General de la República, informar al SICOES y hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de Convocatorias, en atención al principio de transparencia.

La contratación por excepción únicamente puede darse en los casos siguientes:

- a) Contratar a entidades públicas capacitadas para prestar, ejecutar o producir, los servicios, obras o bienes requeridos, en los casos en que no existan empresas comerciales legalmente constituidas que puedan satisfacer los requerimientos de la entidad contratante. Estas son las llamadas actividades interadministrativas.
- b) En casos de emergencia declarada, según lo establecido en la Ley de reducción de riesgos y atención de desastres.⁶
- c) En casos de incumplimiento de contratos, en los que por sus características particulares, la contratación se torne impostergable. A este efecto se considerarán las otras propuestas que también se presentaron en el proceso de licitación.
- d) Bienes o servicios generales cuya fabricación o suministro sea de exclusividad de un único proveedor.
- e) Por razones de seguridad y defensa nacional, armamento y sistemas de comando, control y comunicaciones para las fuerzas armadas.
- f) Adquisición de obras de arte.
- g) Suscripción a periódicos, revistas y publicaciones especializadas.
- h) Cuando se trate de compra de alimentos frescos y perecederos y no sea posible proceder a la licitación ni a la obtención de cotizaciones.
- i) Cuando se trate de semovientes con características especiales.

⁶ Ley núm. 2140 del 25 de octubre de 2000.

Licitación pública. “Es el modo de selección de los contratistas de entes públicos en ejercicio de la función administrativa por medio del cual éstos invitan públicamente a una cantidad indeterminada de posibles interesados para que, con arreglo a los pliegos de base y condiciones pertinentes, formulen propuestas de entre las cuales se seleccionará la más conveniente al interés público”.⁷

En Bolivia se considera la licitación pública como el procedimiento de uso normal y obligatorio, dejando en consecuencia, como excepción a la norma, la libre elección del cocontratante.

Concurso público. Para Marienhoff,⁸ el vocablo “concurso” pese a su extensión gramatical debe reservarse para determinar la mayor capacidad técnica, científica, cultural o artística entre dos o más personas. Es un medio de selección de la persona más autorizada para el cumplimiento de una tarea y tiene en cuenta las condiciones personales del candidato, afirmando después que el concurso nada tiene que ver con el precio.

Las Normas Básicas introducen la figura del Concurso de Propuestas, considerándola como una modalidad de contratación competitiva de servicios de consultoría que por su naturaleza multidisciplinaria requiere la participación de firmas consultoras. En esta modalidad de contratación se utiliza el método selectivo basado en calidad y costo.

Si bien esta modalidad no se ajusta al concepto predominante de la doctrina, cobra importancia manifestar que en los criterios de calificación de las propuestas, se pondera en un 85% la propuesta técnica (léase científica, artística o cultural) y sólo en un 15% las propuestas económicas,⁹ valorando más las condiciones personales de los concurrentes.

Así, la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho,¹⁰ en su Estatuto Orgánico respecto a la admisión docente, establece que para ingresar como docente titular los postulantes se someterán a un concurso de admisión que comprende una calificación de méritos y una prueba de conocimientos científicos y pedagógicos, es decir, adoptando la senda doctrinaria del derecho administrativo.

⁷ Comadira, Julio Rodolfo, *La licitación pública*, Buenos Aires, Depalma, 2000, p. 1.

⁸ Marienhoff, M., *op. cit.*, nota 4, t. III-A, pp.187 y ss.

⁹ Normas Básicas, artículo 39.

¹⁰ Universidad Autónoma Juan Misael Saracho de Tarija, Bolivia.

En la misma dirección, el Estatuto del Funcionario Público¹¹ establece que la selección de los funcionarios de carrera y el ingreso a la función pública se realizarán sobre la base de su capacidad, idoneidad, aptitud y antecedentes laborales y personales, previo cumplimiento de los procesos de reclutamiento establecidos, privilegiando los valores morales e intelectuales del concursante.

Remate público. La doctrina también denomina subasta a esta modalidad. Consiste en buscar el mejor postor para realizar o vender los bienes del Estado, supeditado a las exigencias legales. La publicidad juega un papel importante e indispensable para la validez de esta modalidad, pues convoca sin restricción alguna a todos los que quieran participar en la puja.

Las Normas Básicas no mencionan al remate en su articulado, pese a que ha tenido y tiene gran importancia en la liquidación de los bienes del Estado.

Sin embargo, podemos decir que el Código Tributario¹² utiliza la figura del remate para enajenar los bienes decomisados, incautados, secuestrados o embargados. Del mismo modo la Ley General de Aduanas¹³ contempla el remate de los bienes decomisados y abandonados. Su decreto reglamentario establece el procedimiento a seguir y también faculta a la Aduana Nacional a contratar empresas privadas para efectuar el servicio de remate, de acuerdo con los principios contenidos en las Normas Básicas.¹⁴

Contrataciones electrónicas. Como novedad cabe resaltar que la contratación de bienes y servicios en Bolivia también podrá realizarse por medios electrónicos. Bajo este régimen podrán ser contratados los bienes y servicios que reúnan las características de uniformidad, homogeneidad e identidad, que sean de tipo estándar y estén disponibles en el mercado, con la condición indispensable de que se encuentren registrados en el catálogo oficial de bienes. En esta modalidad la adjudicación se efectuará por el método de precio más bajo.

¹¹ Ley núm. 2027 del 27 de octubre de 1999, artículo 24.

¹² Ley núm. 2493 del 2 de agosto de 2003, artículos 111 y 192.

¹³ Ley núm. 1990 del 28 de julio de 1999, artículo 238.

¹⁴ Decreto Supremo núm. 25870 del 11 de agosto de 2000, artículo 278. Este Reglamento de la Ley de Aduana no ha tenido en cuenta que la disposición adicional quinta de las Normas Básicas prohíbe negociar con agencias de contratación para que lleven adelante estos procesos.

La contratación por medios electrónicos está siendo implementada en Bolivia en forma gradual y se desarrolla en un adecuado proceso de difusión, capacitación y asistencia técnica. Una reglamentación especial regulará el uso de estos medios electrónicos para reconocer la validez del mensaje de datos, documento, firma y transacciones electrónicas, para garantizar la transparencia, autenticidad y confidencialidad.

3. *Garantías*

La entidad pública que inicie un proceso de contratación deberá exigir en calidad de garantía a los proponentes que se acrediten, boletas bancarias o pólizas de seguro, que deberán ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución inmediata. En caso de que los proponentes sean extranjeros, deberán presentar garantías emitidas por instituciones que cuenten con corresponsalía en Bolivia.

De acuerdo con el tipo de contrato, serán requeridas a los proponentes las siguientes garantías.

De seriedad de propuesta. En todos los casos de contrataciones administrativas de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría ejecutados a través de la modalidad de licitación pública, en el pliego de condiciones se establecerá en sujeción a la complejidad y magnitud de cada contratación, el monto por el cual los oferentes deberán presentar su garantía de seriedad de propuesta. Dicho monto variará entre el 1% y el 1.5% del presupuesto aprobado para cada contratación.

De cumplimiento de contrato. La administración pública requerirá una garantía de cumplimiento de contrato por el 7% del valor del contrato, en las contrataciones administrativas de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría que se ejecuten mediante la modalidad de licitación pública.

Ahora bien, en los casos en que la contratación se realice por excepción, la normativa en vigencia señala que se establecerán condiciones especiales y la contratación de servicios generales discontinuos por periodos iguales o menores a un año, están exentas de esta garantía.

La garantía de cumplimiento será devuelta al cocontratante de la administración, diez días calendario después de la recepción formal y definitiva.

De correcta inversión de anticipo. En las contrataciones de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría, en las que se convenga la entrega de un anticipo a favor del cocontratante —que no podrá ser mayor al 20% del monto del contrato—, éste deberá otorgar una garantía por el 100% del anticipo convenido. Esta garantía será devuelta conforme el cocontratante vaya reponiendo el monto del anticipo.

4. Comisión Calificadora

La ARPC de cada entidad pública es la encargada de designar a la Comisión Calificadora, designación que deberá efectuarse con anterioridad al acto de apertura de las propuestas. Consideramos que la designación de esta Comisión con anterioridad al acto de apertura de propuesta, es un paso acertado pues resultaría desatinado efectuarla *a posteriori*.

La designación de los miembros de la Comisión Calificadora deberá recaer sobre el personal de línea de la propia entidad, técnicamente calificado según la naturaleza de la contratación. Es decir, que los funcionarios que no tengan la calificación de la especificidad, que se ajuste a la naturaleza de la contratación, no deben ser designados. El número de miembros de la Comisión debe responder al objeto del contrato, a la magnitud de la contratación y a la estructura organizacional del ente contratante. Parámetros a los cuales debe ceñirse la ARPC. La Comisión de Calificación asume la responsabilidad de:

- a) Apertura de los sobres que se realizará en el día, hora y lugar señalado y además es la responsable de la seguridad y comportamiento en el acto de apertura.
- b) Evaluación de la documentación tanto legal como administrativa. Tiene que constatar si está toda la documentación requerida y si la misma está conforme los requerimientos.
- c) Evaluación y calificación de la propuesta técnica, económica y financiera. Si corresponde y está en el pliego.
- d) Elaboración del informe, recomendando a quién se deberá adjudicar el contrato.

5. Modelos de pliegos de condición y solicitud de propuesta

En Bolivia se da una particularidad en cuanto a los Pliegos de Condiciones y Solicitudes de Propuestas, ya que éstos deberán elaborarse con base en Modelos previamente autorizados para el efecto por el Órgano Rector.

La elaboración y aprobación de los Modelos de Pliegos de Condiciones y Solicitud de Propuestas, constituyen un acto de administración, es decir, un acto interno de la administración pública y no un acto administrativo, en los alcances de la Ley de Procedimiento Administrativo.¹⁵

Los Modelos de Pliego son elaborados y aprobados por el Órgano Rector y las entidades públicas sólo deberán incorporar algunas variables que respondan a las propias modalidades de contratación y son de uso obligatorio en todas las entidades públicas.

El Modelo de Pliego de Condiciones contendrá: el formato para la convocatoria, las instrucciones a los proponentes, términos referenciales, más un sistema de evaluación, modelo de contrato, formularios de propuesta y formularios de verificación y calificación.

Modificaciones de los modelos. A fin de elaborar el pliego, la entidad contratante deberá sujetarse estrictamente al modelo aprobado por el Órgano Rector y solamente podrá incorporar las especificaciones técnicas o términos de referencia, debiendo respetar los aspectos esenciales del modelo.

Podrán ser modificados los modelos, en todos los aspectos no sustanciales, de forma que no afectan la legalidad, criterios, principios, condiciones de participación y otros estrictamente regulados. Excepcionalmente las entidades podrán solicitar por escrito al Órgano Rector, las modificaciones que consideren necesarias para contratos con características específicas, quien podrá autorizar o denegar lo solicitado.

6. Aprobación de pliego y solicitud de propuesta

Naturaleza jurídica. Los Pliegos de Condiciones y las Solicitudes de Propuestas son documentos elaborados con base en los Modelos autorizados por el Órgano Rector, ministerio de Hacienda; contienen las reglas del juego de todo el proceso licitatorio, hasta la suscripción y la ejecución del contrato.

¹⁵ Ley núm. 2341 del 23 de abril de 2002, artículo 27.

Constituyen actos de la administración mientras no sean publicados para el cumplimiento de su cometido. Con la publicación pasa a ser un Acto Administrativo, de conformidad con lo señalado por el Procedimiento Administrativo.

Los Pliegos de Condiciones forman parte integrante del contrato y prueba de su relevancia es que cada contrato estará regido por las disposiciones legales en vigencia y por las condiciones contenidas en los Pliegos. La incorporación de los Pliegos de Condiciones al contrato aparta a los contratantes del principio de autonomía de voluntad, que rige en el derecho privado.¹⁶

Los Pliegos de Condiciones para la contratación de obras, bienes o servicios generales, serán aprobados mediante Resolución Administrativa por la ARPC, para poder ser puestos a la venta.

Modificación de los pliegos o solicitudes. La normativa nacional faculta a los potenciales proponentes que hubiesen adquirido el Pliego de Condiciones, para que por escrito puedan formular observaciones y participar en una reunión de aclaración del Pliego.

Como consecuencia del acto público de aclaración se debe elaborar un acta circunstanciada, la que deberá ser firmada por los responsables de dirigir la reunión y los proponentes que así lo deseen. En estos casos también se deberá entregar copia a los proponentes que así lo soliciten.

Las consultas escritas y las observaciones que se realicen durante la reunión de aclaración podrán generar modificaciones o enmiendas al Pliego de Condiciones. Las enmiendas realizadas serán insertadas en la Resolución Administrativa de aprobación del Pliego de Condiciones, emitida por la ARPC. Es de carácter obligatorio notificar dicha Resolución con las modificaciones realizadas a todos quienes hayan adquirido el Pliego de Condiciones.

Impugnación de la resolución. Las resoluciones administrativas que aprueben el Pliego de Condiciones, cuando contengan errores, exclusiones anticipadas o preferencias discriminatorias que puedan atentar a los principios de igualdad e imparcialidad, podrán ser objeto de Recurso Admi-

¹⁶ Cassagne, Juan Carlos, *El contrato administrativo*, Buenos Aires, Abeledo Perrot, pp. 50-52.

nistrativo de Impugnación, máxime teniendo los referidos principios, rango constitucional.

La resolución que resuelva el recurso administrativo de impugnación, podrá ser impugnada a través del proceso contencioso administrativo.

7. Transparencia en la información

Con el objeto de lograr mayor eficiencia en la gestión pública, se ha impuesto a las entidades públicas la obligación de transparentar su actividad, enviando toda la información sobre los procesos de contratación al SICOES, para su difusión.

Asimismo deberán publicarse en la Gaceta Oficial de Convocatorias, las convocatorias a propuestas, la ampliación de plazos, las contrataciones por excepción y la cancelación de los procesos.

Como corolario de la obligación de transparentar estos procesos, las entidades públicas deben poner a disposición de sus proveedores, contratistas y sociedad civil, en una Mesa de Partes para entregar a simple requerimiento verbal, su programa anual de contrataciones y el programa mensual de contrataciones menores.

8. Prohibición de prácticas restrictivas y actos de corrupción y fraude

La normativa prohíbe cualquier tipo de acuerdo de los proponentes entre sí o con terceros, que tengan la finalidad de establecer prácticas restrictivas a la libre competencia. Asimismo, prohíbe los actos de corrupción y fraude dentro de lo prescrito en el Código Penal y en la Convención Interamericana contra Corrupción,¹⁷ que puedan darse entre los proponentes y los servidores públicos.

La incursión en los tópicos señalados determinará la remisión de los antecedentes al Ministerio Público de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Penal.

Entre estas prohibiciones, se debe considerar lo dispuesto en relación a que los servidores públicos con poder de decisión en los procesos de contratación, no podrán fraccionar las contrataciones apartándose de las modalidades y cuantías establecidas en el Programa de Operaciones Anual y

¹⁷ Ley núm. 1743, del 15 de enero de 1997.

el Programa Anual de Contrataciones de cada entidad. En estos casos dispone que también se apliquen las sanciones establecidas en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública, en el Estatuto del Funcionario Público y demás disposiciones legales vigentes.

9. *Cancelación del proceso*

La MAE del ente contratante, en ejercicio de su prerrogativa administrativa podrá dejar sin efecto el proceso de contratación, antes de la adjudicación, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito.
- b) Cuando se hubiere extinguido la necesidad de la contratación.

En ambos supuestos la autoridad deberá dictar una resolución debidamente fundada y motivada, la que se notificará a los proponentes y se publicará tanto en la Gaceta Oficial de Convocatorias, como en los registros del SICOES. Las propuestas originales, la garantía de seriedad de propuesta y el valor cancelado por el pliego de condiciones o solicitud de propuesta, serán devueltas a cada uno de los proponentes, junto con la notificación de la cancelación del proceso. En estos casos la entidad convocante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados con la resolución.

Sin embargo, cuando se evidencien causales de incumplimiento a la normativa en vigencia, la MAE podrá, mediante resolución administrativa motivada, anular el proceso de contratación hasta el vicio más antiguo, asumiendo en tales casos las responsabilidades correspondientes. Esta resolución de anulación no podrá ser recurrida administrativamente.

En este sentido corresponde señalar que cuando la administración pública extingue un proceso de contratación, basándose en razones de oportunidad, mérito o conveniencia, antes de la adjudicación, le corresponde según la normativa en vigencia, devolver a cada proponente los gastos en los que ha incurrido pero no corresponde la indemnización de supuestos daños y perjuicios ocasionados por la extinción anticipada del proceso de contratación.

III. MODALIDADES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1. *Concepto*

Las Normas Básicas definen la figura de la licitación pública como “la modalidad de contratación de bienes, obras y servicios generales que permite la libre participación de un número indeterminado de proponentes, mediante convocatoria pública...”

Consideramos que corresponde complementar esta definición señalando que quien convoca a la licitación es una entidad pública en ejercicio de su potestad administrativa, y que por lo tanto la propuesta seleccionada deberá ser la más conveniente a los intereses de la administración.

Las Normas Básicas también afirman, y esto es muy asertivo, que la licitación pública es el procedimiento de uso normal y obligatorio en el territorio nacional. Con ello se manifiesta de manera muy clara que la regla es la licitación pública y nos libera de la polémica que se suscita en aquellos países cuyas normativas no especifican si la licitación es la norma o la excepción.

2. *Procedimiento licitatorio*

El procedimiento de licitación está compuesto por una serie de actos que pueden ser actos de administración o actos administrativos.

Entre los *actos de administración*, es decir preparatorios o de mero trámite, tenemos:

- a) Aprobación de los Modelos de Pliego de Condiciones.
- b) Designación de la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.
- c) Designación de los integrantes de la Comisión de Calificación.
- d) Designación de los integrantes de la Comisión de Recepción.
- e) Presentación del Pliego de Condiciones para publicación en el SICOES.
- f) El informe de la Comisión Calificadora.

Entre los *actos administrativos* tenemos:

- a) Convocatoria a licitación.

- b) Resolución que aprueba el Pliego de Condiciones.
- c) Acta de apertura de propuesta.
- d) Rechazo o descalificación de la propuesta.
- e) Resolución de precalificación.
- f) Resolución de adjudicación
- g) Resolución de declaratoria desierta.

3. Clasificación

Licitación en dos etapas. La entidad contratante puede utilizar esta modalidad para los siguientes casos: contratos de llave en mano, contratos de obras sobre plantas de gran magnitud y complejidad y contratos de obra de tipo especial. Esta modalidad se permite cuando en los casos señalados no sea práctico preparar por anticipado las especificaciones técnicas completas.

La primera etapa consiste en invitar mediante una convocatoria pública, a presentar una propuesta técnica inicial que debe estar realizada sobre la base de un diseño conceptual o especificaciones técnicas de funcionamiento. Oferta que no debe contener la propuesta económica.

La segunda etapa consiste en invitar a los participantes habilitados de la primera etapa para que complementen sus propuestas técnicas finales acompañadas de la propuesta económica y la financiera, siempre que corresponda y esté contemplada en los pliegos de bases y condiciones.

Licitación por lotes, ítems o tramos. Esta modalidad se utiliza para la contratación de obras, bienes o servicios generales, siempre que de la misma resulten ventajas técnicas o económicas, ya que en Bolivia se encuentra expresamente prohibido el fraccionamiento de las contrataciones.

Este tipo de licitación se realizará mediante una sola convocatoria, que comprenderá los distintos lotes, ítems o tramos a ser evaluados y adjudicados independientemente a uno o varios proponentes. En caso de declararse desierta la licitación de uno de los lotes, ítems o tramos, no afectará a los otros. La entidad administrativa procederá a realizar un nuevo proceso de contratación según la modalidad que corresponda para el lote, ítem o tramo declarado desierto.

Otras modalidades de contratación. La legislación boliviana también contempla otras formas de contratación, para las cuales se requiere de la modalidad de la licitación, entre ellas tenemos las siguientes.

a) *Contratación con financiamiento del proveedor*. Estas contrataciones, en cuanto a sus financiamientos, se circunscribirán a la política y normativa determinada por los viceministerios de Inversión Pública y Financiamiento Externo; Presupuesto y Contaduría, Tesorería y Crédito Público, las que deben estar contenidas en el Modelo de Pliego de Condiciones elaborado por el Órgano Rector.

En el proceso de evaluación de la propuestas, como es de lógica suponer, se tomará en cuenta la incidencia de los intereses financieros, durante periodos de tiempo, plazos y condiciones específicas establecidas por la entidad contratante.

b) *Convenio con financiamiento externo*. Las contrataciones que se realicen en el marco de convenios de financiamiento externo, se regularán por las Normas Básicas, salvo lo expresamente previsto en dichos convenios.

Ahora bien, para que dichos convenios tengan efectos deberán ser refrendados por el Congreso de la Nación, salvo cuando provengan de donaciones extranjeras y éstas sean sin cargo, es decir, valga la redundancia, donaciones gratuitas, casos en los cuales no será necesario el instrumento de la ratificación.

c) *Iniciativa privada*. La ley General de Concesiones de Obras Públicas de Transporte¹⁸ se refiere a las propuestas de iniciativa privada para licitar obras por concesión. Esto altera el papel preponderante del Estado y de los administrados, pues permite a estos últimos proponer a la administración pública la concesión de obras públicas de transporte, requiriéndose tan sólo el cumplimiento de dos condiciones: a) que la obra sea calificada de interés público por la entidad concedente y b) que la iniciativa esté acompañada de diseño final de ingeniería y los estudios de factibilidad técnica, económica, financiera y de impacto ambiental.

Este proceso se abre con la declaración de interés público de la iniciativa privada, luego la administración pública hará la convocatoria a la licitación donde el autor de la iniciativa participará con un incentivo de un 10% en la forma determinada en el Pliego de Condiciones. Si la propuesta es licitada por la propia administración pública de una forma distinta a la de concesión, deberá devolver al proponente el valor de los estudios y demás costos, previa determinación de su valor, mismo que deberá constar en las bases de la licitación. Igual trato se dará en el caso de que la contratación sea adjudicada a un tercero.

¹⁸ Ley núm.1874, del 22 de junio de 1998.

d) *Contrataciones de servicios de consultoría*. Las Normas Básicas regulan las Modalidades para las Contrataciones de Servicios de Consultorías, con sus respectivos métodos de selección, aspectos que por su especificidad no son incluidos en el presente análisis.

4. Plazos

Hemos querido concentrar los plazos más comunes y relevantes en el proceso de contrataciones con el Estado, a los efectos de facilitar al lector una apreciación sobre el tiempo que conlleva un proceso de esta naturaleza en Bolivia.

Presentación de propuesta. El plazo para la presentación de propuestas, tanto en las convocatorias nacionales como internacionales, no podrá ser menor a 25 y 40 días calendario, respectivamente y debe computarse a partir de la fecha de inicio de la venta de los pliegos.

Este plazo podrá ampliarse por 15 días más, por una sola vez en forma excepcional y justificada, debiendo comunicarse a todas aquellas personas que hayan comprado los pliegos y al SICOES.

Informe final y recomendación. El plazo para evacuar este informe no deberá exceder de 10 días calendario y será computable desde la fecha de apertura.

Resolución de adjudicación. El plazo para emitir esta Resolución es de tres días calendario.

Suscripción del contrato. El plazo para la suscripción del contrato no debe exceder de 20 días a partir de la adjudicación. Sin embargo, puede ampliarse, por razones justificadas a 15 días más.

Simplificación de plazos. Esta modalidad se puede dar en las contrataciones por montos inferiores. En este caso, el proceso de contratación desde la presentación de la propuesta hasta la suscripción del contrato, no podrá superar los 28 días calendario.

5. Tipos de convocatoria

Las modalidades de Convocatoria para Licitación Pública aplicables en Bolivia son las siguientes.

Convocatoria pública para compras nacionales. Esta convocatoria tiene como techo la cantidad prefijada de 8,000,000 (ocho millones de bolivianos), y va dirigida en principio a empresas de producción nacional, entendiéndose así tanto a empresas nacionales como extranjeras, con la condición de que estén legalmente establecidas en Bolivia. Se aplicará inexcusablemente el criterio de calidad y precio.

En caso de que no exista producción nacional de los bienes a ser contratados, podrán concurrir empresas de producción extranjera a través de una nueva convocatoria.

Convocatoria pública nacional de obras, bienes y servicios generales. Va abierta tanto a empresas de producción boliviana como extranjera.

- a) Cuando se trate de Bienes y Servicios Generales, el presupuesto aprobado para la contratación deberá ser mayor a los 8,000,000 de UFV's (ocho millones de Unidades de Fomento a la Vivienda) y menor o igual a 15,000,000 de UFV's (quince millones de Unidades de Fomento a la Vivienda).¹⁹
- b) Cuando se trate de Obras, el presupuesto aprobado para la contratación deberá ser igual o menor a 40,000,000 de UFV's (cuarenta millones de Unidades de Fomento a la Vivienda).

Convocatoria pública internacional. Se realizará cuando el presupuesto aprobado para la contratación supere a los 40,000,000 de UFV's (cuarenta millones de Unidades de Fomento a la Vivienda). La participación de proponentes extranjeros podrá limitarse de acuerdo con las políticas y criterios de seguridad nacional que sean aplicables a cada caso en particular.

6. *Publicación de convocatoria y pliego de condiciones*

La administración pública hace el llamado a licitación con la finalidad expresa de conseguir la mejor oferta extraída de la libre participación de

¹⁹ UFV: Unidad de Fomento a la Vivienda, es un índice referencial que muestra la evolución diaria de los precios y se calcula sobre la base del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que publica el Instituto Nacional de Estadística (INE). La UFV fue creada mediante el Decreto Supremo 26390 de 8 de noviembre de 2001 y reglamenta su cálculo la Resolución de Directorio del Banco Central de Bolivia núm. 116/2001 de 20 de noviembre de 2001. 1 UFV = 1.08 bolivianos; 1 dólar estadounidense = 8.05 bolivianos.

un indeterminado número de proponentes, pudiendo ser la convocatoria tanto nacional como internacional. El llamado deberá efectuarse mediante la publicación de la Convocatoria y Pliego de Condiciones; de acuerdo con el Formato de Convocatoria de los Modelos de Pliego de Condiciones.

Las entidades públicas convocantes tienen la obligación de presentar ante el Órgano Rector, el Pliego de Condiciones respectivo para su publicación en el SICOES, previa publicación de la convocatoria autorizada.

Las convocatorias internacionales deberán ser publicadas adicionalmente en un periódico o en una revista técnica o profesional de amplia difusión o circulación internacional. Nosotros consideramos que la circulación del instrumento de publicidad elegido, debe razonablemente abarcar a los países que estén más relacionados con el objeto de la licitación.

7. *Propuestas*

Presentación de la propuesta. La propuesta es una instancia del proceso de selección, a través de la cual el oferente pretende ser adjudicatario del contrato. Debe ser presentada en sobre único, en el lugar, y hasta el día y hora previamente señalado.

Contenido de la propuesta. Se debe dar cumplimiento a todos los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones. A los efectos de una mayor garantía ninguna autoridad convocante puede aumentar o disminuir los requisitos señalados en el Modelo del Pliego, ni los requisitos establecidos por las Normas Básicas.

Los requisitos indispensables son: carta de presentación de propuesta; garantía de seriedad de la misma; propuesta técnica y económica, y financiera si correspondiere; poder del representante legal; acreditar condición legal de la empresa; acreditar experiencia y capacidad financiera, etcétera. Es indispensable que las propuestas sean presentadas en idioma español.

Aparte, es bueno mencionar que la validez de las propuestas no debe ser inferior de 60 días calendario fijados desde la apertura de las mismas y sólo puede ampliarse por causales de fuerza mayor o casos fortuitos, enmiendas o recursos administrativos interpuestos.

Apertura de propuestas. Es a la Comisión de Calificación a la que le corresponde realizar la apertura de propuestas en acto único y público, continuo y sin interrupción, en el lugar y fecha establecido en la convocatoria.

La apertura se realizará en forma inmediata después de la fecha límite para presentación de las propuestas. En este acto debe anunciarse, públicamente, el nombre de cada proponente y el valor de su propuesta económica y concluirá con la suscripción del acta respectiva.

Acta de apertura. Con el desarrollo de todo el acto de apertura de propuestas, se elaborará un acta, la que deberá ser firmada por los componentes de la Comisión de Calificación y los proponentes que así lo deseen. Se deberá entregar copia de la misma a aquellos proponentes que lo solicitaren.

La Comisión Calificadora. La Comisión Calificadora después de la apertura de las propuestas, en sesión reservada tendrá la misión específica de verificar y evaluar la propuesta económica de todos los proponentes, aplicando los factores de ajuste señalados en el Pliego. Ahora bien, la propuesta que resulte con el precio más bajo, será sometida a:

- a) Análisis y evaluación de los documentos legales y administrativos.
- b) Evaluación y calificación de las propuestas técnicas, económicas y cuando corresponda financiera.
- c) Verificación de la experiencia y capacidad financiera del proponente para ejecutar el contrato.

En caso de que la propuesta más baja no cumpla con las condiciones requeridas en el Pliego, la Comisión deberá verificar y evaluar la siguiente propuesta y así sucesivamente.

Todo el análisis, evaluación y verificación deberá realizarse de conformidad con los criterios de evaluación prescritos en los Modelos de Pliego de Condiciones.

Es obligación de la Comisión Calificadora poner en conocimiento de la ARPC y de la MAE del ente licitante el informe final sobre el proceso de calificación, con la respectiva recomendación de adjudicar el contrato a la propuesta mejor calificada.

Nos parece interesante la normativa colombiana que entre la apertura de las propuestas y el informe de la Comisión Calificadora, abre un paréntesis en el cual se solicita a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables. En esa oportunidad “se dejan los informes a disposición de los oferentes en la secretaría de la entidad durante un término de cinco días hábiles, para que presenten las observaciones que estimen

pertinentes, pero sin que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas”.²⁰

Criterios de evaluación. Los criterios que toma la legislación boliviana para evaluar las ofertas son:

- a) *Determinación del precio más bajo.* Se aplican al precio de la propuesta, los factores numéricos de ajuste establecidos en el Pliego.
- b) *Factores de ajustes.* Hay un margen de preferencia tanto en las convocatorias públicas nacionales como para las internacionales para quienes utilizan los componentes de origen nacional, tanto insumos como mano de obra.

Mantenimiento y modificabilidad de la propuesta. Una vez presentada la propuesta, solamente puede ser retirada a los efectos de su modificación o desistimiento, antes de la hora límite de recepción de propuestas, con una nota expresa firmada por el representante legal del proponente. Pasada esta hora la propuesta se vuelve firme y en caso de desistimiento, la administración o el ente convocante deberán ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.

De conformidad con el principio de informalismo, que trasunta a todo el procedimiento administrativo del cual es parte el proceso de selección de ofertas en los contratos de la administración pública, los defectos de forma o no sustanciales y los errores aritméticos podrán ser subsanados. En consecuencia, no podrán ser descalificadas las propuestas que contengan errores no sustanciales o que no afecten a la legalidad o solvencia de las mismas. De esta manera se permite a la administración no verse privada de una mayor concurrencia de propuestas.

El hecho de que las Normas Básicas establezcan que los oferentes estén obligados a mantener sus propuestas hasta la fecha determinada en los Pliegos de Condiciones, recoge los principios del derecho administrativo que se apartan del derecho privado, y que permite la modificación de las propuestas mientras no sean formalmente aceptadas.

²⁰ Rodríguez, Libardo, *op. cit.*, p. 385.

8. *Precalificación*

La precalificación es una modalidad de licitación pública. Es de carácter obligatorio cuando el precio referencial de la convocatoria exceda al equivalente de 75,000,000 de UFV's (setenta y cinco millones de Unidades de Fomento a la Vivienda) y también es obligatoria para aquellas que a criterio técnico de la entidad contratante sean de gran complejidad.

Como en todas las contrataciones, debe estar incluida en el Programa Anual de Contrataciones de la entidad convocante, como modalidad de licitación pública con precalificación.

9. *Adjudicación*

La Resolución de Adjudicación es un acto administrativo. Es la expresión de la voluntad de la entidad contratante, a través de la cual se complementa el proceso iniciado con el llamado a la licitación. “Es el acto emanado de la administración pública mediante el cual ésta, integrando una anterior expresión de voluntad suya, complementa el acuerdo de voluntades del que nace el contrato administrativo, tenido en vista”.²¹

Luego de la apertura de propuestas, la Comisión Calificadora en sesión reservada, y con base en los parámetros establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, verificará y evaluará la propuesta económica de todos los proponentes. La propuesta con el precio evaluado más bajo será sometida al análisis de su documentación legal y administrativa, así como también al análisis y evaluación de su propuesta técnica. Es decir, se verificará que el proponente que haya presentado el precio más bajo cumpla con los requisitos de experiencia y capacidad financiera para ejecutar el contrato satisfactoriamente. Este procedimiento no tendrá lugar cuando se hubiese realizado una etapa previa de precalificación en el proceso de licitación.

Recibido el informe final de la Comisión de Calificación en el que recomienda la adjudicación a la propuesta mejor calificada, la ARPC tiene el deber de emitir la Resolución Administrativa de Adjudicación, o en su caso devolver el informe a la Comisión, solicitándole la complementación y/o sustanciación del mismo.

²¹ Marienhoff, M., *op. cit.*, nota 4, t. III-A, p. 250.

La Resolución Administrativa de Adjudicación que deberá ser motivada, será notificada a todos los proponentes. La entidad pública contratante está obligada a informar la SICOES la adjudicación del contrato y la consecuente conclusión del proceso de contratación.

El proponente beneficiado con la adjudicación está obligado a presentar la documentación respaldatoria a su propuesta, previo a la suscripción del contrato, caso contrario se considerará a la segunda mejor oferta calificada y así sucesivamente siempre y cuando cumplan con las condiciones requeridas.

Adjudicación: actividad reglada o discrecional. Cuando la norma jurídica establece que la contratación se adjudicará a “la oferta más conveniente”, da lugar a cuestionamientos sobre la naturaleza de la decisión de adjudicación. Al respecto, algunos tratadistas consideran que estos conceptos dan curso a la discrecionalidad de la administración y otros sostienen que estos conceptos se deben analizar a la luz de la teoría de los conceptos jurídicos indeterminados.

En este punto, compartimos el criterio de que la locución en cuestión contiene un concepto jurídico indeterminado, en el sentido de que permite una única opción justa, ya que la administración en estos casos procederá a valorar cada una de las ofertas bajo los parámetros extrajurídicos que correspondan a cada contratación en particular y siempre al amparo de los principios generales del derecho, que ungarán como límites jurídicos negativos de la discrecionalidad. Sin embargo, cabe resaltar que al margen de los límites jurídicos señalados, el proceso es libre y la administración deberá utilizar su potestad gestora del interés público.²²

En el caso de que la administración pública viole los límites señalados, la Resolución de Adjudicación podrá ser impugnada por los oferentes mediante el recurso administrativo de impugnación.

10. Rechazo y descalificación

A los efectos de rechazar o descalificar las ofertas, la administración pública deberá dictar una Resolución Administrativa motivada, de conformidad con los derechos de las personas establecidos en la Ley de Procedi-

²² Comadira, Julio Rodolfo, *op. cit.*, nota 7, pp. 127 y ss.

miento Administrativo, ya que los licitadores, si bien no tienen derecho a que se los declare adjudicatarios, sí poseen el derecho a que la resolución que los margina del proceso de contratación sea dictada con todas las garantías formales.

Según la normativa vigente la Comisión Calificadora deberá *rechazar* las propuestas, cuando:

- No se presenten los documentos requeridos para la firma del contrato, en tiempo oportuno.
- El proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación por encontrarse comprendido en alguna de las causales establecidas por las Normas Básicas.²³
- No se presente la garantía de seriedad de propuesta, o no se cumplan con las condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.

Cabe señalar que en los dos primeros casos se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Así también dispone que corresponde a la Comisión Calificadora, *descalificar* la propuesta en los casos de:

- Omisión de presentar cualquier documento requerido en el Pliego.
- Disolución o quiebra de la empresa, declarada o en trámite.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego.
- Propuesta económica superior al presupuesto fijado para la contratación.

11. *Convocatoria desierta*

La ARPC, mediante resolución motivada, declarará una convocatoria desierta, cuando no se hubiese recibido ninguna propuesta; cuando ninguno de los proponentes hubiese resultado calificado o cuando todas las propuestas económicas presentadas excedieran el presupuesto determinado por la entidad contratante. En este último caso, la MAE de la entidad está facultada para decidir la modificación del presupuesto previsto para viabilizar la contratación.

²³ DS.23798, artículo 7.

Previa revisión del proceso declarado desierto, y luego de incorporar al Pliego de Bases y Condiciones o al presupuesto las modificaciones necesarias, la entidad contratante podrá llamar a una segunda convocatoria.

Para concluir podemos resaltar que las Normas Básicas constituyen un instrumento jurídico que en su corto tiempo de vigencia está despertando gran interés en la ciudadanía, pero que depende de ésta y los servidores públicos para concretizar sus postulados.