



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Resolución No. 307 de 2019

25 NOV 2019

Por medio de la cual se adopta y actualiza el Manual de Contratación y Supervisión de Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

EL SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Constitución Política de Colombia; el Decreto Ley 1421 de 1993; la Ley 489 de 1998; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007, el Decreto 854 de 2001, el Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo 257 de 2006 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 instituye que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que teniendo en cuenta los cambios normativos y en cumplimiento de las acciones de mejora establecidas con los Órganos de Control, es preciso actualizar el manual de contratación de la Secretaría, de manera que recoja de manera íntegra y sistémica el procedimiento contractual al interior de la Secretaría a través de un documento que contenga las últimas reformas impresas a la gestión contractual a cargo de las Entidades Públicas.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir entre otros, con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que Colombia Compra Eficiente ha definido el Manual de Contratación como un documento que: (i) establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales y, (ii) da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. El Manual de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



25 NOV 2019

Resolución No. 307 de 2019

0707

Por medio de la cual se adopta y actualiza el Manual de Contratación y Supervisión de Bogotá D.C. - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de cada Entidad Estatal.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo Primero. – Adoptar y actualizar el Manual de Contratación y Supervisión de Bogotá D.C.- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, conforme el documento que hace parte integral de la presente.

Artículo Segundo. - Ordenar que toda la actividad contractual de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se adelante con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la materia, incluidas las delegaciones conferidas conforme a lo dispuesto en el Manual que a través del presente acto se adopta y actualiza.

Artículo Tercero. - Prescribir que el presente acto, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

25 NOV 2019

JOSE ANDRES DUARTE GARCIA
Secretario Distrital de Desarrollo Económico

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ma. del Pilar Barrios Gutierrez – PE 222/27 OAJ	
Revisó:	Nora Fernanda Martínez López - Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó:	Nora Fernanda Martínez López - Jefe Oficina Asesora Jurídica	



0707

25 NOV 2019

BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN
2019

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2
OK

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en adelante la SDDE, en cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia de 1991, fundada en la prevalencia del interés general, la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, delegación, desconcentración de funciones; y de conformidad con el régimen especial del Distrito Capital¹, encuentra necesario actualizar y adoptar el reglamento interno aplicable a la actividad de Compras Públicas y a la Contratación Estatal, denominado "*MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN*" tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

El Manual de Contratación y Supervisión, tiene como objetivo servir de guía para todos los funcionarios, servidores públicos y demás destinatarios que intervienen en la gestión contractual de la Entidad, en la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, reflejando la forma como opera dicha gestión y permitiendo su conocimiento a los partícipes del sistema de compras y contratación pública en un marco de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia. De igual manera, este Manual tiene como fin servir de instrumento de la Gestión Estratégica por su apoyo al cumplimiento del objetivo misional.

El presente documento acoge con carácter vinculante, las disposiciones del ente rector Colombia Compra Eficiente, los requisitos propios del Sistema de Gestión de la Calidad, en concordancia con el Modelo Estándar de Control Interno y los demás procesos y procedimientos internos implementados.

¹ Constitución Política, artículo 322; Decreto Ley 1421 de 1993, Art 144 y ss.

25 NOV 2019

CAPÍTULO I

1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SU UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA DEL DISTRITO CAPITAL

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un Organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital, sometida al Estatuto General de la Contratación, esto es, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo complementen o modifiquen; así como a las disposiciones contenidas en el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 437 de 2016.

1.2 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este Manual tiene como objeto fijar al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico las competencias, responsabilidades, funciones de los servidores públicos y actividades de los contratistas que colaboran en la consecución de sus fines, en relación con la delegación y desconcentración de funciones, la vigilancia y control de la ejecución contractual para la adquisición de bienes, obras y servicios con recursos de funcionamiento o inversión, la imposición de multas y sanciones, así como los métodos, mecanismos y criterios internos necesarios para realizar estas actividades de forma eficaz y eficiente y en general orientar sobre las reglas y requisitos que en el ámbito legal y reglamentario forman parte de la normativa sobre Contratación Estatal.

La actividad de contratación pública se desarrolla con enfoque por procesos considerando la interacción, interdependencia y relaciones causa-efecto a nivel institucional, articulando así los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad, garantizando una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos de la SDDE.

Las especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con la contratación pública, las acciones para la operación de la Entidad, los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades, así como las acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos requeridos para el logro de los objetivos de la SDDE, se encuentran en los procedimientos referidos en este Manual. Los procedimientos y los formatos o modelos que emplear se controlan conforme a las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDDE.

La SDDE aplicará este Manual en la actividad contractual regida por el Estatuto General de

212

Contratación de la Administración Pública, desde la identificación de la necesidad de adquirir un bien, servicio, o ejecutar una obra, hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación, según los artículos 2.2.1.1.3.1. y 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

Este documento no transcribe ni cita todas las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la Contratación Estatal, en consecuencia, no exonera de responsabilidad al servidor público o contratista del cumplimiento de la ley o sus reglamentos, como lo establece la Ley 734 de 2002 o aquella que la que la modifique o complemente y demás normas concordantes. Por tanto, el funcionario o contratista deberá consultar directamente la normativa pertinente. Este Manual puede ser usado con propósitos específicos por los entes de control y vigilancia, las veedurías ciudadanas, los proponentes, los contratistas, los interventores y las compañías o entidades garantes, entre otros.



1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN, RÉGIMEN APLICABLE Y MARCO LEGAL

1.3.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Manual son reglas aplicables a la actividad contractual regida por el Estatuto General de Contratación que adelanta la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en sus fases y etapas precontractual, contractual y postcontractual.

1.3.2 RÉGIMEN APLICABLE

En la actividad contractual de la SDDE se aplicarán las disposiciones que conforman el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de conformidad con lo previsto

en el artículo 144 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 o la que la modifique o complemente. Por tanto, la normatividad será la que corresponda a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Adicionalmente, para la ejecución de los programas y actividades de interés público acordes con el Plan Distrital de Desarrollo, Plan de Acción de la Secretaría, el Plan Anual de Adquisiciones, los Presupuestos anuales de la entidad y demás instrumentos de planeación pertinentes, se podrá aplicar lo consagrado en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto Reglamentario 092 del 23 de enero de 2017 y demás normas concordantes que regulen o modifiquen la materia.

Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en los incisos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 80 de 1993; artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.4.3.1. y 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015 o normas de carácter especial, como es el caso de contratación con recursos provenientes de la Banca Multilateral, de conformidad con la normativa vigente.

En la actividad contractual que adelante la SDDE, se observarán las políticas, estrategias y directrices emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los Entes de Control y demás autoridades, según sus competencias y funciones.

1.4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En la gestión contractual de la SDDE se tendrán en cuenta los términos y las definiciones que se relacionan a continuación, sin perjuicio de las contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 o las que se emitan conforme a los manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

TERMINO	DEFINICION
Acto de Apertura	Acto administrativo mediante el cual la administración declara formalmente la iniciación de un proceso de contratación.
Adición de Contrato ²	Modificación de un contrato en ejecución cuando se requiere la adición de elementos no previstos en el contrato inicial, en cuanto al alcance del objeto, su valor para cubrir su costo o el plazo para lograr su oportuna ejecución, cuya inclusión es indispensable por su conexidad y necesidad para cumplir con las finalidades que tuvo la Entidad al contratar, siempre que dicha adición en términos económicos no supere un máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV ³ , salvo excepción legal al respecto ⁴ .

² C. E. Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1121 de 26 de agosto de 1998, C. P. Dr. Cesar Hoyos Salazar, Corte Constitucional. Sentencia C 300- 2012. M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

³ C. E. Sección Tercera, Sentencia del 14 de abril de 2010; Exp. 36054B, C. P. Dr. Enrique Gil Botero. "La prohibición expresada por el legislador en el artículo Carrera 60 No. 63A-52, Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 - V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

707

25 NOV 2019

	<p>Excluye los reajustes o revisión de precios o las mayores cantidades de obra en contratos de obra a precios unitarios⁵ o por administración delegada⁶.</p> <p>Le corresponderá al área solicitante, la verificación previa de los precios de mercado frente al trámite de adiciones de ítems nuevos en la contratación, que incluye los convenios de asociación, siendo perentorio radicar ante la Oficina Asesora Jurídica, junto con la solicitud de trámite de adición, el respectivo estudio de mercado de los bienes o servicios objeto de adición.</p>
Anticipo	<p>Es la suma de dinero que se le autoriza y transfiere en calidad préstamo al contratista para ser destinada al cumplimiento de la ejecución del objeto contractual, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.3; 2.2.1.1.2.4.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.</p>
Apostillado	<p>Apostilla es la legalización de la firma previamente registrada de un funcionario público en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Se apostilla la firma del funcionario público impuesta en el documento, más no se certifica ni revisa su contenido. Un documento se puede apostillar cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.</p>

40 del Estatuto de contratación estatal, es una medida que no sólo busca que no se burlen los procedimientos de selección, sino que además asegura principios como la transparencia, la selección objetiva y la planeación.* En palabras de la Sala: "...Oportuno resulta señalar que la mencionada prohibición legal, encaminada a evitar que las partes de los contratos de derecho público pudieran convenir estipulaciones para evitar que sus contratos terminen y lograr así perpetuarlos en el tiempo, encuentra claro y evidente fundamento tanto en el principio democrático de libre concurrencia, como en los principios generales de igualdad, de imparcialidad, de prevalencia del interés general y de transparencia, entre otros, con arreglo a los cuales debe adelantarse toda actuación de índole contractual, en virtud de los cuales se debe permitir y garantizar, a toda persona que cumpla los requisitos establecidos para el efecto en las normas vigentes, la posibilidad cierta, efectiva y real de poder presentar sus ofertas ante las entidades públicas por manera que, en cuanto dichas propuestas consulten adecuadamente el interés general que esas entidades están en el deber de satisfacer y objetivamente sean las más favorables, también podrán acceder a la contratación correspondiente. Salvo aquellos casos que expresamente autoricen las normas legales, hay lugar a destacar que por regla general la Administración no cuenta con facultad constitucional o legal alguna que le permita inventar, establecer o poner en práctica, en modo alguno, preferencias o ventajas a favor de unos determinados contratistas y en perjuicio de otros interesados o menos aun que mediante prórrogas automáticas o cláusulas de exclusividad pueda generar una especie de monopolio de hecho a favor de determinados particulares, generando con ello limitaciones en contra de los demás, puesto que por esa vía sólo conseguiría limitar, de manera indebida, los mencionados principios de libre concurrencia, igualdad, imparcialidad y transparencia, para que entonces sólo un reducido grupo de privilegiados tuviere la posibilidad de acceder a la contratación de determinadas entidades estatales, olvidando que en tales contrataciones se comprometen intereses y dineros de naturaleza pública. (...) *** (Cfr. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto de septiembre 9 de 2008. M. P. Enrique José Arboleda Perdomo. Rad. 1920.) (**Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia de diciembre 4 de 2006. M. P. Mauricio Fajardo Gómez. Exp. 15239.)

⁴ Ley 1474 de 2011, artículo 85;

⁵ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto Número: 1439 del 18 de Julio de 2002); Consejera Ponente: Susana Montes de Echeverri; Adición del Contrato y Contratos Adicionales: Límites.; y Concepto Número: 1920 del 09 de septiembre de 2008; Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo; Aplicación del párrafo del artículo 40 Ley 80 en contrato de obra a precio unitario.

⁶ C. E. Sección Tercera, Sentencia 13 de agosto de 2014, Expediente 26765, ponente Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera

Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

GP

	Se recomienda en caso de ser necesario, realizar la respectiva consulta del trámite en el siguiente link: http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion .
Asociaciones Público Privada (APP) (Ley 1508 de 2012; Decreto 1082 de 2015.)	Los acuerdos de colaboración público privada son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.
Calidad	Condición en que un producto cumple con las características inherentes y las atribuidas por la información que se suministre sobre él. (Ley 1480 de 2011, artículo 5, numeral 1).
Calidad de un bien o servicio	El conjunto total de las propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan distinguen o individualizan. La calidad incluye la determinación de su nivel o índice de contaminación y de los efectos conocidos que ese nivel de contaminación puede producir. (Decreto 3466 de 1992, artículo 1)
Capacidad para contratar⁷	Facultad asignada por ley o delegada mediante acto administrativo para comprometer u obligar a la Entidad a través de contratos o convenios, ejercida por el titular o por sus delegatarios.
Certificación Simple	Documento por medio del cual un tercero en el ejercicio de su cargo, función o actividad da fe de la existencia de un hecho, acto o negocio jurídico.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, para garantizar la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación en un rubro presupuestal, para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia. Estas afectan preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y deben numerarse en orden secuencial, ascendente y específica para cada entidad.
Certificado de Registro Presupuestal	Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que los mismos no sean desviados para otro fin. Debe indicar como mínimo número y clase del compromiso, fecha de inicio y terminación, objeto, valor, apropiación presupuestal a afectar, número del CDP y fuente de financiación.
Cesión	La cesión de contrato es una forma de sustitución por un tercero,

⁷ Constitución Política: artículo 352; Decreto 111 de 1996, artículo 110; Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 147; Ley 80 de 1993, artículo 11; Decreto Distrital 714 de 1996, artículo 87; Corte Constitucional Sentencias C-178 de 1996 y C-088 de 2000.



	consistente en un acto jurídico por medio del cual un contratante (cedente) hace que un tercero (cesionario) ocupe su lugar en el contrato, transmitiéndose tanto los créditos como las deudas derivadas del mismo, en todo o en parte, previa autorización expresa por parte de la Entidad.
Clases o tipos de contrato	Son contratos estatales todos los actos jurídicos que consten por escrito generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen en el artículo 32 de la citada Ley (Categoría Única de Contrato Estatal).
Cláusula Penal Pecuniaria (Código Civil art. 1592 ss.)	Es aquella en que una persona natural o jurídica o proponente plural, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar una suma de dinero en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. La cláusula penal que se pacte en los contratos de la SDDE, se causará inclusive por el simple retardo y el pago de la pena no extingue la obligación principal, ni impide a la SDDE la reclamación de mayores perjuicios. Cuando se declare la caducidad o el incumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento. Salvo norma o justificación en contrario, además en los contratos que celebre la Secretaría se pactará a su favor la cláusula penal a modo de tasación anticipada de perjuicios por el simple retardo, sin renunciar a la obligación principal y a la reclamación de mayores perjuicios que permita la indemnización de todos los daños que sean consecuencia cierta y directa de no haberse cumplido la obligación o de haberse demorado su cumplimiento, de conformidad con los Artículos 1592, 1594, 1600 y 1616 del Código Civil y demás normas concordantes.
Cláusulas Excepcionales o Exorbitantes (art. 15 a 18 Ley 80 de 1993, art. 17 Ley 1150 de 2007 y art. 86 Ley 1474 de 2011.)	Son potestades legales unilaterales excepcionales de las entidades públicas en su actividad contractual para la garantía del interés general a saber: Interpretación, modificación, caducidad y terminación unilateral.
Compensación (art. 1715 del Código Civil)	Modo de extinguir las obligaciones, que opera por el sólo ministerio de la ley y aun sin conocimiento de los deudores; en el que ambas deudas se extinguen recíprocamente hasta la concurrencia de sus valores, desde el momento que una y otra reúnen las calidades siguientes: a. Que sean ambas de dinero y de cosas fungibles o



ef

	distribución de funciones en sus respectivos organismos, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.
Efectividad	Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. (NTC GP 1000).
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. (NTC GP 1000) <i>"Es la evaluación de un programa o actividad en el logro de objetivos y metas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad."</i> (Guía Auditoría CGR).
Eficiencia	Optimización del uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Ley 152 de 1994; NTC GP 1000) "Evalúa la relación existente entre los recursos e insumos utilizados frente a los resultados obtenidos. Tiene dos medidas esenciales: técnica y económica. La técnica es el resultado de su medición en términos físicos (productividad) y la económica en términos monetarios (costos). Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad adecuada de recursos." (Guía Auditoría CGR).
Estudios y documentos previos (art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás citadas en este Manual)	Estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la futura contratación de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como el de la distribución de riesgos que la Entidad propone. Al respecto lo indica así el H. Consejo de Estado: <i>"Los estudios previos constituyen un deber que la administración está obligada a cumplir antes de la apertura del proceso de selección del contratista, con el objeto de darle una mayor certeza a la relación contractual al definir: a) Los requerimientos prioritarios de la entidad, b) la armonía entre estos y los fines institucionales desde el punto de vista técnico y económico y c) el campo de las prestaciones mutuas entre la entidad y el futuro contratista"</i> ¹⁰ . Los estudios y documentos previos deben ser coherentes y consistentes con la necesidad de la Entidad, el análisis del sector y de los proponentes, los criterios para la determinación de los

¹⁰ CONSEJO de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto 1439 del 18 de julio de 2002, M.P. Susana Montes Echeverry.

	indeterminadas de igual género y calidad; b. Que ambas deudas sean líquidas; y c. Que ambas sean actualmente exigibles.
Competencia para contratar	Atribución legal para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, selecciones abreviadas, concursos, contratación directa y mínima cuantía para escoger a los contratistas y celebrar los contratos o convenios.
Contratación a la Vista	Portal web para publicación de información relacionada con la contratación de las entidades del Distrito Capital.
Contratante	Es la persona que celebra el contrato y adquiere obligaciones de acuerdo con la esencia y naturaleza del mismo. Para el caso de la contratación pública, este Manual se refiere únicamente a Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Contratista	Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad que se obliga a dar o hacer una determinada prestación a cambio de una contraprestación o precio, según las especificaciones del objeto contratado.
Contrato (Código Civil, Arts. 1495, 1496, 1602; Código de Comercio art. 864)	Contrato es todo acuerdo de voluntades opuestas que se combinan para producir un efecto jurídico. ⁸
Cotización	Es la información comercial, técnica y económica sobre un bien obra o servicio y su proveedor, para fines de analizar las condiciones del mercado o posterior realización de un negocio jurídico. La solicitud de cotización debe advertir que no compromete a la Entidad para contratar, ni conlleva reconocimiento de gastos en que incurra el interesado para la presentación de la cotización.
Cronograma de contratación	Es el documento en el cual la SDDE establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
Delegación (art. 9 de la Ley 489 de 1998; art. 12 Ley 80 de 1993)	Acto mediante el cual se transfiere el ejercicio de funciones. Es el traslado total o parcial de la competencia para celebrar contratos y la realización de procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor o en sus equivalentes.
Desconcentración (parágrafo único del art. 21 de la Ley 1150 de 2007)	Es la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la SDDE, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los funcionarios de los niveles directivo y asesor ⁹ , teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la

⁸ Miguel Ángel Bercaitz: Teoría General de los Contratos Administrativos, Segunda Edición, Página 139.

⁹ Decreto 785 de 2005.



	requisitos habilitantes, la evaluación del riesgo y en general reflejar la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar. Deben contener los elementos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y los propios de cada modalidad.
Deber de análisis de las Entidades Estatales. (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Dec. 1082 de 2015)	La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.
Garantías (Artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes Dec. 1082 de 2015)	<p>Instrumentos otorgados por los oferentes o por los contratistas de la SDDE, a favor de esta o de terceros con el objeto de garantizar la cobertura de los riesgos a que se encuentra expuesta la administración o los terceros con la presentación de la oferta o la ejecución del contrato.</p> <p>Clases de garantías. En los procesos de selección o ejecución de los contratos, los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contrato de seguro contenido en una póliza. ● Patrimonio autónomo. ● Garantía Bancaria. <p>Obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas. La garantía legal no tendrá contraprestación adicional al precio del producto. (Ley 1480 de 2011, artículo 5, numeral 5).</p>
Idoneidad o eficiencia	Aptitud del producto para satisfacer la necesidad o necesidades para las cuales ha sido producido o comercializado. (Ley 1480 de 2011, artículo 5, numeral 6) .
Idoneidad de un bien o servicio	Su aptitud para satisfacer la necesidad o necesidades para las cuales ha sido producido, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la norma y adecuada satisfacción de la necesidad o necesidades para las cuales está destinado. (Decreto 3466 de 1992, artículo 1, literal f).
Inhabilidad e Incompatibilidad¹¹	Por inhabilidad se entiende la imposibilidad de llegar a ser o de tener una determinada condición jurídica y ésta en materia

¹¹ C. E., Sección Tercera, Subsección A, Sentencia del 10 de febrero de 2011, Exp. 16306, C. P. Dr. Hernán Andrade Rincón. Ver también: Corte Constitucional, Carrera 60 No. 63A-52, Plaza de los Artesanos, Teléfonos: 3693777 www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195 FT-11-PR-DOC-02 – V3





	contractual puede ser general o especial. Se dice que es general, cuando no se puede contratar con ninguna de las personas de derecho público o privado y es especial cuando aquélla se reduce a personas de derecho público o privadas específicas, como cuando se está inhabilitado para participar en determinada licitación. La incompatibilidad, en cambio, se refiere a la prohibición de que concurren dos distintas condiciones, esto es, impide tener una condición porque ya se posee otra y existirá mientras se tenga alguna de las condiciones.
Justificación	Consiste en la fundamentación de un acto o contrato, basado en razones de legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad.
Mesa de trabajo	Es una herramienta de apoyo creada al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual.
Multa¹²	Es una sanción pecuniaria que se debe pactar expresamente en el contrato que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción, presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado y los compromisos contractuales asumidos. Las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 facultan a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, mientras se encuentre pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, para imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, hacerlas efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que se llevará a cabo bajo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Oferta más favorable (num. 2 del art. 5 de la	La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) de escogencia y la

Sentencia C-181 de 1997, M.P. Fabio Morón Díaz; C 564 de 1997; Sentencia C-325 de 2009, M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo.

¹² C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No 2040 del 29 de noviembre de 2010, C. P. William Zambrano Cetina; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 23 de septiembre de 2009, Exp. 24639, C.P. Dra. Myriam Guerrero Escobar; C. E. Sala Contencioso Administrativa. Sección Tercera. Sentencia del 13 de noviembre de 2008, Exp 17009, C. P. Enrique Gil Botero; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 25 de agosto de 2011, Exp. 14461, C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourt.

①

<p>Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 88 de la Ley 1474 de 2011, y art. 2.2.1.1.2.2.2. Dec. 1082 de 2015)</p>	<p>ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, la relación costo beneficio, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.</p>
<p>Obligaciones contingentes¹³ (Ley 448 de 1998, y Dec. 423 de 2001)</p>	<p>Obligaciones en virtud de las cuales una entidad, estipula contractualmente a favor de su contratista el pago de una suma de dinero, determinada o determinable a partir de factores identificados, por la ocurrencia de un evento futuro e incierto.</p>
<p>Operaciones conexas (Decreto 2681 de 1993)</p>	<p>Son todos aquellos actos o contratos necesarios para la realización de operaciones de crédito público y operaciones de manejo de la deuda pública.</p> <p>Son conexas a las operaciones de crédito público, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los contratos necesarios para el otorgamiento de garantías o contragarantías a operaciones de crédito público. - Los contratos de edición, colocación, incluida la colocación garantizada, fideicomiso, encargo fiduciario, garantía y administración de títulos de deuda pública en el mercado de valores. - Los contratos para la calificación de la inversión o de valores, requeridos para la emisión y colocación de tales títulos en los mercados de capitales. - Los contratos de intermediación necesarios para llevar a cabo operaciones de crédito público. - Los contratos de asistencia o asesoría necesarios para la negociación, contratación, o representación de la Entidad Estatal en el exterior que deban realizarse por personas o entidades expertas en estas materias.
<p>Pago Anticipado</p>	<p>Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual la entidad contratante, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor del contrato, antes del recibo del bien o servicio a adquirir, pago que en ningún caso podrá exceder el 50% del valor total del contrato y que es imputable al valor del mismo, razón por la cual el contratista no tiene que devolver o amortizar lo que se ha pagado de forma anticipada, salvo en caso de incumplimiento. El área de origen debe justificar en el formato de estudios previos la razón por la cual amerita entregar un pago anticipado al futuro contratista.</p>

¹³ De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, el adjetivo "contingente" significa "que puede o no suceder".



<p>Perfeccionamiento¹⁴ (art. 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007, art. 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)</p>	<p>Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, salvo las excepciones legales. Sin embargo, para efectos presupuestales, el compromiso se perfecciona con el certificado de registro presupuestal de conformidad con el artículo 52 del Decreto 714 de 1996.</p>
<p>Plazo de Ejecución</p>	<p>Los plazos para la ejecución de los contratos estatales solo pueden ser pactados en fracciones de horas, días, meses o años según el criterio civil adoptado por la legislación colombiana y su cómputo se hará conforme a lo previsto en el artículo 829 del Código de Comercio, aun cuando el contrato no tenga el carácter de mercantil, de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del C. Co¹⁵. En los aspectos no regulados en el artículo 829 del C. Co., se aplicarán las reglas previstas sobre la materia en los artículos 59 y siguientes de la Ley 4 de 1913 siempre que resulte pertinente. El vencimiento del plazo¹⁶ conlleva la ocurrencia del término o límite para cumplir las obligaciones por parte del contratista y surge la exigibilidad¹⁷ de las mismas por parte de la entidad.</p> <p>El primer día del plazo corresponderá a aquel en que se cumplen los presupuestos legales de ejecución, o se verifique(n) la (s) condición (es) convencional (es) adicional (es) establecida (s) en el contrato mismo como referente (s) para iniciar la ejecución, pero su cómputo iniciará a partir de la media noche del primer día del plazo. En los plazos de meses y años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año; pero si éste no tiene tal fecha, expirará en el último día del respectivo mes o año. El plazo</p>

¹⁴ C. E. Sección Tercera, Sentencia del 28 de septiembre de 2006, Exp. 15307 y Sentencia del 7 de junio de 2007, Exp. 14669; C.P. Dr. Ramiro Saavedra Becerra.

¹⁵ Ley 153 de 1887; artículo 8.

¹⁶ Plazo contractual esencial/plazo contractual no esencial: Si el plazo es esencial, el incumplimiento del plazo supone un incumplimiento del contrato; si el plazo no es esencial, cabe el cumplimiento retrasado del contrato (con las consecuencias legales que se hayan pactado o procedan por el retraso). El carácter esencial o no del plazo se puede derivar de la expresa consideración en el contrato de tal plazo como esencial, o de la misma naturaleza de la obligación, que hace que el cumplimiento tardío ya no tenga interés para el acreedor. Ejemplo de plazo esencial: Se pacta en un contrato de compra de un edificio en construcción que el edificio que se va a adquirir deba estar terminado y ser entregado el día 6 de julio, y si no es así, el comprador puede resolver el contrato y reclamar la devolución de su dinero. Ejemplo de plazo no esencial: Debo devolver 6.000 € antes del día 6 de julio (al acreedor le interesa que le devuelva el dinero también tras esa fecha, sin perjuicio de que reclamará en su caso intereses de demora). Ejemplo de plazo esencial por la naturaleza de la prestación: La modista ha de terminar el traje de la novia antes del día de la boda; pasado tal día, la novia ya no necesita tal traje, por lo que una entrega tardía no es cumplimiento tardío, sino incumplimiento del contrato.

¹⁷ PGN, Fallo de marzo 6 de 2008, Radicación No: 161-3453(165-0109388/2004) "No obstante lo anterior, debe señalarse que de acuerdo con la doctrina el vencimiento del plazo no extingue las obligaciones surgidas del contrato: "En realidad los plazos pactados, salvo los muy escasos resolutivos, son suspensivos. Según el artículo 1515 (sic) del Código Civil ese plazo es el fijado para el cumplimiento de la obligación, de manera que antes de su vencimiento no le es permitido al acreedor reclamar la exigibilidad de la obligación. Así que si en un contrato, por ejemplo, de obra se ha convenido para entrega de la misma una fecha determinada significa que antes de ella no es exigible el cumplimiento total. Vencido el cual la falta de entrega dará lugar al estado de incumplimiento, pero no a la extinción de las obligaciones y del contrato. Se tratará de una obligación pura y simple y plenamente exigible pero no extinta" (Luis Guillermo Dávila Vinueza, Régimen Jurídico de la Contratación Estatal, Bogotá, Legis, Segunda Edición, 2003, pág. 385)."



Handwritten signature or mark.

	<p>que venza en día feriado se prorrogará hasta el día hábil siguiente. En los plazos de meses o años, el día de vencimiento o el término del plazo será hábil hasta las seis de la tarde, aún si el contrato no es mercantil. En el plazo en días, se excluirá el día en que el negocio jurídico se haya celebrado, salvo que de la intención expresa de las partes se desprenda otra cosa.</p> <p>Por su parte el Código de Régimen Político y Municipal, dispone que se entienda por día el espacio de veinticuatro horas, salvo lo que la misma ley determine.</p>
<p>Pliego de condiciones¹⁸</p>	<p>Documento de carácter comprensivo y obligatorio donde se establece la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato, las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso, las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. El pliego está conformado por las reglas, requisitos y condiciones que disciplinan el proceso de selección y fijan el contenido obligacional del contrato a celebrar, el anexo técnico y la minuta del contrato.</p>
<p>Propuesta u oferta¹⁹</p>	<p>Se entiende por tal la propuesta u oferta de negocio jurídico de carácter irrevocable e inmodificable presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos del pliego de condiciones, según lo previsto en el artículo 30, numerales 6, 8 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 846 del Código de Comercio.</p>
<p>Prórroga</p>	<p>Modificación del plazo de los contratos que se encuentran en ejecución y tiene por objeto extender el plazo de ejecución originalmente pactado para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial. Su trámite debe adelantarse antes del vencimiento del plazo inicialmente pactado.</p>

¹⁸ C. E., Sección Tercera, Sentencia del 31 de Octubre de 2007, Expediente 15475, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 28 de Mayo de 2012, Expediente 21077, C. P. Dr. Danilo Rojas Betancourt; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 21 de Mayo de 2008, Expediente 15963, C. P. Dr. Ramiro Saavedra Becerra; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 14 de Marzo de 2013, Expediente 24059, C. P. Dr. Mauricio Fajardo; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 24 de Julio de 2013, Expediente 25642, C. P. Dr. Enrique Gil Botero; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 29 de Julio de 2013, Expediente 17757, C. P. Dr. Danilo Rojas Betancourt; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 12 de Agosto de 2014, Expediente 26332, C. P. Dr. Enrique Gil Botero.; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 12 de Noviembre de 2014, Expediente 27986, C. P. Dr. Enrique Gil Botero.

¹⁹ Cfr.: Guillermo Ospina Fernández y Eduardo Ospina Acosta, en su obra "TEORÍA GENERAL DEL CONTRATO Y DEL NEGOCIO JURÍDICO", Séptima edición, Temis, (págs. 155 y 156). Ver también: Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante el Concepto No 1732 del 20 de abril de 2006.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 3693777

0707

25 NOV 2019

Proyecto de pliego de condiciones	Documento preliminar de carácter no vinculante para la SDDE que contiene las reglas, requisitos, condiciones y descripciones elaboradas por la SDDE con las características de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a adquirir y ejecutar, respectivamente.
Requisitos de ejecución del contrato	Son requisitos legales de ejecución de los contratos, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, si se compromete recursos en dinero de la Entidad y la aprobación por parte de la SDDE de la garantía única de cumplimiento, en caso de requerirse, sin perjuicio de las condiciones contractuales para dar inicio a la ejecución del contrato.
Requisitos habilitantes (num. 1 del art. 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, art. 2.2.1.1.1.6.2. Dec. 1082 de 2015)	Son aquellos relacionados con las condiciones del proponente (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización), los cuales deben figurar en el RUP y constituyen plena prueba de tales circunstancias. Su exigencia en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas, debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Los requisitos habilitantes y la información del Registro Único de Proponentes establecidos en los pliegos de condiciones deben ser coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, que procure la escogencia – en el marco de la libre competencia – de los proponentes que puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines del Estado que con él se persiguen. En los contratos de obra, el K residual es un requisito habilitante.
Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta	Acto administrativo por medio del cual se decide sobre un proceso de selección.
Riesgo previsible (Ley 1150 de 2007, art. 4; art. 3, 2.2.1.2.1.1.2. Dec. 1082 de 2015; Conpes 3714 de 2011 y Guía de riesgos previsible emitida por la Veeduría Distrital)	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP (Ley 1150 de 2007, art. 6, modificado por el art. 221 Decreto Ley 019 de 2012 y art. 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.1.1.5.1. ss. Dec.	Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos con la información propia de las condiciones o requisitos habilitantes.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

4

1082 de 2015)	
Selección Abreviada (inciso 1° del num. 2 del art. 2° de la Ley 1150 de 2007)	Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Servidor Público	Véase Ley 80 artículo 2 numeral 2 literales a y b; artículo 3 y 5 de la Ley 909 de 2004.
SIVICOF	Sistema de rendición de cuentas a la Contraloría de Bogotá (Aplicativo).
Solemnidad y forma del Contrato Estatal²⁰	Refiere a las formalidades externas que revisten los contratos estatales; son documentos escritos firmados por las partes en que se incluyen, además de los elementos esenciales del contrato, las demás cláusulas a que haya lugar, según el tipo del contrato, de conformidad con los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993, salvo lo previsto para Urgencia Manifiesta, Mínima Cuantía y Acuerdos Marco de Precio.
Subasta Inversa (art. 2.2.1.2.1.2.2. del Dec. 1082 de 2015)	Se entiende por subasta inversa, la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta económica, con el fin de lograr el menor precio, y así determinar la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
Supervisión e Interventoría (art. 83 y 84 Ley 1474 de 2011)	La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma SDDE cuando no requieren conocimientos especializados. La SDDE podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la SDDE, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la SDDE lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.
Suspensión del contrato	Cesación temporal justificada de la ejecución de un contrato por acuerdo entre las partes o por razones externas a las partes que impidan su ejecución.

²⁰ C.E. Sala Plena, Sección Tercera, Sentencia del 19 de noviembre de 2012, Exp. 24897, M.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.
Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 - V3



<p>Veeduría Ciudadana</p>	<p>Mecanismo democrático de representación, que le permite a los ciudadanos o las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer la vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como a las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público²¹.</p>
----------------------------------	--

1.5. ABREVIATURAS

AMP	Acuerdo Marco de Precio
APP	Alianza Público-Privada
C.C.	Código Civil
C. Co	Código de Comercio
Código de R P M	Código de Régimen Político y Municipal
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CAPACA	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
CRP	Certificado de Registro Presupuestal
GCAP	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
PA	Plan Anual de Adquisiciones
AC	Plan Anual de Caja
DDE	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
DP	Secretaría Distrital de Planeación
ECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública
RIT ²²	Registro de Información Tributaria
RUP	Registro Único de Proponentes
MLMV	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente
INSPEC	Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios

²¹ Ley 850 de 2003, art. 1

²² Mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT la deben efectuar los responsables sobre el Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros dentro de los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones. (Fuente: Guía de trámites y servicios, Secretaría de Hacienda D. C. (Web))

CAPÍTULO II

25 NOV 2019

2 PRINCIPIOS – CONTRATO ESTATAL – DELEGACIÓN – DESCONCENTRACIÓN

2.1. PRINCIPIOS Y POSTULADOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el artículo 23 establece que *“las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”* (Ley 80 de 1993). De igual manera, el artículo 28 *Ibidem*, dispone que *“En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos.”*²³

De tal suerte que los principios aplicables a la actividad contractual²⁴ como función administrativa y gestión fiscal²⁵, de conformidad con la Constitución y los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 3 de la Ley 489 de 1998; artículo 8 de la Ley 42 de 1993; el artículo 3 de la Ley 610 de 2000; para lograr la consecución de los fines del Estado y de la contratación²⁶, a título enunciativo, son:

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES - FUNCIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN FISCAL artículos 1, 2, 6, 13, 29, 38, 83, 84, 121, 122, 123, 209, 267, 333 de la C.P.	
Buena Fe	Las actuaciones de los particulares y de las autoridades deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

²³ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de agosto de 2007, Exp. 15324, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez

²⁴ C.E. Sección Tercera, Sentencia del 29 de agosto de 2014, Expediente 201103201, C. P. Dra. Stella Conto Díaz del Castillo. (AP)

²⁵ Iván Dario Gómez Lee - El derecho de la contratación pública en Colombia – Segunda Edición Actualizada.

²⁶ C. E., Sección Tercera; Sentencia del 20 de agosto de 2007 Exp. 15324, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; Sentencia del 24 de marzo de 2011, Exp 18118, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio G.

Prevalencia del Interés General	Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. De igual modo el artículo 209 de la C. P., establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales. (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 16 de marzo de 2005, Exp. 27921).
Igualdad	Dar a todos los mismos tratamientos, no discriminar, igualdad real y efectiva, el Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta. Se deben dar iguales oportunidades para participar en los procesos de selección a quienes estén en condiciones de presentar oferta. (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 03 de diciembre de 2007, Exp. 24715; C. E. Sec. Terc., Sent del 14 de marzo de 2013, Exp. 24059 y Sent del 11 de noviembre de 2009, Exp. 17366; Corte Constitucional Sentencia C-932 de 2007).
Moralidad	Actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
Eficacia	Cumplir con la finalidad de los procedimientos y solución efectiva de las necesidades en condiciones de calidad y del cumplimiento de las metas y sus objetivos.
Eficiencia	Optimizar los recursos, obteniendo el máximo rendimiento con los menores costos (Corte Constitucional – Sentencia C 479 del 13 de agosto de 1992).
Equidad	Igualdad para los receptores.
Economía	Agilizar decisiones y procedimientos – Mejores condiciones de precio en igual calidad – Pagar el valor adecuado por los bienes, obras y servicios – Mayor valor por dinero.
Celeridad	Impulso oficioso de procedimientos y trámites.
Debido proceso	Es el conjunto de garantías mínimas que se deben reconocer a las personas dentro de las actuaciones judiciales y administrativas (Corte Constitucional, Sentencia T 1263 del 29 de noviembre de 2001, entre otras).
Imparcialidad	Garantizar derechos de todas las personas sin discriminación alguna.
Legalidad	Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones (art. 6 C.P./91)
Libertad negocial y de empresa	Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio (art. 84 C.P./91). La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos

ef

	que supone responsabilidades (art. 333 C.P./91).
Libre Asociación	Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad. (art. 38 C.P./91)
Libre concurrencia	Posibilidad de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la Administración de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o previsiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes (art.1, 13 y 209 C.P. C.P./91).
Publicidad	Dar a conocer las decisiones en forma sistemática (numeral 9 artículo 3 Ley 1437 de 2011.
Contradicción	Derecho a controvertir decisiones y aportar las pruebas que se quieran hacer valer.
Valoración costos ambientales	Costos ecológicos – Impactos ambientales – Costos de desecho o Gestión de residuos pos consumo.

Así mismo, se observarán los siguientes postulados:

a. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en los pliegos de condiciones, salvo que se trate de la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y dichos requisitos o documentos no corresponda verificar a las Cámaras de Comercio, conforme a lo previsto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007.

En ningún caso la Entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones.

b. DEBIDO PROCESO

Garantizar a los proponentes que el proceso de selección se ceñirá a los postulados y reglas del proceso de selección previamente determinado. Así mismo, garantizar al contratista y al garante si es póliza de seguro, en forma previa a la imposición de multas y sanciones, el ejercicio del derecho de defensa y contradicción para que presente y exponga las razones de descargo y allegue las pruebas pertinentes, conducentes, útiles y demás reglas al respecto. Tal

como lo prevé el artículo 3, numeral 1 del CPACA²⁷, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio in pejus* y *non bis in idem*. (Artículo 29 C.P./91; Artículo 17 Ley 1150 de 2007; artículo 3, 47 párrafo de la Ley 1437 de 2011; artículo 86 Ley 1474 de 2011).

c. SELECCIÓN OBJETIVA

Seleccionar sólo al oferente que haga el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que esta busca; conforme a las reglas previas (art. 24, numeral 5 literal b de la Ley 80 de 1993; art. 5 Ley 1150 de 2007; modificado por el art. 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018; art. 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015) y a través de una evaluación objetiva exclusivamente fundada en los pliegos de condiciones o en la invitación pública, según el caso (arts. 2.2.1.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

d. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN²⁸

Requisito y condición esencial en la actividad contractual. (Art. 25, numerales 7 y 12, artículo 30, numerales 1 y 2; artículo 88 y 118 de la Ley 1474 de 2011) (Artículo 410 del Código Penal; art. 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.9. 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015).

- Estructurar estudios previos en términos de claridad, precisión y corrección²⁹; que permitan la elaboración de pliegos de condiciones de igual calidad y a los interesados valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone y garanticen adecuados procesos de selección y correcta ejecución de los contratos.
- Celebrar contratos oportunos y convenientes, fundados en los intereses generales y enmarcados en la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley y sus normas reglamentarias.
- Adelantar la contratación de la SDDE en el marco de los Planes de Desarrollo.
- Iniciar procesos de selección previa maduración de los proyectos.
- Celebrar contratos adecuados a las finalidades de la Entidad, al presupuesto, al Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones.
- Elaborar los estudios previos de manera oportuna, clara, pertinente y con todos los componentes técnicos necesarios para garantizar la prestación efectiva del objeto a contratar.

²⁷ Ley 1437 de 2011

²⁸ C. E., Sección Tercera., Sentencia del 31 de agosto de 2011, Exp. 18080, Ruth Stella Correa Palacio; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 01 de febrero de 2012, Exp. 22464, C.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 24 de abril de 2013, Exp. 27315, C.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 29 de agosto de 2007, Exp. 14854, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; C. E., Sección Tercera., Sentencia del 14 de abril de 2010, Exp. 16432, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 20 de octubre de 2014, Expediente 24809, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

²⁹ C. E., Sección Tercera., Sentencia del 10 marzo de 2011, Exp. 15666, C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourt.

- Tipificar, estimar y distribuir los riesgos previsibles del contrato.
- Verificar que la necesidad de la Entidad guarde estricta coherencia entre la formulación del respectivo proceso que financia (ficha EBI) y las metas del mismo. Este examen deberá encontrarse plasmado en el respectivo documento y deberá ser revisado previamente por la Oficina Asesora de Planeación. Lo anterior con el objeto de garantizar la debida planeación y en consecuencia una eficiente gestión de los recursos asignados.
- Cumplir con los compromisos adquiridos por el Estado mediante los tratados de Acuerdos Comerciales.

e. COMPRAS INTELIGENTES

Teniendo en consideración que la Constitución Política/91 y la ley establecen principios y valores que en el contexto del Estado Social de Derecho deben preservarse y garantizarse, como el interés general, el patrimonio público, el sistema democrático y participativo, la libertad de empresa y la iniciativa privada, se hace imperativo que, en materia de compras públicas y contratación pública, las mismas estén orientadas por los aspectos que a continuación se señalan:

- Conseguir la propuesta más favorable (artículo 5 Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 de 2015)
- Realizarse a través de procesos de selección objetiva (Corte Constitucional, Sentencia C-400 de 1999)
- Garantizando condiciones de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad y libre competencia (Crf. C.E. Sección Tercera, Sentencia 31 de enero de 2011, Expediente 17767).

2.2. CATEGORÍA ÚNICA DEL CONTRATO ESTATAL. TIPOS DE CONTRATOS.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública- Ley 80 de 1993, según su artículo 32, creó una categoría única de contrato estatal, en la que incluye i) los previstos en el derecho privado³⁰ o en disposiciones especiales; ii) o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, iii) así como los que, a título enunciativo, allí define (obra, consultoría, prestación de servicios, concesión y encargos fiduciarios y fiducia pública).

A modo de ilustración se enuncian los siguientes:

- a. **AGENCIA COMERCIAL.** Contrato por medio del cual un comerciante asume en forma independiente y de manera estable el encargo de promover o explotar negocios en un determinado ramo y dentro de una zona prefijada en el territorio nacional, como representante o agente de un empresario nacional o extranjero o como fabricante o distribuidor de uno varios productos del mismo (art. 1317 y ss. del Código de Comercio).

³⁰ Cfr. Código de Comercio y Código Civil

- b. **ARRENDAMIENTO.** Contrato en el que las partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso y goce de una cosa mueble o inmueble y la otra a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado (art. 1973 del Código Civil).
- c. **COMODATO (O PRÉSTAMO DE USO).** Contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso (art. 2200 del Código Civil).
- d. **COMPRAVENTA.** Contrato por medio del cual se realiza la transmisión de propiedad o dominio de una cosa a cambio de un precio. Para efectos del contenido del presente Manual, toda adquisición mediante la cual se transfiera la propiedad de bienes se denomina compraventa (art. 1849 del Código Civil).
- e. **CONCESIÓN.** Contratos que celebra la SDDE con el objeto de otorgar a una persona llamada 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, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la SDDE, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden (numeral 4° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).
- f. **CONSULTORÍA.** Contratos que celebra la SDDE referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Igualmente, los que tiene por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos y concursos de arquitectura (num. 2° del art. 32 de la Ley 80 de 1993).
- g. **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.** Acuerdo de voluntades entre entidades públicas que se combinan para producir un efecto jurídico de carácter patrimonial, quiere decir, donde se pacta un objeto a cambio de una contraprestación, estimable en dinero u otro bien o derecho, patrimonialmente de interés, y conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal C de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 (Ver Directivas 23 de 2011 y 08 de 2012 Alcaldía Mayor y Circular Conjunta No.14 del 1 de Junio de 2011 de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Auditoría General).
- h. **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.** Acuerdo entre entidades públicas (incluidas aquellas de economía mixta con participación pública superior al 50%), donde las partes en

4

desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiaridad o complementariedad, aúnan esfuerzos y recursos para cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, sin contraprestación económica, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1998. (Constitución Política, artículos 209, 288, 356, entre otros; Ley 152 de 1994; Acuerdo Distrital 257 de 2006; Sentencia C – 671 de 1999. Ver Directivas Distritales N°. 23 de 2011 y 08 de 2012 Alcaldía Mayor).

- i. **CORRETAJE.** Contrato por medio del cual una persona llamada corredor, por su especial conocimiento de los mercados, se ocupa como agente intermediario en la tarea de poner en relación a dos o más personas, con el fin de que celebren un negocio comercial, sin estar vinculado a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, subordinación, mandato o representación (art. 1340 del Código Civil).
- j. **DEPÓSITO.** Contrato por el cual se confía una cosa corporal a una persona que se encarga de guardarla y restituirla en especie (depósito de bienes, de dinero, de cosas fungibles, depósito en almacenes generales). Dentro de este acápite se clasificarán todos aquellos contratos que se refieran a depósito de bienes muebles, inmuebles, los correlativos en el sector financiero a operaciones pasivas de crédito y se involucrará aquel contrato que conlleve administración de los bienes depositados (art. 1760 y ss. del Código Civil) (Ver también artículo 1170 del C. Co).
- k. **FIDUCIA PÚBLICA.** Contratos que realizan las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera con el objeto de administrar o manejar recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren, sin que constituyan patrimonio autónomo. Se suscriben únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados y con estricta sujeción a la Ley 80 de 1993 (num. 20 art. 25, num. 5° del art. 32 de la Ley 80 de 1993).
- l. **CORREDOR DE SEGUROS.** Contrato por medio del cual se le presta el servicio a la SDDE en la elaboración del estudio previo, el pliego de condiciones, la escogencia de la compañía de seguros y el consecuente aseguramiento de sus bienes e intereses patrimoniales actuando como intermediario entre tomador y asegurador. *"Son corredores de seguros las empresas constituidas o que se constituyan como sociedades comerciales, colectivas o de responsabilidad limitada, cuyo objeto social sea exclusivamente ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador."* (artículo 1347 del C. Co).
- m. **LEASING (ARRENDAMIENTO FINANCIERO).** Contrato por medio del cual se entrega a título de arrendamiento bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período la opción de compra. El costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato generando la respectiva utilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

0707

25 NOV 2019

- n. **OBRA.** Contratos que celebra la SDDE para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago (num. 1º del art. 32 de la Ley 80 de 1993). En este tipo de contrato es obligatorio incluir en la minuta del contrato el cronograma de metas físicas.
- o. **PERMUTA.** Contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra (art. 1538 del Código Civil).
- p. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Contratos que celebra la SDDE para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (num. 2º del Art. 32 de la Ley 80 de 1993).
- q. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.** Contrato mediante el cual la SDDE pacta servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondiendo a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, cuando se certifica la inexistencia de personal de planta o requiere de conocimientos especializados. (art. 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015).
- r. **SEGURO.** Contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva (artículo 1036 C. Co).
- s. **SUMINISTRO.** Contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra en forma independiente entregas periódicas o continuadas de cosas (art. 968 del C. Co).
- t. **TRANSPORTE.** Contrato por medio del cual una de las partes se obliga para con la otra a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado personas o cosas y a entregar éstas al destinatario (artículo 981 del C. Co).

Hacen parte del presente los **MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO**³¹ o **CARTAS DE INTENCIÓN** establecidos para lograr el cumplimiento de fines a cargo de la Entidad. Este tipo de acuerdos no tienen el alcance de contrato estatal al no generar obligaciones para las partes, y, por lo tanto, no se encuentran regulados en la normativa del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, su celebración deberá realizarse de acuerdo con los procedimientos internos de cada Entidad.

Dispuso el Ente Rector que, los memorandos de entendimiento o cartas de intención constituyen acuerdos entre dos partes, que por sí solos no contemplan obligaciones de

³¹ Colombia Compra Eficiente Rad. 4201814000009906 y Rad. 4201813000001079

①

comportamiento reales, sino compromisos programáticos basados en declaraciones de intención. Las normas que regulan los memorandos de entendimiento o cartas de intención corresponden a aquellas que de manera general le asignan las funciones a las Entidades Estatales. En este orden de ideas, este tipo de acuerdos no tienen el alcance de contrato estatal en la medida en que no generan obligaciones para quienes lo suscriben, en consecuencia, no están sujetos a la normativa del Sistema de Compra Pública. Al ser un documento a través del cual se materializan lineamientos o acuerdos puntuales con al ánimo de culminar en un futuro y eventual un acuerdo final, su celebración, condiciones y reglas dependen de las necesidades particulares de cada uno de sus firmantes.

Sin embargo se debe tener presente que lo que determina la naturaleza jurídica de un documento suscrito por dos partes es el contenido del mismo y no la denominación que se le dé, si un acuerdo de voluntades denominado memorando de entendimiento, implica el cumplimiento de obligaciones reales para las partes que van más allá de la intención de llevar a cabo un propósito común o implica que la Entidad recibe bienes, obras o servicios, ese documento tendrá carácter de contrato entendido como un acto mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo y en ese sentido, se deberán aplicar las norma del Sistema de Compra Pública que regulan los contratos estatales.

2.3. FORMA DE LOS CONTRATOS ESTATALES

2.3.1. EXISTENCIA Y FORMALIDAD³²

Los contratos que celebre la SDDE y sus modificaciones, constarán siempre por escrito, suscritos por parte del Ordenador del Gasto y no requerirán ser elevados a escritura pública, salvo disposición legal en contrario. Las partes elaboran un documento en el que consten los aspectos esenciales, de la naturaleza y accidentales del contrato como son el objeto, la contraprestación, las obligaciones, forma de pago, plazo, obligaciones del supervisor/interventor, cláusulas excepcionales, multas y sanciones, cláusula de indemnidad, garantías, liquidación, requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, entre otros. En los casos de urgencia manifiesta, Acuerdo Marco de Precios, otros mecanismos de agregación de demanda y mínima cuantía, se atenderán las disposiciones especiales pertinentes. Podrán incluirse las modalidades, condiciones, y, en general, las cláusulas y estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley a los de la buena administración (art. 41 Ley 80 de 1993).

2.4. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN

2.4.1. DELEGACIÓN

El(a) Secretario(a) de Despacho, es el (la) servidor (a) público (a) que tiene la facultad para

³² Cfr. C. E., Sección Tercera, Sentencia del 19 de noviembre de 2012; Exp. 24897, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa

15

contratar y comprometer a nombre de la SDDE y la persona jurídica de la que hace parte, es decir, le asiste capacidad para contratar, quien podrá delegarla en los funcionarios del nivel directivo o asesor, y será ejercida teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, se entienden incorporados al presente Manual todos los actos administrativos de internos de delegación que hayan sido o sean expedidos por el competente.

2.4.2. DESCONCENTRACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, se desconcentran las funciones o actividades referidas a las fases precontractual, contractual y postcontractual, inclusive hasta el cierre del expediente del proceso de contratación, según lo establecido en los procedimientos establecidos y guías asociadas al Sistema de Gestión de Calidad y en los servidores y dependencias que se indican a continuación:

2.4.2.1. Desconcéntrese en los (las) directores (as), jefes de oficina asesora y jefes de oficina del área de origen, el trámite de la respectiva solicitud de contratación, la realización y suscripción de los documentos previos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de la invitación pública para la mínima cuantía y de los Acuerdos Marco de Precios.

Igualmente, se desconcentra en los mismos funcionarios la elaboración del soporte y consecuente estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, con el fin de estimar equitativa y cualitativamente la probabilidad e impacto y señalar el sujeto contractual que soportará total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato, en las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y sus desarrollos reglamentarios.

2.4.2.2. Desconcéntrese en el(a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la orientación de las actividades propias de las modalidades de selección de contratistas, independientemente de su cuantía y especialidad, en virtud de lo cual podrá dirigir las audiencias, disponer y suscribir los documentos necesarios para el cumplimiento de la gestión encomendada. Lo anterior, además de conformidad con las funciones del cargo establecidas en el Decreto 437 de 2016 y sin perjuicio de las delegaciones que sean conferidas.

2.4.2.3. Desconcéntrese en el(a) Director (a) Gestión Corporativa, la función de coordinar, adoptar y mantener el registro de presentación de los pagos por parte de los contratistas, para garantizarles el estricto respeto al derecho de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Igualmente, desconcentrar la función de modificar dicho orden, únicamente por razones de interés público, dejando constancia de tal actuación.

2.4.2.4. Los asuntos referentes a la contratación - antes Comité de Contratación- serán de conocimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, al tenor de lo establecido en las Resoluciones No. 047 y 269A, ambas de 2019 y/o de todas aquellas que las modifiquen o sustituyan.

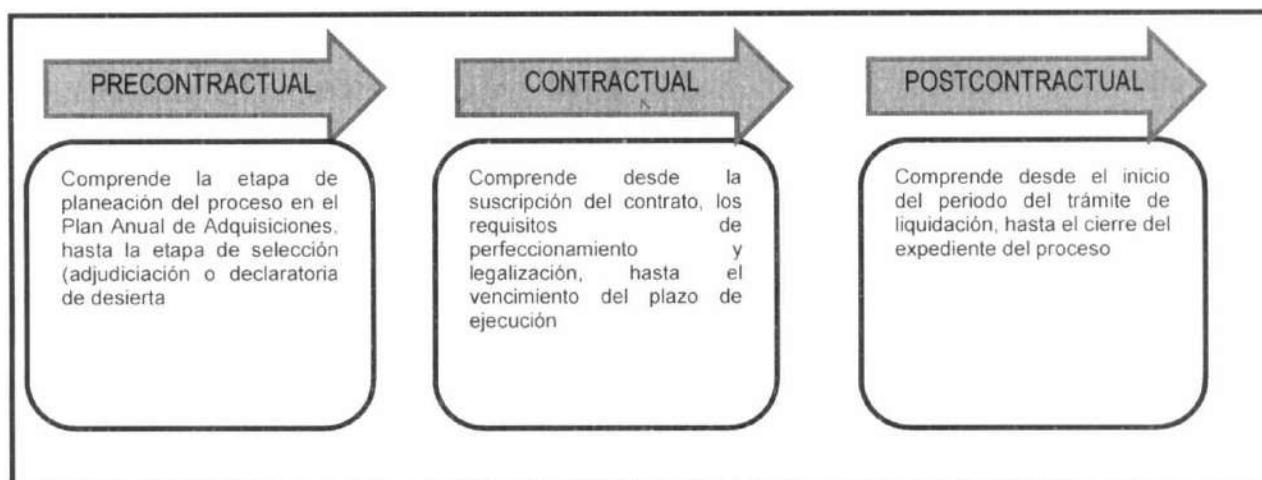
CAPÍTULO III

3. PLANEAR, SELECCIONAR Y EJECUTAR

3.1. FASES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

En la presente sección se fijan los criterios para facilitar la aplicación de las reglas de contratación de bienes, obras y servicios que requiera la Entidad en desarrollo de su misión y sus funciones, con sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. También se incluyen las fases precontractual, contractual y postcontractual de los contratos que celebra la SDDE.

FASES. Son fases de la actividad contractual:



Los contratos o convenios de la SDDE estarán vigentes hasta tanto: i) No sean objeto de liquidación bilateral o unilateral; ii) no haya caducado de la acción contractual; y iii) no se le haya notificado a la SDDE auto admisorio de demanda³³. (Ver artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; artículo 141, literal j del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 75 de la Ley 80 de 1993).

Las fases aquí previstas se considerarán sin perjuicio de las etapas de que trata el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" emitido por Colombia Compra Eficiente. (www.colombiacompra.gov.co).

³³ Consejo de Estado, Cesc Terc., Sentencia 11 de marzo/04, Exp. 25021, Dra. María Elena Giraldo Gómez.

4

3.1.1 FASE PRECONTRACTUAL REQUISITOS

En forma previa al inicio de los procesos de selección de contratistas se debe cumplir con los requisitos que a título enunciativo se indican a continuación, los cuales son aplicables a la totalidad de las modalidades de selección, salvo expresa exclusión según cada modalidad, submodalidad o causal de contratación:

1. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y VERIFICACIÓN DEL PROYECTO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL DISTRITO CAPITAL Y LA SDDE.

Inicialmente y para los presentes efectos, la Secretaría se atiene a lo dispuesto a través de la Resolución No. 191 de 2019 – *Por medio de la cual se establecen los lineamientos y se designan los responsables de la preparación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones* o el acto administrativo que la modifique o adicione.

Es necesario entonces que la Secretaría a través del responsable, elabore el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras a su cargo y verifique que la necesidad que pretende satisfacer con el contrato o convenio esté incorporada dentro de los planes y programas del Distrito Capital y la SDDE; lo anterior siguiendo adicionalmente los siguientes lineamientos:

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - PAA:** Es la herramienta e instrumento de planeación con los fines, funcionalidades, utilidades, reglas y alcance previsto en la "Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones" emitida por Colombia Compra Eficiente y los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2., 2.2.1.1.1.4.3., 2.2.1.1.1.4.4., 2.2.1.2.1.2.8., 2.2.1.2.5.1. y 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015; entre otras, para: (i) facilitar a la SDDE identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- **COMPETENCIA:** La contratación debe responder a una debida y oportuna planeación por parte de todas las dependencias y de cada director (a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina, por lo que cada uno es responsable de garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones. En todo caso el responsable de la consolidación, elaboración y actualización del PAA será el(a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien cumplirá con cada una de las actividades previstas en la Resolución No. 191 de 2019 o el acto administrativo que la modifique o adicione.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN:** Se recomienda tener en cuenta el (los) instructivo (s) emitido (s) por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co). En todo caso el responsable de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TRABAJANDO POR LA CALIDAD DE LA VIDA

0707
25 NOV 2019

la consolidación, elaboración y actualización del PAA será el(a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien cumplirá con cada una de las actividades previstas en la Resolución No. 191 de 2019 o el acto administrativo que la modifique o adicione.

- **PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Una vez aprobado el PAA, éste será publicado a más tardar el 31 de enero de cada año y comunicado a las diferentes dependencias para su respectiva ejecución, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicione.
- **EJECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN:** Cada Director (a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina, tomará las medidas internas necesarias para garantizar la contratación, sin perjuicio de la labor de las demás áreas comprometidas con el Plan. La actualización del Plan se realizará teniendo en cuenta las políticas de la SDDE³⁴, los criterios previstos en el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, la Guía de Colombia Compra Eficiente y la Resolución No. 191 de 2019.

2. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS PREVIOS

En los procesos de contratación que se adelanten en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, los estudios y/o documentos previos estarán a cargo de los funcionarios o contratistas del área solicitante de la contratación. Estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o invitaciones, en los términos y para los fines establecidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25; numerales 1 y 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.9., 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen, modifiquen, sustituyan o adicione.

2.1 Generalidades

- De igual manera, como sustento del estudio previo, deberá cumplirse con el análisis del sector y de los oferentes junto con la elaboración objetiva de los requisitos habilitantes y la evaluación del riesgo de que traten los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, conforme a los manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente– y las directrices del

³⁴ a) Las solicitudes de creación de un ítem nuevo y/o modificación del Plan Anual de Adquisiciones que impliquen un cambio en la descripción del objeto contractual y/o objeto de gasto, entre otros, deberá ser gestionados ante la Oficina Asesora de Planeación o de la Dirección Gestión Corporativa, según corresponda a proyecto de inversión o funcionamiento, respectivamente. b) Se debe verificar por el área de origen de la necesidad que las modificaciones solicitadas no superan el 50% del valor inicial contratado conforme a la regla establecida en la Ley 80 de 1993 y que no se encuentran afectadas o comprometidas con otro proceso o contrato. c) Con el fin de coordinar eficazmente la actualización del plan anual de adquisiciones, se realizarán reuniones mensuales de seguimiento y retroalimentación entre los funcionarios designados por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, de las Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica. d) Corresponde a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica, previo al inicio de todo proceso contractual, verificar la concordancia entre la información (Objeto, valor, modalidad de selección, plazo entre otros), reportada en el PAA, y los documentos precontractuales que soportarán la futura contratación. En caso contrario solicitar el ajuste al SISCO/PAA al área técnica que genera la solicitud de contratación.

p

Distrito Capital.

25 NOV 2019

- En los estudios previos, las exigencias técnicas, requisitos habilitantes y criterios de ponderación o asignación de puntaje solicitado, deben ser adecuados y proporcionados al objeto a contratar y obligaciones a desarrollar. En forma particular se resalta la necesidad de detallar en forma clara, precisa y completa las especificaciones de orden técnico del objeto a contratar, con el fin de prevenir controversias relacionadas con el verdadero alcance de las obligaciones a cargo del futuro contratista.
- En los estudios o documentos previos se propenderá por que los recursos comprometidos sean ejecutados en la respectiva vigencia fiscal, procurando la observancia del principio de anualidad presupuestal.
- La definición de las garantías que se soliciten en los procesos de contratación deberá ser coherente con el objeto del proceso, las obligaciones a desarrollar, la tipología contractual, los riesgos propios de cada contrato y valorar la posibilidad de contar con el acompañamiento del intermediario de seguros en atención a la complejidad o especialidad de los riesgos a cubrir.
- Se deberá identificar la forma de pago del futuro contrato en forma detallada, clara, específica y acorde con los elementos esenciales del negocio jurídico a celebrar y a la naturaleza del mismo, en aras de facilitar y garantizar que los recursos comprometidos sean ejecutados en la respectiva vigencia fiscal, procurando el respeto del principio de anualidad presupuestal.
- Para todos los casos de contratación directa de prestación de servicios personales y como política de prevención del daño antijurídico, el área solicitante deberá verificar de manera previa y antes de la radicación, los documentos que acrediten el perfil exigido- idoneidad, esto es la experiencia y formación académica del futuro contratista, frente a lo cual se dejará la constancia respectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1081 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional"
- Como ya se indicó, la elaboración de los estudios previos y documentos previos estará a cargo de las áreas de origen de la contratación, deberán seguir el formato adoptado a través del SIGC y estar suscritos por el gerente del proyecto, los funcionarios y/o contratistas que los prepararon.
- Corresponde a cada Director (a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina, adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la vigilancia y control de sus procesos contractuales desde la formulación de la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica hasta la suscripción del acta de inicio de la ejecución contractual, efecto frente al cual se sugiere la designación de líderes de procesos, quienes serán los interlocutores y responsables ante la Oficina Asesora Jurídica de las gestiones y trámites precontractuales.

- Los estudios y documentos previos cuya necesidad para la Secretaría incluyan la prestación de servicios de carácter logístico, deberán incluir de manera obligatoria, la conformación de un comité técnico, plural e impar, encargado de aprobar las erogaciones que se realicen con cargo a los mismos siempre y cuando los gastos guarden coherencia entre lo contratado y lo solicitado. En consecuencia, la conformación de esta instancia deberá quedar plasmada en la respectiva minuta.
- Por último se deberá tener en cuenta la posición que, sobre los estudios previos, adoptó el Consejo de Estado, quien dispuso: *"De esta manera los estudios previos constituyen un deber que la administración está obligada a cumplir antes de la apertura del proceso de selección del contratista, con el objeto de darle una mayor certeza a la relación contractual al definir: a) Los requerimientos prioritarios de la entidad, b) la armonía entre estos y los fines institucionales desde el punto de vista técnico y económico y c) el campo de las prestaciones mutuas entre la entidad y el futuro contratista.*

Ahora bien, a efectos de determinar que debe contener un estudio previo, resulta necesaria la referencia a lo que consideró la sección tercera de esta corporación en la sentencia del 29 de agosto de 2007. En esta providencia se reiteró que, en materia contractual, las entidades oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación, pues resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un proceso de selección; que están encaminados a determinar, entre muchos aspectos relevantes, los siguientes:

- La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato;*
- Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja;*
- Las calidades, especificaciones y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc. cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.*
- Los costos, valores y alternativas que, a precios del mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contratos, consultando precios, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc. que se pretende o requiere contratar a sí como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto;*
- La disponibilidad de los recursos presupuestales o la capacidad financiera de la entidad contratante, para sumir las obligaciones que se deriven de la celebración del pretendido contrato;*
- La existencia y disponibilidad en el mercado nacional o internacional de proveedores, constructores, profesionales, etc. en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer la necesidad de la entidad contratada;*
- Los procedimientos, trámites o requisitos que deban satisfacerse, reunirse u*

obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista, y la celebración del contrato que se pretende celebrar.

Ahora bien, la violación del deber legal de efectuar los estudios previos vulnera los principios de planeación, económica, transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia entre otros, y además incide tanto en la etapa de formación del contrato, como en la etapa de ejecución, en la primera porque puede afectar el proceso de evaluación de las propuestas por cuanto impide la comparación objetiva de las mismas, y en la segunda porque e el momento de ejecución del contrato las omisiones de la administración por falta de estudio y diseños definitivo generan serias consecuencia en desmedro del interés general, los fines de la contratación y el patrimonio público; pues en los más de los casos, conducen a modificar los precios, las cantidades y las condiciones técnicas inicialmente pactadas, generan el incremento de los costos del proyecto y, en el más grave de los casos conducen a la paralización del contrato o a la imposibilidad cumplir su objeto situaciones que generalmente culminan en cuantiosos pleitos judiciales”³⁵.

2.2 Contenido mínimo de los estudios y documentos previos

Los estudios y documentos previos deberán contener como mínimo las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El contenido aquí previsto no será aplicable a la contratación por mínima cuantía.

2.2.1 Criterios mínimos para seleccionar la oferta más favorable

El estudio y documentos previos deberán someterse en este acápite a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015-Ofrecimiento Más Favorable, que establece lo siguiente: La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

2.3 Lineamientos mínimos para la elaboración del estudio de mercado o estudio del sector

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. - deber de análisis de las entidades estatales, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario

para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Además de lo indicado deberán observarse las directrices emanadas por el ente rector Colombia Compra Eficiente a través de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector que puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

Para la contratación sujeta a regímenes especiales (Convenios de apoyo, asociación, interadministrativos y de cooperación, entre otros) es pertinente que el área de origen de la necesidad genere un espacio de concertación de las condiciones técnicas y económicas con el futuro asociado de tal manera que previo a la radicación del anexo técnico y demás soportes en la Oficina Asesora Jurídica se hayan acordado la totalidad de las estipulaciones de la futura contratación.

3. COMITÉ EVALUADOR: El ordenador del gasto de la Entidad designará un comité evaluador conformado por funcionarios o servidores para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

Finalmente, y a este respecto, deberán tenerse en cuenta los lineamientos emanados por la Oficina Asesora Jurídica, a través de la Circular No. 074 de 2019.

4. DISEÑOS. En caso que la complejidad del contrato lo amerite, la dependencia interesada elaborará o contratará la elaboración de los estudios, diseños o planos correspondientes que determinen la viabilidad del proyecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. Este requisito se cumplirá, en caso de obra, aún si se ha previsto la construcción con diseños definitivos del contratista.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Si con la celebración del contrato o convenio se comprometiere el presupuesto de la SDDE, la dependencia interesada solicitará, la expedición

previa del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSULTAS Y LICENCIAS. La dependencia interesada verificará si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permisos, consultas o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares. En caso que se requiera el cumplimiento de los anteriores requisitos, éstos se deberán impartir o recibir con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura o a la formulación de la invitación correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del régimen de obligaciones sometidas a condición.

7. AVALÚO COMERCIAL. Para el caso de selección abreviada para la enajenación de bienes inmuebles, aeronaves, motonaves y vehículos de más de dos (2) ejes, la dependencia interesada obtendrá el avalúo comercial de los bienes, en los términos que establece el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

8. DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES. De conformidad con las disposiciones legales contenidas en el Decreto 380 de 2015, la entidad le asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber se podrán realizar, entre otras, las acciones señaladas en el numeral 2.2.1 del artículo 13 – instrumentos, del indicado precepto legal.

9. CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES E INVITACIÓN PÚBLICA

9.1 Tiempos de la etapa precontractual - Cronograma

Las fechas, horas y plazos que se establezcan en los respectivos cronogramas deberán contemplar las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo. Estas fechas deben respetar los términos que la normativa contractual contempla para las diferentes actividades del Proceso de Contratación.

Así mismo debe tenerse en cuenta lo indicado en el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el cual señala: *En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.*

9.2 Reglas aplicables a la presentación de ofertas en las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada menor cuantía, selección abreviada

• subasta inversa y mínima cuantía

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación, para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

La creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos indicados en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

9.3. Reglas aplicables a la verificación y evaluación de las ofertas

9.3.1 Requisitos habilitantes



De conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de los procesos para la selección de consultores donde se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

En los procesos de selección de consultores se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

Los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

9.3.2 Factores de evaluación y ponderación de las ofertas

MODALIDAD	CRITERIOS OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE
<u>Licitación Pública</u>	<u>Ponderación de calidad y precio + Tratamiento de Oferta Nacional (Bienes/servicios de origen nacional-Ley 816 de 2013+Dto 2680/09)</u> <u>Ponderación de la relación costo beneficio.</u>
<u>Selección Abreviada: Bienes/servicios características técnicas uniformes</u>	<u>Menor precio+Tratamiento de Oferta Nacional (Bienes/servicios de origen nacional-Ley 816 de 2013+Dto 2680/09)</u>
<u>Selección Abreviada de menor cuantía</u>	<u>Ponderación de calidad y precio (Bienes y servicios de Origen Nacional- Ley 816 de 2003- Decreto 2680/09)</u>
<u>Concurso de Méritos</u>	<u>Mejor calidad+Tratamiento de Oferta Nacional (Bienes/servicios de origen nacional-Ley 816 de 2013+Dto 2680/09)</u>
<u>Contratación Directa</u>	<u>Verificación de calidad (idoneidad-experiencia) y precio; en todo caso debe garantizarse selección objetiva.</u>
<u>Mínima cuantía</u>	<u>Ponderación menor precio.</u>

Nota: Para la ponderación de los factores de escogencia y determinar la oferta más favorable (calidad – precio) tenga en cuenta que, según la modalidad de contratación aplicable, puede hacerse uso de puntajes, fórmulas o la mejor relación costo beneficio. De igual modo tenga en cuenta que para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes puede hacerse uso de los procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de



adquisición en bolsas de producto.

9.4 Adjudicación y declaratoria de desierta de los procesos de contratación

25 NOV 2019

El Proceso de Contratación se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, el ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La declaratoria de desierto del Proceso de Contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

Lo anterior, sin perjuicio de la observancia y cumplimiento de los requisitos específicos establecidas en la normativa para la adjudicación y declaratoria de desierto en cada modalidad de selección.

9.5 Inhabilidades e incompatibilidades por parte del proponente

Cuando se desea contratar con el Estado se deberá verificar que la persona natural o jurídica con la cual se pretende celebrar el contrato no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que señala entre otras normas, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 90 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, normas que se entienden incorporadas en el presente Manual.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado es de aplicación restrictiva, ya que comporta una excepción a la regla general de libertad.

El artículo 8 de la Ley 80 de 1993 establece quienes son inhábiles para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales por su parte el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 establece las situaciones de inhabilidad por incumplimiento reiterado y el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 establece el manejo de inhabilidades con ocasión de la presentación de las ofertas.

9.6 Compromiso anticorrupción

Se incluirá como anexo dentro del pliego de condiciones y en la invitación pública un formato denominado compromiso anticorrupción, de obligatoria observancia para ser diligenciado y firmado por el representante legal del oferente y donde este se compromete entre otras actividades a:

- Actuar en el proceso con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad.

25 NOV 2019

- Abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de obtener preferencias en la decisión de adjudicación, lograr cambios en el contrato, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal.
- Abstenerse de coludir y establecer con otros interesados o participantes, cualquier tipo de acuerdos tendientes a distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y limitar indebidamente la sana competencia en estos procesos, tales como el uso de empresas subordinadas o vinculadas para direccionar la aplicación de los criterios de evaluación.
- Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento de selección.
- Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.
- No utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico o invitación pública publicado en la plataforma SECOP II, para efectos de buscar la descalificación de competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas.
- Adoptar las medidas necesarias para que ningún miembro del personal del proponente incurra en conductas violatorias del compromiso anticorrupción.
- Denunciar con la debida justificación y de manera inmediata ante la Veeduría Distrital y demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios y/o los proponentes.
- Revelar la información que sobre el proceso de contratación le soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

9.7 Causales de rechazo de las ofertas

Las causales de rechazo de las ofertas se encuentran contempladas en la normativa principalmente en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, las cuales se entienden incorporadas en el presente Manual.

Las causales de rechazo de las ofertas están relacionadas principalmente con la capacidad jurídica del proponente, esto es que no pueda obligarse a cumplir el objeto del contrato o que esté incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Respecto a las causales de rechazo, el Consejo de Estado ha establecido que debe tenerse en cuenta que éstas sólo proceden en los casos señalados por la ley, pues las Entidades Estatales no cuentan con la facultad de consagrar en los pliegos causales de rechazo de las

2

25 NOV 2019

ofertas, no amparadas en la ley³⁶.

9.7 Manejo de riesgos y garantías en los procesos de contratación

9.7.1 Identificación y cobertura del riesgo en la gestión contractual

En cuanto a la Identificación y Cobertura del Riesgo en la Gestión Contractual, se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 4 de Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.2.1.1., numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el Conpes 3714 de 2011, el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente; la política de riesgos del Distrito Capital y de la SDDE y demás normas concordantes.

Así mismo en la identificación y cobertura del riesgo debe tenerse en cuenta la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital la cual contiene los riesgos generales aplicables a diferentes procesos de selección y los riesgos correspondientes a las tipologías contractuales más utilizadas en el Distrito como obra, suministro de bienes, arrendamiento, consultoría, servicio de vigilancia, servicio de aseo y cafetería, y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Esta Guía podrá ser consultada en el link <http://veeduriadistrital.gov.co/noticias/Gu%C3%ADa-entidades-distritales-identifiquen-sus-riesgos-contrataci%C3%B3n>

9.7.2 Garantías en procesos de contratación³⁷

Las garantías son instrumentos de cobertura de algunos Riesgos comunes en Procesos de Contratación.

En la planeación del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe identificar las garantías a solicitar de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.

Los proponentes o contratistas para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a Entidades Estatales en Procesos de Contratación pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías:

- (i) contratos de seguro
- (ii) fiducia mercantil de garantía o
- (iii) garantías bancarias o cartas de crédito stand by.

La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

³⁶ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo. Sentencia 24059 del 14 de marzo de 2013. C.P. Mauricio Fajardo Gómez.

³⁷ Colombia Compra Eficiente, Guía de Garantías en Procesos de Contratación,

Ciertos Riesgos identificados por las Entidades Estatales pueden cubrirse a través de cualquiera de los instrumentos de garantía antes descritos.

9.7.2.1. Exigencia de garantías

En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.

En las demás modalidades de selección son obligatorias las garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento. La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza la Entidad Estatal lo considere necesario, con ocasión de los Riesgos del contrato.

De conformidad con la Política de Prevención del Daño, establecida por el Comité de Conciliación de la Secretaría a través de la Circular No. 038 de 2018, en la matriz de riesgo del estudio previo de los procesos de selección de mínima cuantía deberá contemplarse como medida de contingencia del riesgo, la póliza de seriedad de la oferta, exigencia que a su vez deberá ser tenida en cuenta como requisito habilitante en la respectiva invitación pública. Para su tasación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 que impone lo siguiente: *“La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta”*.

9.7.2.2. Riesgos que cubrir en las diferentes fases del proceso de contratación

En función de las fases del Proceso de Contratación, los Riesgos que se deben cubrir mediante garantías son:

1. Selección: El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:

- No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses.
- Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
- No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

2. Contratación y ejecución: En esta fase la garantía debe cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del contrato. Esta garantía puede cubrir todos o algunos de los siguientes

amparos según las condiciones del objeto del contrato:

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- Buen manejo y correcta inversión de los recursos.
- Devolución del pago anticipado.
- Cumplimiento del contrato.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

En adición a la garantía de cumplimiento, la Entidad Estatal puede solicitar un seguro de responsabilidad civil extracontractual para aquellos contratos en los que el desarrollo del objeto implica un riesgo de daños a terceros.

En el caso del amparo de pago de obligaciones laborales, el garante está obligado a pagar la indemnización de estos perjuicios en la medida que se afecte el patrimonio de la Entidad Estatal asegurada, es decir, el amparo no se puede afectar para pagar las obligaciones laborales que ha incumplido el contratista si los empleados del contratista no han acudido a reclamar a la Entidad Estatal.

3. Obligaciones posteriores a la ejecución: En esta fase se cubren los Riesgos que se presenten con posterioridad a la terminación del contrato y sus amparos son:

- Estabilidad y calidad de la obra.
- Calidad del servicio.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es este sino el de cumplimiento.

El amparo de calidad del servicio es aplicable tanto en contratos de ejecución sucesiva, por ejemplo, en contratos de aseo y cafetería, como de ejecución instantánea, por ejemplo, contratos para la realización de los diseños. Este amparo opera una vez concluida la vigencia del amparo de cumplimiento.

La garantía de calidad y correcto funcionamiento de bienes tiene por objeto cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. Son ejemplos de eventos que pueden dar lugar a afectar este amparo la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo.

0707
25 NOV 2019

En todo caso será de obligatoria observancia lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
14. El Cronograma.

10. AVISO DE CONVOCATORIA. Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se publicará en el SECOP un aviso de convocatoria con la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

11. PUBLICACIÓN DE PROYECTOS DE PLIEGOS O SUS EQUIVALENTES Y DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. Se publicarán en el SECOP y demás medios electrónicos previstos para la contratación del Distrito Capital y la SDDE, los estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones (artículo 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015).

12. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS. En los casos de licitación pública, deberá realizarse una audiencia de revisión de la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva, la cual se debe llevar a cabo con la audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, si esta última debe adelantarse, de

8

acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 ³⁸.

Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos. Cuando se trate de procesos de selección que se adelanten mediante la modalidad de concurso de méritos y selección abreviada, la SDDE en cada proceso determinará la conveniencia de realizar la audiencia de revisión de asignación de riesgos, según lo amerite la naturaleza del contrato, la cuantía, la complejidad o cualquier otro factor que así lo indique.

13. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para el caso de la contratación directa, se expedirá un acto administrativo que tendrá los elementos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015, se exceptúan del requisito los casos allí excepcionados. El acto administrativo deberá haber sido expedido y publicado en las respectivas páginas, mínimo con un (1) día de antelación. Lo anterior atendiendo a las recomendaciones elevadas por la Veeduría Distrital.

14. ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Para el caso de la licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, se expedirá un acto administrativo de apertura del proceso y el pliego de condiciones definitivo. Estos actos administrativos se publicarán en los procesos de selección que se adelanten mediante las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.

3.1.1.1 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Los procedimientos administrativos de selección de contratistas son actividades regladas, por tanto, el servidor público o contratista en cada caso debe revisar la normativa vigente y aplicarla, de conformidad con el principio de legalidad (artículos 6, 121, 122 y 123 de la C.P./91 art. 3 Ley 1437 de 2011 y demás normas pertinentes).

Sin embargo, deberá además verificar lo siguiente:

a. CONTRATACIÓN DIRECTA. Para la contratación directa, se tendrá en cuenta el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 a 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 y además las siguientes reglas:

- Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
- Realizar las actividades previstas para esta modalidad y conforme su procedimiento.
- Cumplir con la documentación del presente Manual y las normas pertinentes.

Para el caso de contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, la dependencia

³⁸ Ley 1150 de 2007, artículo 4; numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993; artículo 220 del Decreto 019 de 2012.

interesada en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará el estudio previo y en éste analizará las diferentes alternativas, verificando las condiciones del mercado, de acuerdo con las características técnicas requeridas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.

En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria pero la Entidad Estatal puede solicitarlas en aquellos casos en que lo considere necesario, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación; motivo por el cual deberá señalarse para el efecto los amparos, las suficiencias y vigencias respectivas. La justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

b. SELECCIÓN ABREVIADA. En la selección abreviada prevista en el capítulo II del Título I de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015, las submodalidades están orientadas por las características del bien o servicio a adquirir, su destinación, las circunstancias de la contratación y la cuantía del contrato a celebrar.

- **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.** En los procesos de selección que se adelanten con base en esta submodalidad, siempre que el valor del contrato sea igual o superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía; salvo lo previsto para las compras por catálogo resultado de un Acuerdo Marco de Precios; aplicará lo previsto en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015; y además las siguientes reglas:
 - ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido. Adicionalmente deberá elaborarse la ficha técnica en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
 - ✓ Establecer en los estudios previos si se utiliza el procedimiento de Subasta Inversa (art. 41 a 45), o Compra por Catálogo derivado de Acuerdos Marco de Precios (art. 46 a 49); o adquisición a través de Bolsas de Productos (art. 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19.) del Decreto 1082 de 2015.

- **SUBASTA INVERSA.** La SDDE podrá adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, mediante subasta inversa por medios electrónicos o subasta inversa presencial, para cual tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, y además las siguientes reglas:
 - ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido.
 - ✓ Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento.

8

Para la subasta inversa presencial se aplicarán las siguientes pautas, las cuales deberán formar parte del pliego de condiciones:

1. La audiencia de subasta inversa presencial se desarrollará de acuerdo con el orden del día que se adopte para tal fin.
2. En forma previa a la fecha de la audiencia para la subasta inversa presencial, se elaborará un número de contraseñas o códigos igual a la cantidad de proponentes habilitados por cada ítem o propuesta total, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones para cada proceso. Las contraseñas o códigos serán una combinación alfanumérica o la que se indique en el respectivo pliego de condiciones.
3. En la oportunidad establecida en el orden del día, al azar se asignarán las contraseñas a los proponentes. Cada proponente mantendrá la reserva de su contraseña.
4. El servidor público que dirija la subasta advertirá a los asistentes que está prohibida la comunicación entre ellos, así mismo se les indicará que deben abstenerse de usar teléfonos celulares y cualquier otro medio de comunicación durante el desarrollo de la audiencia.
5. Una vez asignadas las contraseñas, se abrirán las propuestas económicas de los oferentes habilitados. Si el pliego de condiciones contempla la posibilidad de presentar oferta parcial o por ítems, la subasta se realizará respecto a la propuesta parcial o por ítem, según lo establecido en el pliego de condiciones.
6. Conocidas por parte de la Entidad las ofertas económicas, se procederá a: i) Verificar que cada una de estas no supere el presupuesto oficial estimado total o por ítem, según el caso; ii) que las ofertas económicas cumplan con los requisitos para el efecto establecidos en el pliego de condiciones; iii) comparar las ofertas económicas entre sí, para establecer la más favorable a la Entidad; iv) una vez establecido el valor menor ofrecido, quien dirige la audiencia lo dará a conocer a los participantes en la subasta sin revelar el nombre del proponente. Este valor será el valor base para iniciar la subasta.
7. Acto seguido se entregará a los oferentes habilitados los sobres y formularios para que realicen el primer lance. A partir del momento en que todos los participantes habilitados en la puja declaren haber recibido los sobres con sus respectivos formularios, se otorgará el tiempo que el pliego de condiciones indique para hacer el lance.
8. Cumplido el tiempo otorgado, o antes si la totalidad de los participantes en la subasta tienen listo el lance y así lo manifiestan, se recogerán los sobres para la verificación de su validez, de conformidad con los criterios establecidos en las disposiciones legales y este Manual.
9. Los lances válidos serán ordenados en forma ascendente. El funcionario que dirija la audiencia dará a conocer exclusivamente el menor valor ofertado. Para la ronda siguiente, al menor valor ofertado en la ronda inmediatamente anterior se aplicará el decremento establecido en el pliego de condiciones y el valor resultante de la operación será el nuevo valor máximo a ofertar.

0707
25 NOV 2019

10. El procedimiento establecido en los numerales 7, 8 y 9 se realizará cuantas veces se requiera para el trámite de la subasta.
11. La puja para la oferta total o para los ítems o lotes respectivos concluirá cuando todos los participantes diligencien el formato indicando no ofertar, momento en el cual la Entidad le solicitará a los proponentes revelar el número de contraseña asignada empezando por quien o quienes hicieron la mejor oferta y en consecuencia se establecerá el orden de elegibilidad para la oferta total, lote o ítem.
12. Los lances serán considerados válidos o aceptables cuando: i) se realicen dentro del término establecido en el pliego de condiciones, ii) sean inferiores al valor base o arranque, iii) cumplan con el margen mínimo de mejora de ofertas, iv) el valor en letras y en números coincida y en su defecto se tomará el valor que más se ajuste a la dinámica de la subasta, y v) no contenga ningún tipo de condicionamiento.
13. Los errores o imprecisiones registrados en los formularios para la presentación de los lances no serán corregidos por la Entidad, y se tendrán como lances no válidos y así se debe establecer en el pliego de condiciones.
14. Cuando un proponente habilitado o su apoderado no se presente a la diligencia de subasta, se tendrá como oferta económica la presentada inicialmente. Igual efecto se aplicará cuando se presente extemporáneamente a la oportunidad para hacer el primer lance de la oferta total o para el ítem o lote respectivo. Si en el pliego de condiciones está prevista la posibilidad de ofertar parcialmente por ítems o lotes y aún está pendiente el inicio de la puja para los otros ítems o lotes para los cuales presentó oferta, el proponente habilitado podrá participar en aquellos a los que oportunamente se presente en la diligencia de subasta.
15. En el evento que sólo un proponente resulte habilitado para participar en la subasta o se presente una sola oferta al proceso de contratación, la Secretaría podrá adjudicar al tenor de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
16. Previa definición del proceso de contratación corresponde al Comité Asesor Evaluador emitir la recomendación al ordenador del gasto, sobre la adjudicación del mismo, cuando las valoraciones de las condiciones económicas ofrecidas se ajusten a la realidad del mercado, dejando expresa constancia por lo menos sobre el objeto, plazo, cuantía e identificación plena del proponente adjudicatario.

En cada lance los participantes en la puja consignarán en el formulario únicamente el precio ofertado en números y letras o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precio. El participante que decida no ofertar en un lance no podrá hacer oferta en lances sucesivos; sin embargo, deberá permanecer en su lugar hasta que concluya la puja del ítem o lote respectivo y en cada ronda o lance deberá diligenciar el formulario marcando la casilla No Ofertar y entregarlo en la oportunidad debida. La oferta económica o lance que no sea claro se tendrá por no presentado y se tomará el lance válido previo. Un lance válido no podrá ser retirado, pues su oferta obliga al proponente.

Nota: En todo caso el procedimiento de subasta que se adelante por la plataforma de Secop II cumplirán los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

8

c. COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS. Cuando la SDDE tenga la necesidad de adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y se encuentre vigente un Catálogo derivado de la celebración de un Acuerdo Marco de Precios, podrá hacer uso de dicho catálogo, conforme a la reglamentación que se expida para tal fin, y además tener en cuenta las siguientes reglas siempre que no contravengan la reglamentación pertinente:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

d. MENOR CUANTÍA. En los procesos de selección que se realicen por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, se aplicará lo previsto en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 y además las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

En los casos en que se requiera realizar el sorteo de que trata el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, el sorteo para conformar la lista de oferentes se realizará en dos fases, así:

- ✓ La manifestación de la intención para participar, se realizará a través del mecanismo que establezca el pliego de condiciones.
- ✓ Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad establecerá en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
- ✓ Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad informe a los interesados el resultado del sorteo.

e. SELECCIÓN ABREVIADA CUANDO SE HA DECLARADO DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad de selección abreviada se cumplirá atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015; además teniendo en cuenta las siguientes

0707
25 NOV 2019

reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido.
- ✓ Si el proceso no se inicia dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecutoria del acto que la declaratoria de desierta, y persiste la necesidad de contratar, el Ordenador del Gasto deberá iniciar un nuevo proceso licitatorio.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

f. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES. La venta de bienes se realizará con sujeción a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.2.1.1. a 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan; y además las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta submodalidad en el procedimiento de contratación.

g. CONCURSO DE MÉRITOS. La SDDE debe seleccionar a través del Concurso de Méritos con o sin precalificación a los contratistas para la realización de actividades de consultoría e interventoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012; y para los proyectos de arquitectura, siguiendo el procedimiento y reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. a 2.2.1.2.1.3.7. del Decreto 1082 de 2015

Además, las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido.
- ✓ Solicitar las hojas de vida del equipo de trabajo, si así se determina en el pliego de condiciones, a todos los que se interesen en participar en el proceso como posibles proponentes, quienes deben acreditar la idoneidad y experiencia del personal ofrecido.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

h. LICITACIÓN PÚBLICA. Salvo las excepciones establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por regla general la escogencia de los contratistas se efectuará través de licitación pública, según el procedimiento establecido en el numeral 3

artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012 o mediante la presentación de la oferta de manera dinámica por subasta inversa, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015; y además las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previos a que se refiere el numeral 3.1.1 del presente Manual, salvo lo contemplado en el numeral 13.
- ✓ Publicar los avisos en el SECOP, en la página web de la SDDE y demás medios electrónicos aplicables a la contratación de la SDDE.
- ✓ Verificar la realización de la audiencia pública de cierre del plazo para presentar ofertas, bien sea en audiencia pública presencial o que la misma sea llevada a cabo mediante la plataforma SECOP II
- ✓ Determinar la oferta más favorable en los procesos licitatorios que adelante la SDDE, mediante la conformación dinámica de la oferta por subasta inversa considerando variable de calidad y precio, conforme lo prevé el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015; o haciendo uso de los mecanismos no dinámicos o usuales³⁹ es decir, ponderando los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio para la Entidad, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

i. MÍNIMA CUANTÍA: En los procesos de selección que se realicen por la modalidad de mínima cuantía, cuyo valor sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía de la SDDE, se adelantarán teniendo en cuenta exclusivamente lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las remisiones que expresamente prevean dichas normas o las disposiciones especiales que así lo determinen y las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el presente Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad y según el procedimiento establecido.
- ✓ Por el procedimiento de mínima cuantía se podrán adquirir los bienes, servicios y obras, en consideración exclusiva a la cuantía de los mismos, y el factor de escogencia determinante será el menor precio. En ésta, como en las demás modalidades⁴⁰ será fundamental el deber de planeación. Si la modalidad de mínima cuantía concurre con una causal de contratación directa, preferirá la modalidad de contratación directa. (Ver *"Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía"* de Colombia Compra Eficiente).
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de

³⁹ Ley 1150 de 2007, artículo 5, numeral 2; Ley 80 de 1993, Art 30.

⁴⁰ Excepción en urgencia manifiesta (Ley 80 de 1993, artículos 42 y 43)

contratación.

- ✓ La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico evaluará la propuesta de menor precio, verificando que cumple con las condiciones de la invitación pública. En caso de que ésta no cumpla con las reglas establecidas en la invitación, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de la oferta con el segundo mejor precio. De no cumplir procederá a revisar la siguiente con menor precio y así sucesivamente.

j. CONTRATACIÓN CON RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS DE LOS ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO, ENTE GUBERNAMENTALES EXTRANJEROS O PERSONAS EXTRANJERAS DE DERECHO PÚBLICO, atendiendo lo indicado en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

k. SELECCIÓN DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS. Los procesos de selección de intermediarios de seguros se adelantarán mediante la modalidad de selección que corresponda atendiendo al contenido obligacional o la cuantía del contrato a celebrar tomando como referente el valor del presupuesto estimado para amparar el valor de las primas de seguros, previa valoración del aspecto que se estime determinante para el desarrollo del objeto contractual propuesto. En consecuencia, la modalidad de selección debe ser una decisión de la Entidad Estatal.

l. CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO. Para efectos de llevar a cabo los contratos y convenios de asociación a los que hace referencia los artículos 355 de la Constitución Política y 96 de la Ley 489 de 1998, reglamentados por los artículos 2 y 5 del Decreto 092 de 2017, debe desarrollarse la fase precontractual de que trata el numeral 3.1.1. del Manual de Contratación y Supervisión, para lo cual la dependencia interesada en la contratación deberá elaborar los estudios previos, estudios del sector, el anexo técnico para la prestación del servicio o entrega del bien y el presupuesto para la contratación y los demás documentos a los que se haga referencia de manera específica para cada caso.

Teniendo en cuenta que existen varias posibilidades de vinculación de las entidades sin ánimo de lucro con la SDDE, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017, se procede a precisar las condiciones de operación y contratación en cada caso para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), así:

a) Contratos con entidades sin ánimo de lucro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado por el artículo 2 del Decreto 092 de 2017

Según lo indicado en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente, este tipo de contratos requiere reunir las siguientes condiciones:

- a) Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a paz, manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana; (*norma suspendida provisionalmente por el H. Consejo Estado conforme a lo dispuesto en la sentencia 2018-00113-00 del 6 de agosto de 2019 M.P. Carlos Alberto Zambrano Barrera*)
- b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y
- c) Que no exista oferta en el mercado de bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 1993, sus modificaciones y reglamentos (*norma suspendida provisionalmente por el H. Consejo Estado conforme a lo dispuesto en la sentencia 2018-00113-00 del 6 de agosto de 2019 M.P. Carlos Alberto Zambrano Barrera*).

Se deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso el cumplimiento de las condiciones establecidas en los literales a, b y c en mención y se deberá justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

Para el análisis de la reconocida idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro, se debe tener en cuenta los requisitos dispuestos en la Directiva N° 03 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica del Distrito.

Las condiciones establecidas en el numeral 1 de este título como los elementos relacionados con la reconocida idoneidad establecidos en el numeral 3, deberán estar plenamente desarrollados, sustentados y soportados documentalmente en el estudio previo, en aquellos casos que no deba acudir al proceso competitivo de selección establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017.

En caso de que el análisis del sector realizado en la etapa de planeación determine que el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro, se deberá llevar a cabo proceso competitivo de selección bajo los parámetros establecidos en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017.

En este escenario las condiciones establecidas en el numeral 1 de este título, como los elementos relacionados con la reconocida idoneidad señalados en el numeral 3 del mismo,



deberán ser parte de los requisitos habilitantes establecidos para el proceso competitivo de selección, sin perjuicio de los demás que sean requeridos para la habilitación jurídica de las entidades sin ánimo de lucro interesadas.

No se está obligado a adelantar el proceso competitivo previsto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos (*norma suspendida provisionalmente por el H. Consejo Estado conforme a lo dispuesto en la sentencia 2018-00113-00 del 6 de agosto de 2019 M.P. Carlos Alberto Zambrano Barrera*).

Previo a la suscripción de este tipo de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del Decreto en mención, **deberá existir autorización expresa mediante acto administrativo motivado expedido por el Secretario de la Secretaria de Desarrollo Económico, para cada contrato en particular que se planea suscribir bajo esta modalidad; facultad que no podrá delegarse.** Se deberá acreditar en los Documentos del Proceso de contratación la autorización respectiva.

Nota: Una vez sean definidos los apartes suspendidos por el H. Consejo de Estado, la decisión, cualquiera que ésta sea, se entenderá incorporada al presente manual.

b) Contratación a través de proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad según lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, las entidades estatales a nivel nacional, departamental, distrital y municipal deberán adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. Asimismo, señala que dentro del proceso competitivo la entidad estatal deberá cumplir con las siguientes fases las cuales a continuación se proceden a desarrollar y a fijar los procedimientos a efectuar según cada una de ellas.

Dentro del proceso competitivo, se deberán tener en cuenta los plazos mínimos establecidos en el presente cronograma, los cuales podrán ser ampliados dependiendo de la complejidad del proyecto, el cual contendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Una vez estén aprobados y revisados los estudios previos y demás anexos que soportan la contratación	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista
OBSERVACIONES AL PROCESO	Mínimo un (1) día hábil siguiente a la publicación de los	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co

8

	estudios previos	
RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y PLAZO MÁXIMO PARA MODIFICACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS	Minimo durante un (1) día hábil siguiente al vencimiento del termino anterior señalado para observar	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista
PLAZO FINAL PARA LA ENTREGA DE OFERTAS Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU IDONEIDAD	Al día hábil siguiente del plazo para expedir modificaciones a los estudios previos	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Durante minimo un (1) día hábil siguiente al día en que se reciban propuestas	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista
OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y/O SUBSANACIONES.	Minimo un día hábil siguiente a la publicación del informe se reciben observaciones	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, PUBLICACION DE INFORME DEFINITIVO Y SUSCRIPCION DEL CONVENIO RESPECTIVO.	Minimo un (1) día hábil siguiente al vencimiento del término anterior para observar el informe	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista

c) Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las entidades estatales, según lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

Para efectos de la suscripción de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 para el desarrollo conjunto de actividades y funciones asignadas a la SDDE, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 establece las siguientes condiciones:

- Para efectos de llevar a cabo contrataciones con entidades sin ánimo de lucro debe desarrollarse una fase precontractual antes referida por parte del área técnica encargada de la contratación, lo cual permitirá conocer el sector económico relativo al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.
- Elaborar el estudio previo el cual deberá contener los siguientes elementos:
 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
 4. El valor estimado del convenio y la justificación del mismo.
 5. La definición de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que deberá acreditar la ESAL para verificar el ofrecimiento de su aporte.
 6. Los criterios para determinar objetivamente qué ofrecimiento responde de mejor

manera para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones de la SDDE y el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

7. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
8. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
9. Etapas del proceso de contratación e indicación del cronograma del proceso.

Cuando la entidad sin ánimo de lucro **comprometa recursos en dinero** propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de las actividades conjuntas, la exigencia de los recursos en dinero se puede cumplir con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que le permitan a la SDDE confirmar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos mínimo requerido.

Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Como parte de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que deberá acreditar la ESAL para verificar su idoneidad, y en tanto en este caso se celebra un convenio y no un contrato, la entidad podrá tomar en consideración los requisitos que para el efecto las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los criterios establecidos en la Directiva N° 03 del 24 de agosto de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica del Distrito.

No habrá competencia, cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.

Ahora bien si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, se deberá realizar una selección de forma objetiva entre aquellos que lo ofrezcan teniendo en cuenta las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 del Decreto 092 de 2017 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del decreto en mención.

De conformidad con lo indicado en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos, la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Con el fin de determinar si existe más de una entidad interesada en aportar el 30% o más en

0707
25 NOV 2019

dinero, la SDDE publicará una solicitud de información o consulta pública en el SECOP II, por un término no menor a tres (3) días hábiles, con el fin de que los interesados manifiesten su interés en participar del proyecto y la intención de aportar recursos en dinero en proporción no inferior al 30%. En dicha consulta se indicará el objeto del proyecto, descripción de la necesidad, plazo de ejecución, valor total del proyecto, disponibilidad presupuestal y demás aspectos relevantes dependiendo de la complejidad y cuantía del proyecto. Adicionalmente, se publicará un anexo donde se determinen las características y condiciones técnicas requeridas para la ejecución del proyecto.

En caso de que varias entidades manifiesten interés de concurrir como socios con un aporte igual o mayor al 30% de la disponibilidad de la entidad o en el evento en que ninguna entidad sin ánimo de lucro ofrezca recursos en dinero en proporción igual o superior al 30%, se realizará un proceso competitivo, de acuerdo con el procedimiento previsto en el literal b que establece la "Contratación a través de proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad según lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017".

En los estudios previos se señalará el cronograma que seguirá el proceso de contratación el cual se definirá considerando la complejidad del proyecto y la cuantía del mismo.

La SDDE podrá realizar la solicitud de información o consulta pública y la publicación de los estudios previos para adelantar un proceso competitivo al mismo tiempo si así lo considera conveniente.

Nota: Durante el trámite de suscripción de convenios y como obligación a cargo del asociado se deberá establecer el adjuntar certificación que dé cuenta de la apertura de cuenta de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos del respectivo convenio. El cumplimiento de esta obligación será objeto de verificación y validación por parte del supervisor del convenio.

Respecto de los rendimientos financieros generados durante la ejecución del convenio y conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996⁴¹, reglamentado actualmente por el artículo 17 del Decreto 216 de 2017, que instituye en su primer inciso la obligación de retornar al tesoro distrital los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación; ha aclarado la Secretaría de Hacienda en concepto que el término del que habla la norma (*tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación*), deberá ser contado desde el respectivo abono en cuenta del asociado y el soporte de su verificación será a través del extracto bancario de la correspondiente cuenta de ahorros (tomado del memorando 2018IE5763 del 23 de julio de 2018, suscrito por el Ordenador del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica).

m. PROCEDIMIENTO ESPECIAL Y FACULTATIVO: Para el caso de la suscripción de convenios/contratos de cooperación, interadministrativos o de ciencia, tecnología e innovación

⁴¹ Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital
Carrera 60 No. 63A-52,
Plaza de los Artesanos
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 - V3

25 NOV 2019

y a pesar que la contratación se realiza a través de régimen especial o por disposición de ley de manera directa y ante la posibilidad que existan varios interesados que quieran participar en un proyecto, programa o iniciativa de la entidad, la SDDE facultativamente podrá realizar una verificación en el mercado para determinar si se presenta esta circunstancia con el fin de solicitar información que le permita escoger al asociado, convenido o contratista que pueda responder de manera satisfactoria y favorable a la entidad en las metas u objetivos que se ha trazado en cada caso.

Cuando esta facultad se considere, el área deberá señalar en los respectivos estudios o documentos previos la existencia de los posibles interesados en participar en el proyecto, indicando además y como mínimo la descripción del programa, proyecto o iniciativa que pretende desarrollar la Entidad, las metas u objetivos trazados, las actividades que deberán desarrollarse y los productos asociados a esta, los recursos disponibles para el cumplimiento de las metas, el perfil del asociado o convenido que se considerará idóneo para en el proyecto, identificación de su naturaleza jurídica, tipo de experiencia que deberá acreditar, indicadores financieros para determinar su capacidad económica, y en general los requisitos que a consideración del área deban verificarse.

La anterior información se constituye en el insumo principal para elaborar, proyectar y en general garantizar el control de legalidad de la solicitud de información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Lo anterior al tenor de las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016. Para publicitar la solicitud de información a los posibles asociados y convenidos, también a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, se podrá hacer uso de la plataforma SECOP y/o por cualquier otro medio que permita la participación pública y objetiva de los interesados. La OAJ establecerá en la solicitud de información el cronograma y las etapas respecto del procedimiento especial que aquí se señala.

En todo caso es responsabilidad de las áreas (técnica, jurídica y financiera, según sus competencias) realizar la comparación de las diferentes ofertas, verificar, determinar la idoneidad, capacidad y experiencia del futuro asociado, convenido o contratista y finalmente establecer la posible propuesta más favorable para la Secretaría.

La publicación de la solicitud de información no obligará a la Secretaría a suscribir ningún contrato o convenio. Los resultados de la solicitud de información servirán de insumo para la toma de decisiones por parte de la Entidad.

3.1.1.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En los procesos que se adelanten mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuya cuantía sea hasta el equivalente a 125.000 dólares americanos a la tasa representativa vigente que para ese fin el Ministerio de Comercio Industria y Turismo determine, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

8

No aplica para los procesos que se adelanten por las modalidades de Mínima Cuantía y Contratación Directa.

El proceso de selección limitado a Mipymes se adelantarán cumpliendo los requisitos y siguiendo los procedimientos establecidos para las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada o Concurso de Méritos, efecto para el cual se debe tener en cuenta lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los decretos reglamentarios y el presente Manual.

Cuando la SDDE decida favorecer exclusivamente a las Mipymes del Distrito Capital, así se motivará y justificará en los estudios previos.

3.1.2 FASE DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La fase contractual corresponde la elaboración y suscripción del contrato/convenio, expedición del registro presupuestal, la suscripción del acta aprobatoria de las garantías y el cumplimiento de los demás requisitos propios de la legalización que hayan sido pactados. El plazo de ejecución del contrato o convenio inicia una vez suscrita el acta de inicio por parte del supervisor y el asociado/contratista.

3.1.2.1. MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO

En firme el acto de adjudicación cuando se trate de convocatorias públicas o reunidos los requisitos previos a que haya lugar en los eventos de contratación directa, se procederá con la elaboración de la minuta y demás actos a que haya lugar o con la elaboración de la aceptación de la oferta en el caso de procesos de mínima cuantía, gestión a cargo única y exclusivamente de la Oficina Asesora Jurídica o de las dependencias a las cuales les haya sido delegado el respectivo trámite. La minuta del contrato o convenio deberá estar alineada y coincidir con los estudios previos, el pliego de condiciones, término de referencia o condiciones de presentación de las propuestas y con la oferta presentada por el seleccionado.

3.1.2.2. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Salvo lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 para algunos casos de urgencia manifiesta, o las reglas para mínima cuantía y compras por catálogo; la suscripción y legalización del contrato o convenio se adelantará, atendiendo las siguientes previsiones:

- ✓ El texto del contrato/convenio deberá corresponder a lo establecido en el estudio previo, anexo técnico y a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones.
- ✓ En el momento de suscribir el contrato/convenio se le entregará al contratista copia del mismo y se le instruirá para la constitución de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, el Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

- ✓ Una vez cumplidos los requisitos de ejecución y legalización, se emitirá el memorando, comunicación o e-mail de legalización o equivalentes a quienes corresponda según el Procedimiento.

3.1.2.3. REGISTRO PRESUPUESTAL

Una vez suscrito el contrato/convenio por las partes, o únicamente por el ordenador del gasto tratándose de procesos de selección de mínima cuantía o compra por catálogo producto de un Acuerdo Marco de Precios, se solicitará el registro presupuestal del contrato conforme a la descripción de actividades de perfeccionamiento y legalización de contratos descritos en el Procedimiento.

3.1.2.4. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

La Oficina Asesora Jurídica, aprobarán mediante acta las garantías otorgadas por el contratista, para lo cual se aplicarán las reglas contenidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.1.2.5. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

La Dirección de Gestión Corporativa, atendiendo a las facultades establecidas en el artículo 24 del Decreto 437 de 2016, es el área responsable del manejo, cuidado y custodia del archivo documental referente a la gestión contractual a cargo de la Secretaría, para lo cual cada una de las áreas y/o supervisores, serán las responsables de enviar a esta dependencia, todos los documentos que se generen durante la ejecución contractual. En aras de garantizar y facilitar la consulta virtual de los expedientes, la Dirección de Gestión Corporativa digitalizará y alimentará a través del sistema Alfresco o cualquier otro que lo modifique o sustituya, cada uno de los expedientes contractuales.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017, expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual establece que *“Colombia Compra Eficiente es responsable de conservar los documentos electrónicos de los expedientes electrónicos generados en SECOP II desde su creación y hasta por 20 años contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria.*

En consecuencia, debe asegurar la no sustracción, destrucción u ocultamiento de estos. Las Entidades Estatales son responsables de la disposición final de los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación, de acuerdo con sus Tablas de Retención, luego de cumplido el plazo de retención de 20 años”.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones que sobre manejo documental sean expedidas por el competente las cuales se entienden incorporadas al presente Manual.

3.1.3 FASE POSTCONTRACTUAL

3.1.3.1. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS⁴²

La Doctrina ha definido la liquidación como *"un procedimiento mediante el cual la administración y el contratista se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones contractuales, como también respecto de las vicisitudes presentadas durante su desarrollo. Es un acto que, por ende, aclara y define todo lo relativo a la relación contractual que existió entre las partes del negocio jurídico"*⁴³

De igual forma, la jurisprudencia ha reiterado que la liquidación es una operación administrativa que sobreviene a la finalización de un contrato, con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía. La liquidación del contrato entonces constituye su balance final o ajuste de cuentas, entre la administración contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional⁴⁴

3.1.3.1.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

El trámite inicial y el proyecto de acta de liquidación, son gestiones a cargo del supervisor del respectivo contrato/convenio y será el responsable además de radicar con la debida antelación los documentos ante la Oficina Asesora Jurídica, así:

- Proyecto de acta de liquidación.
- Informe final de ejecución del contrato/convenio en donde entre otras cosas, conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados.
- Ampliación de las garantías expedidas.
- Balance financiero final de ejecución debidamente suscrito por contador, revisor fiscal o representante legal.
- Reporte de pagos – PREDIS.
- Verificación y constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista/asociado frente a los aportes al Sistema General de Seguridad Social durante toda la vigencia del contrato/convenio. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con

⁴² Exposición de motivos Ley 80 de 1993: "La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera cumplieron las obligaciones recíprocas de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. (...) Como lo ha sostenido reiteradamente la jurisprudencia, se trata de un trámite cuyo objetivo primordial consiste en determinar quién le debe a quién, qué o cuánto le debe, y por qué se lo debe, todo lo cual, como es apenas obvio, supone que dicho trámite únicamente procede con posterioridad a la terminación del contrato."

⁴³ Aida Patricia Hernández Silva. Liquidación del Contrato Estatal, Universidad Externado de Colombia. Pág. 1

⁴⁴ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección B, Consejera Ponente Dra. Stella Conto Diaz del Castillo.

los requerimientos de ley, o por el representante legal.

- En caso de haber recibido bienes durante la ejecución del contrato/convenio, el trámite debe incluir la constancia de ingreso de los mismos al respectivo almacén de la SDDE.
- Todos los demás documentos necesarios para adelantar satisfactoriamente el trámite.

La totalidad de los documentos deben ser radicados en la Oficina Asesora Jurídica **antes del vencimiento del plazo para la liquidación establecido en la minuta contractual junto con todos los soportes anteriormente relacionados.**

Durante el periodo de liquidación, el supervisor deberá exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Ahora, con relación al procedimiento, la ley ha previsto tres mecanismos, a saber:

- a. Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes;
- b. De forma unilateral por parte de la administración y
- c. Por vía judicial.

De la lectura armónica de las disposiciones legales que regulan la liquidación de los contratos estatales, la liquidación debe intentarse inicialmente por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, oportunidad en la cual se definen las particularidades de la relación. Al no existir acuerdo entre las partes, la liquidación final del contrato también se puede realizar en forma unilateral, mediante un acto administrativo de carácter individual, particular y concreto, que profiere la administración; este acto debe notificarse al contratista en la forma y en los términos establecidos en los artículos 67 y s.s. de la Ley 1437 de 2011, es susceptible de los recursos de la vía gubernativa y de control ante el juez natural del contrato. Finalmente podrá acudir al juez o árbitro del contrato, quien deberá determinar las prestaciones mutuas vigentes entre los contratistas.

Al respecto, nos permitimos referirnos de una manera muy sintetizada a cada uno de estos mecanismos, así:

a. La liquidación voluntaria o de común acuerdo entre las partes contratantes: Es la que ha de realizarse dentro del término fijado en la respectiva minuta o sus equivalentes. A falta de esta estipulación, la ley establece de manera supletiva el deber de realizarla *"a más tardar antes de vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga"* (Artículo 11 Ley 1150 de 2007).

b. Liquidación unilateral por la administración: Tiene lugar cuando el contratista no concurre a la liquidación de común acuerdo o porque ésta no se intenta, o fracasa, en cuyo caso se

realiza unilateralmente por la entidad contratante mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición, conforme lo prevé el artículo 11 de la ley 1150 de 2007: *“En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.*

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.”

c. Liquidación por vía judicial: Cuando la administración no liquida el contrato durante los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o, en su defecto, del establecido por la ley (4 meses según lo previsto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007), el interesado puede acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial, para lo cual cuenta con un término de caducidad de la acción de dos (2) años, siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar (Ley 446 de 1998, artículo 44 numeral 10, ordinal d) sustitutivo del artículo 136 del anterior Código Contencioso Administrativo).

Una vez en firma el acta de liquidación, deberá ser publicada en el SECOP y en la Página de Contratación a la Vista, conforme al término previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

3.1.3.2. CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS

Serán objeto de liquidación los siguientes contratos o convenios y además los que por su complejidad, especialidad o cuantía requieran el finiquito correspondiente:

- Los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (ej. Contratos de suministro, prestación de servicios distintos de los profesionales o de apoyo a la gestión, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría).
- Los contratos o convenios que hayan sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos. Para el caso específico de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el respectivo acto administrativo que defina la situación deberá ordenar la liquidación del contrato.
- Los contratos o convenios que, siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo, específicamente aquellos que superen el doble del plazo de ejecución inicialmente pactado.

Nota: En los eventos no previstos en este numeral, corresponde al Ordenador del Gasto determinar la necesidad de liquidar los contratos respectivos, previa recomendación del supervisor o interventor.

3.1.3.3. CONTRATOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN

No serán objeto de liquidación obligatoria, los siguientes contratos o convenios:

- Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, al tenor de lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012. Sin embargo, en caso de terminación anticipada, la respectiva acta que se suscriba deberá definir el estado de cuentas del respectivo contrato y declarar el paz y salvo de las partes.
- Los de ejecución instantánea, los cuales según la doctrina son los que se ejecutan en un solo acto, estos son, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones en un solo momento. Se exceptúan de la presente disposición aquellos contratos que por autonomía de la voluntad de las partes hayan pactado el trámite de liquidación.
- Los convenios que no causen erogación económica para ninguna de las partes, en todo caso para el cierre de estos convenios se requerirá del informe final de ejecución del supervisor en donde conste el cumplimiento cabal de cada una de las obligaciones pactadas. Se exceptúan de la presente disposición aquellos convenios que por autonomía de la voluntad de las partes hayan pactado el trámite de liquidación.
- Los contratos/convenios cuyo régimen sea el establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 siempre y cuando los mismos hayan sido sometidos a las reglas de los respectivos organismos internacionales. Sin embargo, deberá constar en el respectivo expediente, el informe final y/o el documento o acta de cierre que defina el estado final del contrato/convenio.

3.1.3.4. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

La dependencia que dio origen al contrato o convenio, a través de los supervisores, interventores, directores o jefes de área, harán un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de estabilidad y calidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con la Oficina Asesora Jurídica, las acciones administrativas y judiciales que correspondan. Este seguimiento se hará hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación (Art.2.1.1.2.4.3. Decreto 1082 de 2015).

3.1.3.5. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Corresponderá al supervisor del contrato o convenio realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual.

Si de la verificación del estado de los servicios, bienes y obras surge la necesidad de hacer

efectivas las garantías, el supervisor informará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del trámite establecido en el presente manual.

3.1.4. PUBLICIDAD DE ACTOS O DOCUMENTOS

Todos los actos o documentos que se originen con ocasión de la actividad contractual deben ser publicados a través del SECOP, en el portal CONTRATACIÓN A LA VISTA o en los demás medios electrónicos aplicables a la contratación que adelante la SDDE, dentro de los términos legales establecidos, para lo cual cada delegado será el responsable de la publicidad de la gestión que le haya sido encomendada. Para la publicación de los actos o documentos, especialmente el aviso de convocatoria pública, los estudios previos, el pliego de condiciones, la invitación pública en el caso de precalificación, invitación pública en mínima cuantía, previamente deben estar avalados, refrendados y en caso tal, suscritos por el Ordenador del Gasto y el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas en el presente Manual o en el Procedimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TRUJE VIAL DEL VALLE DE GUAPÍA (C. P. DR.)

0707

25 NOV 2019

CAPÍTULO IV

4. MULTAS Y SANCIONES – DEBIDO PROCESO

4.1. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD

El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 dispone que el debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones administrativas contractuales y confiere a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, siendo obligación de la administración observar el respeto del debido proceso en aquellos eventos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas

Expedida la Ley 1474 de 2011 - *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, en el artículo 86 se establece el procedimiento a seguir por las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública para declarar el incumplimiento, imponer las multas así como cuantificar perjuicios y hacer efectiva la cláusula penal. los lineamientos que deben seguirse para cumplir con el mismo, así como establecer los funcionarios competentes para adelantar las actuaciones respectivas.

4.2. MULTAS

Para la imposición de multas conminatorias se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos⁴⁵:

- i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, siempre que, al momento de su imposición, aún este pendiente la prestación y revista interés para la Entidad;
- ii) El incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad o incumplimiento;
- iii) La SDDE haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido;
- iv) La cláusula de multa debe estar pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido; y

⁴⁵ Consejo de Estado. Sala Contencioso Administrativa. Sección Tercera. Sentencias del 13 de noviembre de 2008, Exp 17009, C. P. Dr. Enrique Gil Botero y del 20 de octubre de 1995. Exp. 7757. C. P. Dr. Juan de Dios Montes Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

8

0707
25 NOV 2019

v) Se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso.

vi) Las demás garantías inherentes al Debido Proceso.

4.3. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA E INHABILIDAD

Sin perjuicio de la reclamación de mayores perjuicios por parte de la SDDE; para la declaratoria de incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por incumplimiento de la obligación principal o cumplimiento defectuoso, imperfecto o retardado, se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos:

i) Un incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato;

ii) La SDDE haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción de contrato no cumplido;

iii) No se pruebe la existencia de una causal de exclusión de responsabilidad contractual;

iv) La cláusula penal pecuniaria este pactada en el contrato; y

v) se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso.

4.4. DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y LA CONSECUENTE EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA E INHABILIDAD⁴⁶.

Para la declaratoria de caducidad por incumplimiento, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, se requiere que concurren los siguientes supuestos:

i) El incumplimiento de las obligaciones esenciales por parte del contratista (lo cual excluye el incumplimiento de obligaciones accesorias o irrelevantes);

ii) Que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato (esto es, no basta el solo incumplimiento, sino que éste debe ser de tal magnitud que haga nugatorio el cumplimiento de

⁴⁶ Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia del 20 de noviembre de 2008, Exp. 17031, C.P. Dra. Ruth Stella Correa Palacio; Consejo de Estado Sección Tercera, Sala Plena Sentencia del 12 de Julio de 2012, Exp. 15024 C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourt; Sentencia del 24 de octubre de 2013, Exp. 24697, C.P. Dr. Consejero Ponente Enrique Gil Botero.

las prestaciones del contrato);

iii) Que evidencie que puede conducir a su paralización (es decir, que tenga la virtualidad de impedir el cumplimiento del objeto contractual);

iv) Se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en la Ley 1437 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso.

v) La cláusula de caducidad se entienda incluida en el contrato, o efectivamente se haya pactado si para el tipo de contrato es opcional.

En caso de suscitarse otras causales legales de caducidad, se deben tener en cuenta los supuestos de las respectivas normas legales especiales.

4.5. ACTUACIONES Y COMPETENCIA PARA DIRIGIR

4.5.1. PREVIAS - REQUERIMIENTO

a. Necesidad de determinar un posible incumplimiento. En virtud de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previo a la citación a Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, es necesario que la entidad haya evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Para ello y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 84 de Ley 1474 de 2011, cuando se detecte un posible incumplimiento, el interventor o el supervisor del contrato, debe requerir al contratista para que aclare y explique las razones que han dado lugar a la solicitud, y si es del caso, allegue la documentación que soporte el cabal cumplimiento de sus deberes contractuales. Copia de este requerimiento deberá enviarse a la aseguradora o garante del contrato o convenio.

Este requerimiento siempre debe surtirse antes de citar al contratista a Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

b. Contenido del requerimiento al contratista. El requerimiento dirigido al contratista debe señalar con exactitud las razones por las cuales se considera que puede presentarse un incumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo, y de ser necesario, los documentos o soportes necesarios, que a juicio de la supervisión o la interventoría deben ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso.

El requerimiento también señalará el término dentro del cual el contratista debe presentar sus explicaciones o aclaraciones y adjuntar los documentos o soportes requeridos, así como aquellos que considere pertinentes para aclarar los hechos que dieron lugar al requerimiento. El término que señale el supervisor o interventor debe determinarse teniendo en cuenta la gravedad y complejidad del posible incumplimiento, así como la cantidad de documentos

solicitados.

c. Acciones posteriores al requerimiento. En caso de que el contratista no se pronuncie dentro del término otorgado en el requerimiento, o la respuesta allegada no logre desvirtuar en su totalidad el posible incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el supervisor o interventor, remitirá mediante una comunicación el correspondiente informe a la Oficina Asesora Jurídica. 2:5 NOV 2019

En caso de ser satisfactoria para la supervisión y/o interventoría la respuesta al requerimiento allegada por el contratista, no habrá lugar a la aplicación del procedimiento aquí previsto, sin perjuicio de la adopción de las medidas administrativas que estime pertinentes el área encargada.

d. Presentación del informe de supervisión a la Oficina Asesora Jurídica. Los informes rendidos por el contratista, el supervisor o el interventor deberán ser presentados a la Oficina Asesora Jurídica con una solicitud para que dicha área adelante todas las actuaciones relacionadas con el apoyo para la citación y el desarrollo de la Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. En la solicitud que se envíe a la Oficina Asesora Jurídica deberá indicarse la dirección del contratista a la cual debe enviarse la citación a la audiencia y dejar constancia de que el área encargada del proyecto respectivo considera necesario citar al contratista a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El informe de supervisión o interventoría deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales.

En los casos en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

4.5.2. CITACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

a. Citación al contratista y al garante. Una vez la Oficina Asesora Jurídica haya recibido la solicitud de citación y el informe de supervisión o interventoría, se procederá a fijar fecha y hora para el desarrollo de la audiencia y a citar al contratista y al garante a través del medio más eficaz, a la (s) dirección (es) indicada (s) en la solicitud.

b. Contenido mínimo de la citación. La citación que se envíe al contratista y al garante, en los casos que proceda, deberá contener, además de los aspectos señalados en el literal c del numeral 4.4.1, del presente manual, todos aquellos elementos señalados en el literal a) del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, esto es:

- a) El lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia
- b) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan,
- c) El informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación
- d) Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían

25 NOV 2019

derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

- e) La citación al garante del contrato con la indicación de la fecha y número de póliza.

El responsable del envío de la citación será la Oficina Asesora Jurídica, quien también dará aviso a las áreas encargadas de conducir y asistir a la Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

c. Participantes en la audiencia. Participarán en la Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, las siguientes personas:

- El (la) supervisor (a) del contrato y quien ejerce apoyo a la supervisión si el supervisor lo considera necesario.
- En los casos de contar el contrato con interventoría, participarán en la audiencia, los profesionales que ésta designe mediante oficio, dependiendo de las particularidades de cada presunto incumplimiento.
- El Ordenador del Gasto delegado.
- El (la) Jefe (a) de Oficina Asesora Jurídica.
- El (la) abogado (a) de la Oficina Asesora Jurídica encargado (a) de adelantar la Secretaría Técnica dentro del respectivo trámite; sustanciar el proceso, proyectar el acto administrativo correspondiente y adelantar los trámites de comunicación/notificación a que haya lugar.
- El Contratista y su apoderado, si es del caso.
- El garante, en aquellos eventos en los cuales el contrato se encuentre amparado mediante póliza de seguros.

En todo caso, el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica podrá convocar en cualquier momento, a las personas que considere indispensables para el correcto desarrollo de la Audiencia.

En los casos en que se cuenta con interventoría, independientemente del personal técnico que se designe para asistir a la audiencia, es indispensable que a la misma asista también un delegado que cuente con la suficiente capacidad y jerarquía para tomar decisiones en nombre de la interventoría, ya que la actuación que da lugar a la Audiencia tiene origen en los argumentos y apreciaciones contenidas en el informe que ésta rinde.

4.5.3. DELEGACION Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

a. Delegación para la conducción de la audiencia y toma de la decisión: Para los fines

25 NOV 2019

previstos en el literal b) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se delega en el Ordenador del Gasto de la Secretaría, la facultad para dirigir y conducir la audiencia del proceso sancionatorio incluyendo la facultad de decidir, proferir y suscribir aquellos actos administrativos que impongan multas y/o sanciones y/o declaren incumplimientos, y/o aquellas que resuelvan recursos, y demás actos propios del desarrollo normal del procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, para los efectos aquí delegados el funcionario responsable contará con la asistencia y apoyo por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

b. Desarrollo de la audiencia. La audiencia se desarrollará en cumplimiento de lo dispuesto en los literales b), c) y d) del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y conforme al orden del día que para el efecto disponga el(a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

4.5.4. GENERALIDADES

- El área técnica es la responsable del realizar la tasación y cuantificación de los perjuicios causados.
- En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará dar por terminado el vínculo contractual y en consecuencia proceder a su liquidación; se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a ordenar el pago del perjuicio tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y/o se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, especialmente para reclamar perjuicios mayores.
- Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales, el debido proceso se garantizará por intermedio del representante del Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando el contratista sea una Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; en el caso de consorcios, las sanciones afectarán a todos los miembros que lo conforman, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- En todo contrato o convenio que celebre la SDDE, conforme a las disposiciones legales pertinentes, deberá valorarse, atendiendo su naturaleza y complejidad, así como los actores intervinientes, la inclusión a su favor de multas, cláusulas excepcionales o la cláusula penal pecuniaria. Solo el ordenador del gasto podrá autorizar prescindir de su uso cuando sea opcional, por razones de conveniencia para la Entidad, de lo cual se dejará constancia en los estudios previos. La cláusula penal pecuniaria, siempre deberá pactarse, sin perjuicio de la posibilidad para la SDDE de reclamar mayores perjuicios⁴⁷. Igualmente, tendrá carácter moratorio⁴⁸ y estipularse la compatibilidad entre la pena y la eventual exigibilidad de la obligación principal.
- Cuando se suscite cualquiera de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del

⁴⁷ Código Civil: artículo 1600.

⁴⁸ Código Civil: artículo 1594.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

0707

25 NOV 2019

contratista y de su garante, en caso de póliza de seguro, se preferirá el acto administrativo correspondiente haciendo efectiva la garantía, inclusive en los casos de seriedad de la oferta⁴⁹, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

⁴⁹ C. E. Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1748 del 25 de mayo de 2006, C. P. Dr. Enrique José Arboleda Perdomo. "... La vigencia de las pólizas de seguros es el lapso en el cual la aseguradora se obliga a responder por el riesgo amparado; asunto que remite a la oportunidad de la ocurrencia del siniestro para efectos de hacer exigible "la deuda de responsabilidad", que es para la doctrina lo que el siniestro determina, así como a la prescripción. El Código de Comercio asume el criterio de que el siniestro es la ocurrencia del hecho, de manera que es la fecha de ocurrencia del siniestro la que determina el inicio del término de prescripción respecto de la víctima, pues respecto del asegurado, el término de la prescripción iniciará con la reclamación. A su vez, el Código en cita regula dos modalidades de prescripción: la ordinaria, de dos años, contada a partir del momento en que el asegurado conoció o debió tener conocimiento del siniestro, y la extraordinaria, de cinco años, que se cuenta desde la ocurrencia del siniestro. De esta manera, para que las aseguradoras respondan por el riesgo de incumplimiento por ellas asegurado, éste debe llevarse a cabo dentro del plazo de vigencia de la póliza."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

8

CAPÍTULO V

5. SUPERVISIÓN Y POLÍTICAS DE SUPERVISIÓN

La supervisión y la interventoría⁵⁰ son mecanismos obligatorios con los que cuenta la SDDE para dar cumplimiento al deber legal de vigilar permanentemente el correcto cumplimiento del objeto contractual con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

5.1. SUPERVISOR E INTERVENTOR

El **supervisor** es el servidor público que tiene como responsabilidad ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato cuando no se requieren conocimientos especializados o la complejidad del objeto a supervisar lo permita. Para la supervisión cuando la SDDE no cuente con personal suficiente, podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

El **Interventor** es una persona natural o jurídica contratada para ejercer, en nombre y representación de la SDDE, el seguimiento técnico al cumplimiento del objeto contractual cuando este requiere conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o extensión del mismo lo amerite. Por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato funciones de supervisión e interventoría, pero cuando la Entidad así lo requiera se establecerán claramente sus alcances.

ESPECIFICIDADES	SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
PROCEDENCIA DEL PERSONAL	INTERNA	EXTERNA
TIPO DE VINCULACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO O EXCEPCIONALMENTE PARTICULAR VINCULADO POR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ESE FIN.	PARTICULAR CONTRATADO POR CONCURSO DE MÉRITOS Y SIN VINCULACIÓN LABORAL.
PERSONA	PERSONAS NATURALES	PERSONAS NATURALES O PERSONAS JURÍDICAS

⁵⁰ Consejo de Estado, Cesc Tercera., Sentencia 28 de febrero de 2013, Exp 25199, MP Dr. Danilo Rojas Betancourt



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
REGISTRADO EN LA CÁMARA DE COMERCIO

0707

25 NOV 2019

CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO	NO REQUIERE	SI REQUIERE
SEGUIMIENTO	ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, JURÍDICO, CONTABLE, FINANCIERO (SEGÚN TIPO DE CONTRATO Y COMPLEJIDAD DEL OBJETO)	TÉCNICO (cuando se justifique también administrativo, jurídico, contable y financiero)

5.2. CRITERIOS Y EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La selección del interventor o designación del supervisor debe recaer en una persona imparcial e idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión o interventoría. Para tal efecto, al momento de la designación a cargo única y exclusivamente del ordenador del gasto de la Secretaría, se deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en la Resolución No. 381 de 2019 o aquella que la modifique o sustituya.

La SDDE se abstendrá de seleccionar o designar como interventor o supervisor, respectivamente, a quien se encuentre en situación de conflicto de interés que puede afectar el servicio imparcial y objetivo de la Interventoría y/o Supervisión, como en los siguientes casos:

- Se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley.
- Tenga parentesco, afecto o interés económico con el contratista y en general, cualquier clase de motivación que impida una intervención objetiva y ajustada al principio de moralidad.

En el evento que se tenga conocimiento del acaecimiento de alguno de los casos anteriores, corresponde al Ordenador del Gasto verificar la información y comunicar a la Oficina Asesora Jurídica sobre la nueva designación del supervisor o la terminación anticipada del contrato de interventoría, según corresponda, si a ello hay lugar.

La designación o cambio del supervisor, es una facultad única y exclusiva del ordenador del gasto. La decisión de contratar la interventoría externa se establecerá en los estudios previos teniendo en consideración la necesidad de conocimientos especializados o no, o la complejidad del contrato y la capacidad operativa de la Institución para ejercer o no dicha control y vigilancia. No se puede iniciar la ejecución de un contrato sin la selección o designación de un Interventor o Supervisor.

5.3. DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

- a. **Controlar:** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el contratista



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

8

cumpla con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

- b. **Exigir:** En la medida que la función de la interventoría o supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, o tenga conocimiento de posibles hechos constitutivos de actos de corrupción, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas.
- c. **Prevenir:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoría o Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la selección o designación del Interventor o Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato y se extienda durante la ejecución del contrato objeto de supervisión/interventoría.
- d. **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y el nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas en términos del principio de buena fe. Para ello, la interventoría o supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.
- e. **Facilitar:** Contribuir atendiendo a las reglas de la buena fe a la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y a lo contenido en el pliego de condiciones o invitación pública y a lo pactado en el contrato.
- f. **Informar:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al supervisor e interventor, les asiste el deber y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

5.4. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

- a. Asegurar mediante una interventoría o supervisión eficiente, la calidad y oportunidad en la ejecución del objeto del contrato.
- b. Representar a la SDDE para la adecuada ejecución de los contratos, brindando apoyo



en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la SDDE.

- c. Informar a la SDDE sobre el avance, problemas y soluciones presentados en la ejecución del contrato, a través de informes semanales, mensuales o especiales.
- d. Efectuar un estricto control de la calidad de los bienes o servicios y ejecuciones realizadas por el contratista, conforme a las normas técnicas y las obligaciones contractuales.
- e. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrollen los contratos dentro de las fechas previstas en los respectivos cronogramas.
- f. Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad.
- g. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.5. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

5.5.1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- a. Elaborar las actas que se requieran durante el ejercicio de la actividad contractual y postcontractual, entre otras las de inicio, suspensión, reinicio y liquidación.
- b. Adelantar con la debida antelación y con todos los soportes que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica, todos los trámites referentes a las modificaciones contractuales a que haya lugar.
- c. Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándole los trámites, procedimientos y reglamentación de la SDDE.
- d. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la SDDE sobre la conveniencia de modificar, suspender o adicionar el contrato.
- e. Mantener el control respectivo sobre el cubrimiento, vencimiento y vigencia de las pólizas que amparen los contratos supervisados.
- f. Realizar las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso a la SDDE de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales de la SDDE.
- g. Velar por la publicidad de los informes de supervisión teniendo en cuenta las disposiciones de carácter legal y las que internamente sean emanadas.
- h. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.5.2. ASPECTOS TÉCNICOS

- a. Verificar el cumplimiento de los cronogramas y de las metas establecidas en el contrato.
- b. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder con el pago correspondiente.
- c. Efectuar seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas

25 NOV 2013

- y/o informes de ejecución de acuerdo con la naturaleza de los contratos.
- d. Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes y solicitar el cambio de los mismos cuando sea necesario.
 - e. Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en el contrato.
 - f. Verificar en caso de que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, su estado y cantidad y coordinar el reintegro a la SDDE.
 - g. Adelantar los trámites de ingreso al almacén de la Secretaría de los bienes adquiridos con recursos de la Entidad.
 - h. Cuando se trate de contratos o convenios que involucren operativos de recolección de información tipo censo, el supervisor deberá constatar que el contratista o asociado además de cumplir de manera integral con las obligaciones pactadas, efectúe la actividad bajo las especificaciones dadas por la Entidad especialmente cuando su cumplimiento se encuentre sujeto a un desembolso o pago; deberá solicitarse igualmente que las planillas den cuenta del barrido efectuado en los operativos de campo, estar verificadas por el respectivo Comité cuando a ello haya lugar y aprobadas finalmente por el supervisor.
 - i. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.5.3. ASPECTOS ECONÓMICOS

- a. Solicitar la programación de los pagos en el PAC, según las obligaciones contractuales.
- b. Verificar que los recursos públicos sean debidamente usados o destinados.
- c. Verificar que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
- d. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato, verificando que se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
- e. Cumplir adecuadamente con sus obligaciones para que los pagos se efectúen a favor del contratista según lo pactado.
- f. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
- g. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal, las adiciones y deducciones presupuestales a que haya lugar.
- h. Alertar sobre la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar.
- i. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.5.4. ASPECTOS LEGALES

- a. Informar por escrito y en forma inmediata al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de interpretación, modificación y terminación unilateral de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

- b. Informar ante los posibles o eventuales hechos de incumplimiento, inmediatamente al ordenador del gasto y demás intervinientes, siguiendo el procedimiento previsto en este Manual para la imposición de multas, incumplimientos y sanciones.
- c. Mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, según lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
- d. Verificar la aprobación de pólizas y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales, con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato.
- e. Brindar rápida y oportuna información a los organismos de control, a los servidores de la SDDE y organismos competentes acerca del proceso contractual.
- f. Exigir periódicamente al contratista la acreditación de los pagos de seguridad social y aportes parafiscales durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- g. Apoyar de manera diligente y eficaz, las solicitudes que respecto del contrato o convenio supervisado le sean elevadas.
- h. Radicar con todos los soportes requeridos ante la Oficina Asesora Jurídica los trámites que se requieren durante la etapa contractual y postcontractual.
- i. Abstenerse de aprobar algún hecho o ejecución contractual que no cuente con la debida aprobación por parte del Ordenador del Gastos a través del trámite a cargo del competente y/o que no cuente con el debido soporte presupuestal.
- j. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan el respectivo amparo presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos y/o modificaciones a lo pactado, el interventor o supervisor del contrato y/o convenio deberá tramitar con la debida antelación, la respectiva solicitud de modificación contractual ante la Oficina Asesora Jurídica, allegando el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- k. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.6. FUNCIONES/ OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.

- a. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el adecuado cumplimiento del contrato.
- b. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
- c. Adelantar con la debida antelación los trámites a su cargo, junto con todos los soportes requeridos.
- d. Suscribir el acta de iniciación y liquidación de la ejecución cuando se estipule en el contrato y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
- e. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.
- f. Tener conocimiento de los estudios previos, los pliegos de condiciones, la propuesta

- ganadora y del contrato o documento equivalente.
- g. Exigir que el contratista tenga listo todo el equipo y materiales que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos e inspeccionar y controlar la calidad de estos y su utilización.
 - h. Coordinar con otras dependencias de la SDDE las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato y proyectos.
 - i. Suministrar al contratista toda la información que se relacione con el contrato y que éste requiera para la ejecución del mismo.
 - j. Tramitar la autorización de ingreso a la SDDE al contratista y su personal. Cuando haya cambios del personal del contratista, estos también deben ser reportados a la dependencia responsable de la seguridad y vigilancia de las locaciones de la Entidad.
 - k. Abstenerse de emitir certificaciones, recomendaciones y/o cualquier otro documento que avale o desaprobe la ejecución contractual. Las certificaciones solicitadas en el marco de la ejecución contractual, son expedidas única y exclusivamente por la Oficina Asesora Jurídica.
 - l. Dar el debido curso por escrito y con la mayor brevedad posible a la correspondencia dirigida por el contratista.
 - m. Vigilar que el contratista ejecute el contrato de acuerdo con las normas y especificaciones contenidas en el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo.
 - n. Solicitar al contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su actividad.
 - o. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
 - p. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la SDDE sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato.
 - q. Acreditar ante la SDDE cuando ésta se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.
 - r. Llevar el control y suministrar la información oportunamente requerida por los Entes de Control y otras entidades cuando así se amerite.
 - s. Aplicar cuando sea necesario o asegurarse de la debida aplicación de los procedimientos de control de producto no conforme a que haya lugar.
 - t. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.7. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

El interventor y/o supervisor, según el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, de conformidad con la ley deben tener presente las siguientes prohibiciones:

- a. Disponer para uso personal o de terceros de los bienes, como equipos o muebles, que sean entregados en propiedad a la SDDE con ocasión del contrato.
- b. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que modifiquen el valor, plazo u objeto del contrato.

- c. Permitir la ejecución del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.
- d. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- e. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
- f. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
- g. Autorizar la ejecución de objetos diferentes al estipulado en el contrato u orden contractual.
- h. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos contractuales.
- i. Suscribir actas de inicio, y permitir la ejecución del contrato sin los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes, CRP, aprobación de la garantía, pago de impuestos parafiscales, entre otros).
- j. Modificar las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o suscribir documentos que modifiquen dichas condiciones.
- k. Expedir certificaciones de cumplimiento o recibo de satisfacción sin el cumplimiento total o parcial de las obligaciones contratadas.
- l. Incumplir con alguna de las funciones contempladas en la ley, en este Manual o en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1437 de 2011 no podrán converger en un mismo contrato la supervisión y la interventoría, por lo tanto, si al contrato se le asignó interventoría, el supervisor lo será para el contrato de interventoría, no para el principal.

CAPÍTULO VI

6. CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato/convenio, podrán acudir, siempre y cuando se encuentren pactados en la minuta, a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

Las normas regulan los mecanismos de solución de controversias contractuales, son:

- Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia
- Artículo 68 y 69 de la Ley 80 de 1993
- Artículo 56 del Decreto 1818 de 1998
- Artículo 59 de la Ley 1563 de 2012
- Artículo 2469 del Código Civil Colombiano

TIPO DE MECANISMO	DEFINICIÓN	EFECTOS
CONCILIACIÓN	Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador	El acuerdo conciliatorio hace tránsito a cosa juzgada y el acta de conciliación presta mérito ejecutivo
AMIGABLE COMPOSICION	Mecanismo alternativo de solución de conflictos, por medio del cual, dos o más particulares, un particular y una o más entidades públicas, o varias entidades públicas, o quien desempeñe funciones administrativas, delegan en un tercero, denominado amigable componedor, la facultad de definir, con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición	El amigable componedor obrará como mandatario de las partes y, en su decisión, podrá precisar el alcance o forma de cumplimiento de las obligaciones derivadas de un negocio jurídico, determinar la existencia o no de un incumplimiento contractual y decidir sobre conflictos de responsabilidad suscitados entre las partes, entre otras determinaciones. La decisión del amigable componedor producirá efectos legales es decir constituye cosa juzgada y las partes podrán dar alcance de prestar mérito ejecutivo.
TRANSACCIÓN	Es un contrato en que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o evitan un litigio eventual. No es transacción el acto que sólo consiste en la renuncia de un derecho que no se disputa.	Como quiera que son las partes en controversia quienes celebran el contrato de transacción el mismo, produce el efecto de cosa juzgada en última instancia; pero podrá impetrarse la declaración de nulidad o la rescisión.

NOTA. Todos los asuntos son de conocimiento del Comité de Conciliación conformado al interior de la SDDE



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y COMERCIO

0707
25 NOV 2019

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN

La SDDE adicionará o modificará el presente Manual a través de acto administrativo expedido por parte del competente, sin perjuicio de las actualizaciones o disposiciones impartidas a través de lineamientos por parte de la Oficina Asesora Jurídica o el Comité de Conciliación de la Entidad a través de políticas de prevención del daño, las cuales se entenderán hacen parte integral del presente.

OFICINA ASESORA JURÍDICA
Noviembre de 2019



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

4