ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA GENERAL

BOGOTÁ

REGISTRO DISTRITAL - BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) AÑO 55 - No. 7240 - Pp 1 - 122 - 2021 - SEPTIEMBRE - 21

AÑO 55
NÚMERO 7240
21 · SEPTIMEBRE· 2021

REGISTRO
DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - OFICINA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

RESOLUCIÓN N° DCO-049788
(16 de septiembre de 2021)

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"

EL JEFE DE LA OFICINA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014 para la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal y el artículo 4 del Decreto 834 de 2018 para la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB y/o sus dependencias.

Que conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 4 del Decreto Distrital 834 de diciembre de 2018, corresponde a la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Cobro - DCO y/o sus dependencias.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en el No Anexo No.1 Anexo No.2, y Anexo No. 3, fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en el Anexo No.1, Anexo No.2 y Anexo No. 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: *Anexo No. 1 con 22 registros, Anexo No. 2 con 47 registros y Anexo No. 3 con 137 registros, total número de registros 206.*

Artículo 3. Acto(s) administrativo(s) del anexo No 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO ESPECIALIZADO	*RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES*
	RESOLUCIÓN QUE INADMITE EXCEPCIONES

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicada en la Carrera 30 N° 25 – 90, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación del presente aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO GENERAL	*RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO*
	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN
COBRO ESPECIALIZADO	*RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES*
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE INADMTE EXCEPCIONES

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO ESPECIALIZADO	*RESOLUCIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO*
COBRO GENERAL	

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la publicación del presente aviso, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de la Dirección Distrital de Impuestos será efectuada en la Carrera 30 N° 25 - 90, CAD Dirección Distrital de Cobro.

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA BOGOTÁ

El funcionario de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:
Que el Jefe de la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro profirió a los contribuyentes que se relacionan a continuación, la actuación administrativa objeto de la presente publicación.
En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DCO014261	2021EE061346	202001600101010000	PLINIO FIERRO RODRIGUEZ	2264985	PREDIAL	AAA0129AKJH	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	03/05/2021	2015	CL 127 D BIS A 91 49	26/05/2021	CERRADO
DCO005452	2021EE043698	202001600100014000	SUCESIÓN LÍQUIDA DE ALFONSO VIRGUEZ FORERO	2876419	PREDIAL	AAA0055LDYX	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	12/04/2021	2015. 2016	KR 59 44A 20	21/05/2021	CERRADO
DCO007075	2021EE046416	201401100300003000	ALBERTO RAFAEL MANOTAS ANGULO	8706699	PREDIAL	AAA0116ATPA	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	15/04/2021	2010	CL 100 8 A 55 TO C OF 212	30/05/2021	NO RESIDE
DC0016785	2021EE067900	202001600301033000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE FRANCISCO ANTONIO VALDES CEPEDA	19166068	PREDIAL	AAA0086CEOE	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	12/05/2021	2014, 2015, 2016	KR 27 67 66	20/05/2021	CERRADO
DCO005466	2021EE043738	201501200100040000	GUILLERMO LUIS VÈLEZ MURILLO	19261727	PREDIAL	AAA0012RZAW	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	12/04/2021	2014	KR 19C 25 02	18/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014188	2021EE059280	201321002901	ALVARO ENRIQUE OCAMPO SAAB	19321626	VEHÍCULOS	BCJ812	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	28/04/2021	2010, 2011, 2012	AC 19 6 68 OF 305	18/04/2021	CERRADO
DCO014188	2021EE059280	201321002901	ALVARO ENRIQUE OCAMPO SAAB	19321626	VEHÍCULOS	CYK475	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	28/04/2021	2010, 2011, 2012, 2013	AC 19 6 68 OF 305	18/04/2021	CERRADO
DCO014094	2021EE057703	201401000000000000	MARIA HELENA ASTORQUIZA	31846010	PREDIAL	AAA0044LSPA	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	26/04/2021	2012	CL 135N 7 41 AP 604 TORRE 4A	18/05/2021	NO RESIDE
DCO013882	2021EE054926	.201501100300014503	LILIA HUERTAS VDA. DE HUERTAS	41486118	PREDIAL	AAA0117FAOE	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	20/04/2021	2010	KR 6 182 10 Barrio el Codito	14/05/2021	REHUSADO
DCO013883	2021EE054926	.201501100300014503	LILIA HUERTAS VDA. DE HUERTAS	41486118	PREDIAL	AAA0117FAOE	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	20/04/2021	2011	KR 6 182 10 Barrio el Codito	14/05/2021	REHUSADO
DCO013884	2021EE054926	.201501100300014503	LILIA HUERTAS VDA. DE HUERTAS	41486118	PREDIAL	AAA0117FAOE	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	20/04/2021	2012	KR 6 182 10 Barrio el Codito	14/05/2021	REHUSADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

DCO013885	2021EE054926	.201501100300014503	LILIA HUERTAS VDA. DE HUERTAS	41486118	PREDIAL	AAA0117FAOE	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	20/04/2021	2013	KR 6 182 10 Barrio el Codito	14/05/2021	REHUSADO
DCO013886	2021EE054926	.201501100300014503	LILIA HUERTAS VDA. DE HUERTAS	41486118	PREDIAL	AAA0117FAOE	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	20/04/2021	2014	KR 6 182 10 Barrio el Codito	14/05/2021	REHUSADO
DCO005245	2021EE041319	.202001600101012348	OLGA MARINA CAMACHO GARCIA	52226186	NA	N/A	RESOLUCION QUE INADMITE EXCEPCIONES	07/04/2021	N/A	KR 97 132A 16	19/05/2021	CERRADO
DCO016645	2021EE067078	202001600101012000	SANDRA PATRICIA ECHAVARRIA RODRIGUEZ	52520396	PREDIAL	AAA0195LAPP	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	11/05/2021	2015	Cl 12 C 71 B 41 IN 5 AP 403	25/05/2021	REHUSADO
DCO016764	2021EE067624	202001600101012000	ORWELL CAÑON PINILLA	79131351	PREDIAL	AAA0179NDFZ	RESOLUCION QUE INADMITE EXCEPCIONES	11/05/2021	2015	KR 80 A 24 D 02 CS 1	25/05/2021	NO RESIDE
DCO005471	2021EE043754	201503200100046000	CONSTRUCTORA FG S.A.	800209530	VEHÍCULOS	DCS141	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	12/04/2021	2012-2014	KR 57 84 211	21/05/2021	CERRADO
DCO005472	2021EE043754	201503200100046000	CONSTRUCTORA FG S.A.	800209530	VEHÍCULOS	ARB798	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	12/04/2021	2017-2018,2019	KR 57 84 211	21/05/2021	CERRADO
DCO005473	2021EE043754	201503200100046000	CONSTRUCTORA FG S.A.	800209530	VEHÍCULOS	BMS318	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	12/04/2021	2012	KR 57 84 211	21/05/2021	CERRADO
DCO014153	2021EE058537	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	RCK586	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	27/04/2021	2015	AK 72 170 96	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO005320	2021EE042337	202001600302033000	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	860075558	PREDIAL	AAA0154JMTD	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	08/04/2021	2015	Km. 7, Autopista Norte de Bogotá, Campus del Puente del Común	25/06/2021	CERRADO
DCO005354	2021EE042920	201401100162953	CESAR AUGUSTO ORTIZ OSPINO	1015441853	PREDIAL	AAA0054MBYX	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES	09/04/2021	2010, 2014	CL 22 A 83 81 OF 101	18/05/2021	CERRADO

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaria Distrital de Hacienda en la Carrera 6 No. 14-98 piso 3 torre A , dentro del mes siguiente a la publicación del presente aviso

EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

El Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:
Que el Jefe de la Oficina de Cobro General, y el Jefe de la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLU-CIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFI-CACIÓN DEL CONTRIBU YENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLU-CIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DCO005381	2021EE043102	201401100300003000	ALBERTO RAFAEL MANOTAS ANGULO	8706699	PREDIAL	AAA0116ATPA	RESOLUCIÓN QUE INADMITE EXCEPCIONES	09/04/2021	2010	CL 100 8 A 55 TO C OF 212	30/05/2021	NO RESIDE
DCO016767	2021EE067650	200911083799	LUIS ROBERTO PEÑA FAJARDO	11331072	PREDIAL	AAA0021MBWF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	11/05/2021)	2007	TV 3F 70A 08 SUR	28/05/2021	CERRADO
DCO016767	2021EE067650	200911083799	LUIS ROBERTO PEÑA FAJARDO	11331072	PREDIAL	AAA0021MBWF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	11/05/2021)	2008	TV 3F 70A 08 SUR	28/05/2021	CERRADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	PREDIAL	AAA0041ZXJZ	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2006, 2007, 2008, 2009	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	PREDIAL	AAA0041ZXKC	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2006, 2007, 2008, 2009	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	PREDIAL	AAA0041ZXLF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2006, 2007, 2008, 2009	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	VEHÍCULOS	SCC452	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2003, 2004, 2005, 2006	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	VEHÍCULOS	P11089	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2004, 2005, 2006, 2007	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	VEHÍCULOS	BAJ180	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2005, 2006, 2008, 2009	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	VEHÍCULOS	ADG622	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2004, 2005	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO017219	2021EE071535	2013EE93991	HUGO ALIRIO MONTAÑA QUEVEDO	19147159	VEHÍCULOS	5E1458	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/05/2021	2004, 2006	CL 10 86 90 IN 3 AP 203	27/05/2021	REHUSADO
DCO005229	2021EE040433	200911007646	MARTIN ARIEL AMARIS MENDOZA	19180543	PREDIAL	AAA0112BPMS	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	05/04/2021	2007, 2008	KR 18A 137 07	14/05/2021	REHUSADO
DCO005229	2021EE040433	200911007646	MARTIN ARIEL AMARIS MENDOZA	19180543	VEHÍCULOS	FDB950	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	05/04/2021	2006	KR 18A 137 07	14/05/2021	REHUSADO
DCO004602	2021EE036707O1	201501100200008000	EDGAR SUAREZ RENGIFO	19236620	PREDIAL	AAA0127CSHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN	24/03/2021	2013, 2014, 2015	CL 64D 73 44	26/04/2021	NO RESIDE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ SECRETARÍA DE HACIENDA

DCO53000	2021EE042235	201211013695.	LUZ ELENA DURAN TEXEIRA	22429562	PREDIAL	AAA0093EBWW	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	08/04/2021	2011	DG 33A BIS 16 34	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005490	2021EE043852	201401000000000000	HILDA MORA PARADA	35511481	PREDIAL	AAA0131SJHY	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/04/2021	2012-2013	KR 90 145 12	20/05/2021	CERRADO
DCO014300	2021EE062017O1	2014EE178844	EDITH ESPERANZA MORENO RODRIGUEZ	52692616	VEHÍCULOS	BOT770	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	04/05/2021	2007	CL 15 17 39	24/05/2021	DESCONOCIDO
DCO016902	2021EE068962	2013EE189708	SUCESION ILIQUIDA DE VIC-TOR JULIO MORA	79230612	PREDIAL	AAA0184EKLF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/05/2021	2006, 2009	KR 90 152 A 31	28/05/2021	CERRADO
DCO016902	2021EE068962	2013EE189708	SUCESION ILIQUIDA DE VIC-TOR JULIO MORA	79230612	PREDIAL	AAA0214WHHY	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/05/2021	2011, 2012, 2013	KR 90 152 A 31	28/05/2021	CERRADO
DCO016902	2021EE068962	2013EE189708	SUCESION ILIQUIDA DE VIC-TOR JULIO MORA	79230612	PREDIAL	AAA0214WHJH	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/05/2021	2011, 2012, 2013	KR 90 152 A 31	28/05/2021	CERRADO
DCO016902	2021EE068962	2013EE189708	SUCESION ILIQUIDA DE VIC-TOR JULIO MORA	79230612	PREDIAL	AAA0132DADE	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/05/2021	2011, 2012, 2013	KR 90 152 A 31	28/05/2021	CERRADO
DCO016902	2021EE068962	2013EE189708	SUCESION ILIQUIDA DE VIC-TOR JULIO MORA	79230612	PREDIAL	AAA0132DAEP	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/05/2021	2011, 2012, 2013	KR 90 152 A 31	28/05/2021	CERRADO
DCO016573	2021EE066755	201803200200054000	CASATORO S.A.	830004993	VEHÍCULOS	DBH541	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	10/05/2021	2016	AK 72 170 96	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO016572	2021EE066737	201703200304015000	CASATORO S.A.	830004993	VEHÍCULOS	NDR215	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	10/05/2021	2015	AK 72 170 96	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO016571	2021EE066733	201703200304015000	CASATORO S.A.	830004993	VEHÍCULOS	NCU046	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	10/05/2021	2015	AK 72 170 96	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO016569	2021EE066726	201703200304015000	CASATORO S.A.	830004993	VEHÍCULOS	HJV517	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	10/05/2021	2015	AK 72 170 96	28/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014074	2021EE057655	201803200200053000	CASATORO S.A.	830004993	VEHÍCULOS	RHT127	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	26/04/2021	2017	AK 72 170 96	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014070	2021EE057630	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	RZF864	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	26/04/2021	2015	AK 72 170 96	28/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014047	2021EE057288	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	RMT885	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	24/04/2021	2015	AK 72 170 96	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014046	2021EE057287	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	RDT079	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	23/04/2021	2015	AK 72 170 96	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014045	2021EE057286	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	RCZ769	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	23/04/2021	2015	AK 72 170 96	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014044	2021EE057285	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	MAW421	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	23/04/2021	2015	AK 72 170 96	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014043	2021EE057282	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	BZU474	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	23/04/2021	2015	AK 72 170 96	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO014041	2021EE057280	201703200304015000	CASATORO S.A	830004993	VEHÍCULOS	HJV824	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	23/04/2021	2015	AK 72 170 96	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO016575	2021EE066763	202101274300037000	INVERSIONES PROMEGA S.A.S	830079821	VEHÍCULOS	RHX592	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	10/05/2021	2013	AV 68 20 71	28/05/2021	CERRADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ SECRETARÍA DE HACIENDA

DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	BOQ707	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2010 - 2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	CXN440	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2010 - 2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	CYQ779	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2010 - 2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	CYZ878	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2010 - 2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	DCP314	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2010 -2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	VAF879	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2010	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	BSO684	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	CVN 575	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2013	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005219	2021EE040283	201321009143	BANCO DE BOGOTA S.A.	860002964	VEHÍCULOS	DAI096	RESOLUCIÓN QUE FALLA EXCEPCIONES	05/04/2021	2011	KR 13 A 34 72 PI 6	18/05/2021	NO RESIDE
DCO005475	2021EE043764	201402600100002000	MUNDIAL DE FILTROS Y LUBRICANTES DI SAS	900321502	ICA	900.321.502	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	12/04/2021	2013-2, 2013-3, 2013-5	KR 23 B 42 B SUR 44	18/05/2021	CERRADO
DCO013830	2021EE054279	201501100200004963"	JORGE LUIS GÓMEZ GÓMEZ	1022334040	PREDIAL	AAA0040XFEA	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/04/2021	2010	CL 4 69C 34	18/05/2021	CERRADO
DCO013830	2021EE054279	201501100200004963"	JORGE LUIS GÓMEZ GÓMEZ	1022334040	PREDIAL	AAA0040XFEA	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	19/04/2021	2014	CL 4 69C 34	18/05/2021	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

El Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:
Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro General y la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.
Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.
Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.
En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	FECHA DEL ACTO	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DCO016935	2021EE069229O1	201501100100057000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE JOSE VICENTE MARTINEZ RIVERA	134410	PREDIAL	13/05/2021	KR 67A 9A 72	11/06/2021	CERRADO
DCO 002976	2020EE27951	201403200100008000	ANTONIO MARIA ROZO PINZÓN	2891581	VEHÍCULOS	02/03/2020	KR 11C 2 57 SUR	2/2/2021	CERRADO
DCO038477	2020EE190836	201321003966"	FERNANDO MONROY CARDENAS	3005439	VEHÍCULOS	20/11/2020	KR 5A BIS 50A 24 SUR	03/06/2021	CERRADO
DCO005201	2021EE039465	202103294300039000	WILLIAM ROBERTO MORENO RUIZ	3159074	PREDIAL	29/03/2021	KR 8G 162 25	09/06/2021	CERRADO
DCO000147	2021EE004723	201503100100078000	MIGUEL ANTONIO SEPULVEDA ACEVEDO	3177090	VEHÍCULOS	19/01/2021	CL 125 60 62	08/06/2021	CERRADO
DCO038465	2020EE190593	201503100100081000	NESTOR AURELIO DE LA CRUZ QUIJANO	3736455	VEHÍCULOS	19/11/2021	CL 152 13 64 AP 801	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO003482	2020EE32917	201401200100024000	ALIRIO PINZON RICO	4060874	PREDIAL	09/03/2020	KR 110 64 D 86	2/2/2021	NO RESIDE
DCO038480	2020EE190839	201503100100078000	FABIO ROBLEDO MORA	4319120	VEHÍCULOS	20/11/2020	KR 5A BIS 50A 24 SUR	07/06/2021	REHUSADO
DCO003457	2020EE32664	201403200100008000	CARLOS HUMBERTO MAYORGA AMEZQUITA	7222462	VEHÍCULOS	09/03/2020	KR 36 5 32, Duitama, Boyacá	06/02/2021	CERRADO
DCO000138	2021EE004703	201603100300002000	LUIS ALFONSO ZORRO ZORRO	9513774	VEHÍCULOS	19/01/2021	KR 101 BIS 77C 31	07/06/2021	CERRADO
DCO030014	2020EE119919	201503200100015000	TEOFILO MONTERO LAISECA	12122157	VEHÍCULOS	05/08/2020	AC 3 31 11	01/03/2021	NO RESIDE
DCO005120	2021EE037798	202103254300039000	EDUARD ALEXANDER MORENO SILVA	14106872	PREDIAL	25/03/2021	KR 158A 131A 24	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO038352	2020EE189457	201503100100080000	JAIRO LEON RAMIREZ TRIANA	17094751	VEHÍCULOS	12/11/2020	KR 28A 73 02	28/05/2021	CERRADO
DCO002394	2021EE017309O1	2017011001199020000	POMPILIO GILBERTO VELASQUEZ GARZON	17110482	PREDIAL	17/02/2021	KR 22B 67 30 SUR	11/05/2021	DESCONOCIDO
DCO038401	2020EE189783	201401100100170000	ERNESTO VARGAS PRADA	17112592	PREDIAL	13/11/2020	AK 7 69 33	28/05/2021	CERRADO
DCO002397	2021EE017312O1	201501200100042000	JOSE GUILLERMO GALINDO MOLINA	17120765	PREDIAL	17/02/2021	CL 133A 107B 22	10/05/2021	CERRADO
DCO004215	2021EE033409O1	201501100200006000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RAFAEL ALVARO PRIETO FULA	17151229	PREDIAL	10/02/2021	AC 26 NA 25 47 LC	10/06/2021	REHUSADO
DCO005197	2021EE039345	202103294300039000	CELERINO RICAURTE	17199086	PREDIAL	29/03/2021	CL 38C SUR 79G 03	08/06/2021	NO RESIDE
DCO002413	2021EE017328O1	201501100200007000	LUIS ALFONSO MANCIPE MURILLO	17667579	PREDIAL		KR 10 124 10 AP 201 BOGOTÁ D.C.	07/05/2021	NO RESIDE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

DCO002413	2021EE017328O1	201501100200007000	LUIS ALFONSO MANCIPE MURILLO	17667579	PREDIAL		KR 10 124 10 AP 201 BOGOTÁ D.C.	07/05/2021	NO RESIDE
DCO038535	2020EE191312	201503000000000000	OSWALDO YESID BARRETO BARRERA	18256332	VEHÍCULOS	23/11/2020	CL 3D 14 109	26/05/2021	NO RESIDE
DCO029681	2020EE116229	201401200100025000	TORRES GUEVARA LUIS JOSE	19075447	PREDIAL	29/07/2020	CL 53 SUR 37 A 08	02/03/2021	CERRADO
DCO038385	2020EE189685	201601100300002000	EMIGDIO ENRIQUE VILLALBA SABOGAL	19084585	PREDIAL	12/11/2020	CL 65A 74B 60	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO002416	2021EE017331O1	201502100399020000	ANGEL SANCHEZ LEON	19099645	ICA	17/02/2021	CL 63 DNO 28 27	07/05/2021	NO RESIDE
DCO001830	2020EE20643	202001100302003000	JORGE LEONARDO ANDRES SAENZ PINTO	19145484	PREDIAL	18/02/2020	KR 19 65 67	2/2/2021	CERRADO
DCO002436	2021EE017351O1	201501100200005000	PEDRO SERAFIN GAMEZ	19181367	PREDIAL	10/02/2021	KR 80 H 46 47 SUR	11/05/2021	CERRADO
DCO039202	2020EE195929	201503100100081000	PEDRO ANTONIO CELEITA PARRA	19183277	VEHÍCULOS	14/12/2020	CL 28 SUR 20 33	27/05/2021	CERRADO
DCO002437	2021EE017352O1	201502100390044000	JOSE DEL CARMEN BARRAGAN BENAVIDES	19196086	ICA	17/02/2021	KR 8 189 08	08/05/2021	DESCONOCIDO
DCO005148	2021EE038413	202103000000000000	HEREDIA GAITÁN HERNANDO EVANGELISTA	19202793	PREDIAL	26/03/2021	KR 50 149 47 AP 204	09/06/2021	NO RESIDE
DCO002442	2021EE017357O1	201501100200006000	LUIS SIMON AYALA	19204235	PREDIAL	10/02/2021	CL 17 14 11 AP 301	10/05/2021	CERRADO
DCO004217	2021EE033411O1	201501100200005000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE JOSELITO CARDOZO PEÑA	19210250	PREDIAL		CL 52A SUR 77K 56 BOGOTÁ D.C.	08/06/2021	DESCONOCIDO
DCO004217	2021EE033411O1	201501100200005000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE JOSELITO CARDOZO PEÑA	19210250	PREDIAL		CL 52A SUR 77K 56 BOGOTÁ D.C.	08/06/2021	DESCONOCIDO
DCO039081	2020EE194784	201503200100081000	JORGE EDUARDO FERNANDEZ	19234738	VEHÍCULOS	07/12/2020	KR 72Q 36A 15 SUR	09/06/2021	CERRADO
DCO005100	2021EE037715	202103244300039000	JOSE EUSTACIO RIVERA TORRES	19294016	PREDIAL	25/03/2021	KR 78N BIS A 53 71 SUR	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO002458	2021EE017373O1	201501100200004000	LUIS EDUARDO RICO FERNANDEZ	19296318	PREDIAL		KR 18C 59 60 SUR BOGOTÁ D.C.	10/05/2021	DESCONOCIDO
DCO038379	2020EE189661	201503100100079000	ARMANDO VENEGAS MATURANA	19462370	VEHÍCULOS	12/11/2020	KR 58C 144 38 BQ C IN 1 AP 507	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO004592	2021EE036678	202103184300039000	JAIRO ALBERTO CEDIEL JIMENEZ	19498674	PREDIAL	24/03/2021	KR 80D 42D 19 SUR MJ	09/06/2021	CERRADO
DCO004219	2021EE033413O1	201501200100041000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE BLANCA ELISA GUERRERO VARGAS	20172165	PREDIAL	17/03/2021	KR 53C BIS 2A 49	11/06/2021	CERRADO
DCO004220	2021EE033414O1	201501100200001000	SUCESIÓN ILIQUIDA DE BEATRIZ PAEZ DE SANCHEZ	20212158	PREDIAL		CL 22A SUR 7B 05 BOGOTÁ D.C.	09/06/2021	CERRADO
DCO038346	2020EE189431	201503100100083000	DIOMETILDE CAMARGO DE RODRIGUEZ	20238941	VEHÍCULOS	12/11/2020	CL 54 59 35 BQ 88 AP 201	27/05/2021	CERRADO
DCO027382	2020EE94720	202001600301022000	ANA ISABEL ALFONSO VARGAS	21068975	PREDIAL	02/07/2020	KR 7B 144 57 AP 102	13/04/2021	CERRADO
DCO004221	2021EE033415O1	201311000680	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MERCEDES BENITO DE AVILA	21186902	PREDIAL	10/02/2021	CL 4A BIS 18C 39	08/06/2021	DESCONOCIDO
DCO005189	2021EE039278	202103244300039000	HIMELDA PINZON SUA	24107961	PREDIAL	29/03/2021	KR 73D 40 75 SUR	09/06/2021	CERRADO
DCO038340	2020EE189397	201503200100046000	NANCY ESTELA BETANCUR ZULUAGA	24869025	VEHÍCULOS	11/11/2020	CL 8 20 30 MD 313	04/06/2021	DESCONOCIDO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

DCO038340	2020EE189397	201503200100046000	NANCY ESTELA BETANCUR ZULUAGA	24869025	PREDIAL	11/11/2020	CL 8 20 30 MD 313	04/06/2021	DESCONOCIDO
DCO004588	2021EE036669	202103154300039000	MARGARITA ROSALBA FUENTES CONTRERAS	27013265	PREDIAL	24/03/2021	CL 57 77C 26 IN 1	09/06/2021	CERRADO
DCO000013	2021EE000203	201503100100079000	BEATRIZ HELENA BERNAL MEJIA	30335309	VEHÍCULOS	04/01/2021	KR 15 93 15 OF 104	27/05/2021	REHUSADO
DCO002565	2021EE017480O1	201502100390055000	LUZ STELLA BURGOS RAMIREZ	35329807	ICA	17/02/2021	DG 61 SUR 20B 36 CA 159	10/05/2021	CERRADO
DCO002565	2021EE017480O1	201502100390055000	LUZ STELLA BURGOS RAMIREZ	35329807	ICA	17/02/2021	DG 61 SUR 20B 36 CA 159	10/05/2021	CERRADO
DCO038902	2020EE193660	201503100100079000	ALICIA DEL PILAR SERNA LOZANO	39790523	VEHÍCULOS	02/12/2020	KR 19 153 14	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO003502	2020EE33251	201403200100008000	EDNA JEANNETTE MOLANO RIVEROS	40026427	VEHÍCULOS	09/03/2020	CL 12 20 91	2/2/2021	DESCONOCIDO
DCO003502	2020EE33251	201403200100008000	EDNA JEANNETTE MOLANO RIVEROS	40026427	VEHÍCULOS	09/03/2020	CL 12 20 91	2/2/2021	DESCONOCIDO
DCO005141	2021EE038393	202103000000000000	MALAGÓN DE MÁRQUEZ SARA NUBIA	41421045	PREDIAL	26/03/2021	KR 64 BIS 57T 29 SUR AP 402	03/06/2021	CERRADO
DCO005102	2021EE037717	202103254300039000	CLEOFE FONTECHA ARIZA	41595232	PREDIAL	25/03/2021	KR 68B BIS 71 58	09/06/2021	CERRADO
DCO003519	2020EE33377	202001600300005000	DORA INES MORA GONZALEZ	41733143	PREDIAL	10/03/2020	CL 88 94P 42 AP 110	2/2/2021	CERRADO
DCO003519	2020EE33404	202001600300005000	DORA INES MORA GONZALEZ	41733143	PREDIAL	10/03/2020	CL 88 94P 42 AP 110	2/2/2021	CERRADO
DCO038316	2020EE189237	201501100100061000	ALBA LUCIA ARIAS MESA	42002220	PREDIAL	11/11/2020	KR 80H 42F 37 SUR	27/05/2021	CERRADO
DCO038316	2020EE189237	201501100100061000	ALBA LUCIA ARIAS MESA	42002220	PREDIAL	11/11/2020	KR 80H 42F 37 SUR	27/05/2021	CERRADO
DCO03917	2020EE195838	201503100100078000	MONICA MARIA NUÑEZ GUZMAN	43534506	VEHÍCULOS	14/12/2020	AC 116 22 74	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO003492	2020EE32983	201503200100016000	CLARA SOFIA GRANADOS MORALES	46363026	VEHÍCULOS	09/03/2020	CL 11 11 99	2/2/2021	DESCONOCIDO
DCO000048	2021EE000416	201403100300028000	VIVIANA MILENA MATTOS FLOREZ	49716357	VEHÍCULOS	05/01/2021	KR 8 97 76 AP 403	30/05/2021	NO RESIDE
DCO005189	2021EE039278	202103244300039000	MARIA CONSUELO PINZON	51590121	PREDIAL	29/03/2021	KR 111C 80 20	03/06/2021	NO RESIDE
DCO039174	2020EE195834	201503100100077000	CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ PADILLA	51668128	VEHÍCULOS	14/12/2020	CL 135 7 41 TO 1 AP 201	28/05/2021	NO RESIDE
DCO038642	2020EE192065	201503100100079000	DIANA VICTORIA GUTIERREZ RUBIO	51829299	VEHÍCULOS	25/11/2020	KR 7 33 29 AP 1301	09/06/2021	DESCONOCIDO
DCO001829	2020EE20642	202001100302003000	CLARA MARIA DIAZ LOPEZ	51880607	PREDIAL	18/02/2020	CL 3 SUR 16 13 AP 201	2/2/2021	CERRADO
DCO001829	2020EE20642	202001100302003000	CLARA MARIA DIAZ LOPEZ	51880607	VEHÍCULOS	18/02/2020	CL 3 SUR 16 13 AP 201	2/2/2021	CERRADO
DCO039190	2020EE195898	201601100300002000	MARCELA MOTTA ALVAREZ	51987513	PREDIAL	14/12/2020	CL 13 4 16 LC 2PP	26/05/2021	DESCONOCIDO
DC0039189	2020EE195897	201503100100078000	CLAUDIA ROCIO CARRILLO CARRILLO	52085909	VEHÍCULOS	14/12/2020	CL 24D 44A 69	27/05/2021	CERRADO
DCO005196	2021EE039333	202103294300039000	DIANA ERICA GALEANO CASTAÑO	52297136	PREDIAL	29/03/2021	KR 19 56 23 SUR AP 2BRR	03/06/2021	NO RESIDE
DCO001372	2020EE16329	201801100185057000	SANDRA PATRICIA PEÑA GARCIA	52331618	PREDIAL	11/02/2020	CL 13 79 86	05/02/2021	CERRADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

DCO001777	2020EE20500	202001950302003000	SANDRA PATRICIA PEÑA GARCIA	52331618	VEHÍCULOS	18/02/2020	CL 13 79 86	05/02/2021	CERRADO
DCO005200	2021EE039464	202103294300039000	LEONOR MARINA RODRIGUEZ ABRIL	52437171	PREDIAL	29/03/2021	KR 19 53 81 SUR	10/06/2021	CERRADO
DCO037440	2020EE171336	201501000000000000	MARTHA CECILIA GALEANO BARRERA	52537699	PREDIAL	21/09/2020	KR 116D 71 22	10/02/2021	NO RESIDE
DCO038734	2020EE192668	201503100100080000	YENNI CAROLINA MANRIQUE GARZON	53036526	VEHÍCULOS	27/11/2020	CL 24 SUR 40B 81	03/06/2021	NO RESIDE
DCO038527	2020EE191230	201501100100062000	FLOR ALBA PRIETO GONZALEZ	65716609	PREDIAL	23/11/2020	KR 19 53 81 SUR	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO005199	2021EE039462	202103294300039000	FLOR ALBA PRIETO GONZALES	65716609	PREDIAL	29/03/2021	KR 19 53 81 SUR	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO038357	2020EE189474	.201503100100078606	MONICA PATRICIA ALVIS GOMEZ	65759207	VEHÍCULOS	12/11/2020	KR 72A 138 23 AP 303	03/06/2021	NO RESIDE
DCO002165	2020EE21845	202001950302004000	NICOLAS DE JESUS GIRALDO GOMEZ	70690785	PREDIAL	20/02/2020	KR 11 10 8 LC 7A	2/2/2021	DESCONOCIDO
DCO038917	2020EE193699	201503100300002000	JULIAN DARIO MARULANDA ARANGO	72251211	VEHÍCULOS	02/12/2020	CL 64G 90A 37 OF 202	28/05/2021	NO RESIDE
DCO011362	2020EE72237	201501100300002000	YAMIL JOSE BESAILE FAYAD	78760366	VEHÍCULOS	19/06/2020	KR 11 16 06	2/2/2021	CERRADO
DCO038911	2020EE193687	201503100100080000	HECTOR MIGUEL ESPITIA MARTINEZ	79138270	VEHÍCULOS	02/12/2020	CL 111C 69 22	27/05/2021	REHUSADO
DCO039180	2020EE195840	202012014300031000	JAIME ALBERTO MONTERO BARRIGA	79236219	PREDIAL	14/12/2020	CL 106 54 93 OF 202	31/05/2021	NO RESIDE
DCO002372	2021EE017287O1	201501100100058000	SAMUEL VILLAMIL MALAGON	79259667	PREDIAL	10/02/2021	KR 150 143 37	10/05/2021	CERRADO
DCO038355	2020EE189468	201503100100078000	JOSE JOAQUIN VALLES ORTEGA	79276456	VEHÍCULOS	12/11/2020	TV 53A 2 79	28/05/2021	CERRADO
DCO002388	2021EE017303O1	201503200100021000	MARIO ESTEBAN JACOBO RENDON	79387451	VEHÍCULOS	10/02/2021	KR 70G 127D 56	07/05/2021	NO RESIDE
DCO005197	2021EE039345	202103294300039000	ORLANDO RICUARTE LOPEZ	79397252	PREDIAL	29/03/2021	KR 80A 53 12 SUR	27/06/2021	NO RESIDE
DCO002389	2021EE017304O1	201501100200004000	PEDRO LUIS ITURRIAGA LAVERDE	79398487	PREDIAL	10/02/2021	AC 6 38 48	07/05/2021	NO RESIDE
DCO002390	2021EE017305O1	201501100200010000	JULIO CESAR MARIN GOMEZ	79418755	PREDIAL	10/02/2021	KR 12 18 46	07/05/2021	DESCONOCIDO
DCO002391	2021EE017306O1	201503200100021000	GUILLERMO ANTONIO PEDRAZA CHAVEZ	79420542	VEHÍCULOS	17/02/2021	CL 63B SUR 22F 10	10/05/2021	CERRADO
DCO038492	2020EE190858	201403100100055000	LUIS FERNANDO VELEZ GARCIA	79429229	VEHÍCULOS	19/11/2020	CL 8 20 30 OF 432	07/06/2021	CERRADO
DCO002392	2021EE017307O1	201401200100024000	PEDRO RODRIGUEZ CASTELLANOS	79454600	PREDIAL	17/02/2021	KR 53B BIS 2B 41	10/05/2021	CERRADO
DCO000008	2021EE000193	201403100100059000	ANDRES CAMILO MURCIA VARGAS	79591405	VEHÍCULOS	04/01/2021	KR 8 67 51	28/05/2021	CERRADO
DCO002404	2021EE017319O1	201501100100058000	LUIS EDUARDO MARTINEZ QUINCOS	79600018	PREDIAL	10/02/2021	KR 93B 134 37	07/05/2021	DESCONOCIDO
DCO002407	2021EE017322O1	201503200100017000	WILLINTON JACKSON GUAUQUE LOPEZ	79644085	VEHÍCULOS	17/02/2021	KR 32A 6A 40	07/05/2021	NO RESIDE
DCO038396	2020EE189771	201503100100078000	ALVARO AVILA VASQUEZ	79730819	VEHÍCULOS	13/11/2020	CL140 6 10 TO 15 AP 301	27/05/2021	REHUSADO
DCO002427	2021EE017342O1	201501100200006000	ALEXANDER LOPEZ AGREDO	79873040	PREDIAL	17/02/2021	KR 8G 162 40 LC 2	07/05/2021	DESCONOCIDO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

DCO000017	2021EE000214	201321009206	CESAR AUGUSTO ARCHILA MEDINA	80025917	VEHÍCULOS	04/01/2021	AC 80 70F 67	28/05/2021	DESCONOCIDO
DCO039085	2020EE194803	201503100100083000	OMAR AUGUSTO CASAS BELTRAN	80130547	VEHÍCULOS	07/12/2020	KR 17A 65A 18 SUR	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO000016	2021EE000212	201503100100081000	CARLOS FERNANDO BALLEN MELO	80279774	VEHÍCULOS	04/01/2021	CL 77 83 23 AP 402	28/05/2021	CERRADO
DCO000046	2021EE000407	201321009402	PEDRO PABLO MOYANO SORACA	80381525	VEHÍCULOS	05/01/2021	CLL 70C # 104C-45	27/05/2021	NO RESIDE
DCO039063	2020EE194710	201403100100116000	OSCAR YESID LOPEZ SABOGAL	80402402	VEHÍCULOS	07/12/2020	DG 13 53 67	03/06/2021	NO RESIDE
DCO039467	2020EE199378	201321000000	ALVARO PHILIPPE CAÑON MICHEL	80416804	VEHÍCULOS	29/12/2020	CL 19 5 25	04/06/2021	DESCONOCIDO
DCO002432	2021EE017347O1	201503100300014000	JUAN PABLO CUESTA ABONDANO	80417235	VEHÍCULOS	17/02/2021	KR 7 82 14	07/05/2021	NO RESIDE
DCO39042	2020EE194641	201403100100085000	GUSTAVO ADOLFO SALAZAR TRUJILLO	80426537	VEHÍCULOS	07/12/2020	KR 13 49 40 CS 605	17/06/2021	CERRADO
DCO000039	2021EE000374	201503100100080000	LUIS ALEXANDER PINZON	80456728	VEHÍCULOS	05/01/2021	CL 137 107 34 LC 1	26/05/2021	DESCONOCIDO
DCO039477	2020EE199407	201503000000000000	JUAN PABLO FAJARDO BARBOSA	80871116	VEHÍCULOS	29/12/2020	KR 12B 137 69 AP 107	09/06/2021	CERRADO
DCO002440	2021EE017355O1	201503200100020000	JUAN PABLO RUIZ MEDINA	81715347	VEHÍCULOS	17/02/2021	CL 134D 45 21	07/05/2021	DESCONOCIDO
DCO002441	2021EE017356O1	201501200100043000	RICAURTE CHAVEZ AVILES	83180261	PREDIAL	10/02/2021	CL 175 70A 14	07/05/2021	NO RESIDE
DCO000141	2021EE004709	201503100100076000	MARIO ALBERTO CHAQUEA LADINO	86068881	VEHÍCULOS	19/01/2021	DG 145 33 45	03/06/2021	CERRADO
DCOO39014	2020EE194411	201503100100079000	CARLOS ANTONIO HERNANDEZ GOMEZ	93122646	VEHÍCULOS	04/12/2020	DG 71C 94A 72	08/06/2021	DESCONOCIDO
DCO003089	2020EE29029	201403200100008000	ERAZO NARVAEZ DIEGO ALEJANDRO	94062033	VEHÍCULOS	03/03/2020	CL 2 A 18 52 CALI (VALLE)	5/2/2021	DESCONOCIDO
DCO003089	2020EE29029	201403200100008000	DIEGO ALEJANDRO ERAZO NARVAEZ	94062033	VEHÍCULOS	03/03/2020	CL 2 A 18 52	5/2/2021	DESCONOCIDO
DCO000054	2021EE000434	201503100100067000	JIMMY MUÑOZ LLANOS	94229998	VEHÍCULOS	05/01/2021	KR 25 65 36	27/05/2021	DESCONOCIDO
DCO039060	2020EE194694	201503100100080000	MARIO ALONSO GONZALEZ BAEZ	98383277	VEHÍCULOS	07/12/2020	CL 135A 9B 30 AP 303	09/06/2021	CERRADO
DCO002165	2020EE21845	202001950302004000	JUZGADO 57 CIVIL MUNICIPAL	800093816	PREDIAL	20/02/2020	CL 16 7 39 PI 2	17/2/2021	NO RESIDE
DCO038459	2020EE190371	201321009110	RA HERMANOS LTDA	800100920	VEHÍCULOS	18/11/2020	CL 72 15 41	04/06/2021	CERRADO
DCO033030	2020EE148103	201403000000000000	URMEDICAS 24 HORAS LTDA	800193745	VEHÍCULOS	28/08/2020	CARRERA 26 NRO. 17A - 15	15/04/2021	CERRADO
DCO028351	2020EE103143	201321009323	MV AUTOMOVILES CIA LTDA	802016543	VEHÍCULOS	14/07/2020	CL 56 No 44 - 83 AP 3E, BAR-RANQUILLA (ATLANTICO)	14/04/2021	NO RESIDE
DCO028453	2020EE104245	201501100200009000	C I CHACON BERNAL ASOCIADOS LTDA - EN LIQUIDACIÓN	830045919	PREDIAL	15/07/2020	CL 26 SUR 28A 13	13/04/2021	DESCONOCIDO
DCO038458	2020EE190369	201321009724	ALIADOS ENERGETICOS DE COLOMBIA SAS	830053998	VEHÍCULOS	18/11/2020	KR 60D BIS 97 70	04/06/2021	DESCONOCIDO
DCO001554	2020EE18785	201503100300001000	INGENIERIA Y REPRESENTACIONES JNQ SAS	830121758	VEHÍCULOS	14/02/2020	KR 55 76 44	2/2/2021	CERRADO
DCO038390	2020EE189700	201501100300084000	INVERSIONES COLCO S A - EN LIQUIDACIÓN	830141065	VEHÍCULOS	12/11/2020	CL 102A 47A 25	27/05/2021	NO RESIDE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA
BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-049788 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

DCO039090	2020EE194829	201503100300084000	RODRIGUEZ QUINTANA E HIJOS S.A.S.	830141536	VEHÍCULOS	07/12/2020	KR 111 157 30	09/06/2021	CERRADO
DCO003072	2020EE28880	201403200100008000	INVERTECHOS LTDA. EN LIQUIDACIÓN	832009090	VEHÍCULOS	03/03/2020	CL 2 2 15 MADRID - C/MARCA	2/2/2021	REHUSADO
DCO003484	2020EE32923	201401200100022000	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	860052155	PREDIAL	09/03/2020	DG 23 69 60 OF 502	2/2/2021	CERRADO
DCO005204	2021EE039468	202103294300039000	MORALES HENAO Y CIA S EN C - EN LIQUIDACIÓN	860053670	PREDIAL	30/03/2021	CRA 12 A NO. 78-74	08/06/2021	DESCONOCIDO
DC0003464	2020EE32701	201803200200053000	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A	890101815	VEHÍCULOS	09/03/2020	AC 26 69 76 ED ELEMENTO 2	2/2/2021	NO RESIDE
DCO038693	2020EE192351	20140310010085100	GRUPO ASTONE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	900113953	VEHÍCULOS	25/11/2020	CL 124 7 35 OF 701	08/06/2021	NO RESIDE
DCO038634	2020EE191950	201601100300002000	PESQUERA IBARRA Y CIA S EN C - EN LIQUIDACIÓN	900203424	PREDIAL	24/11/2020	KR 97F 42A 48 SUR	08/06/2021	NO RESIDE
DCO001131	2021EE014204O1	201503200100018000	JAYCE Y CIA SAS	900481545	VEHÍCULOS	10/02/2021	CL 5A 8 34	05/07/2021	DESCONOCIDO
DCO038344	2020EE189412	202011114300030000	KEEP AGENCIA SAS	900793747	ICA	11/11/2020	KR 10 134 B 71	09/06/2021	CERRADO
DCO038735	2020EE192669	201503100100083000	JHONATAN VENEGAS DIAZ	1013579862	VEHÍCULOS	27/11/2020	KR 94J 80A 11	03/06/2021	NO RESIDE
DCO002449	2021EE017364O1	201503200100021000	LAURA MAIREN DIAZ LOPEZ	1016031258	VEHÍCULOS	17/02/2021	KR 15 83 24 OF 307	07/05/2021	NO RESIDE
DCO038555	2020EE191486	201503100100076000	NATALIA CARDENAS MARIN	1020747406	VEHÍCULOS	23/11/2020	CL 131 19 80 AP 201	08/06/2021	DESCONOCIDO
DCO038467	2020EE190601	201503100100079000	LYNDA EVELYN ARBELAEZ CAMARGO	1032396427	VEHÍCULOS	19/11/2020	CL 109A 18 94 AP 501	03/06/2021	DESCONOCIDO
DCO038560	2020EE191506	201503100100080000	RUBEN DARIO CEBALLOS RAMIREZ	1090388065	VEHÍCULOS	23/11/2020	CL 98 19A 45 AP 204	08/06/2021	NO RESIDE
DCO003525	2020EE33411	201403200100006000	DANIEL ANDRES FONSECA PRECIADO	1130601012	VEHÍCULOS	10/03/2020	KR 82 5 69 Cali (Valle del Cauca)	3/2/2021	NO RESIDE

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional. La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Av Carrera 30 No. 25-90 CAD

EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 86751
(17 de septiembre de 2021)

"*POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN UNA VACANCIA TEMPORAL DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD*"

LA SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, los artículos 4 numeral 20 del Decreto Distrital 672 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Resolución N° 53087 del 09 de junio de 2021 se distribuyeron los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en concordancia con el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y de conformidad con lo establecido expresamente en el artículo 5 del Decreto Ley 2400 de 1968, para la provisión de los empleos en el sector público en Colombia, además del nombramiento ordinario para empleos de libre nombramiento y remoción, y el período de prueba o ascenso dentro del sistema de mérito, los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado de acuerdo con la reglamentación de la respectiva carrera.

Que el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 05, asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra en vacancia temporal derivado del nombramiento mediante situación administrativa de encargo a través de las Resoluciones No. 111 y 379 de 2019, de su titular con derechos de carrera administrativa, **YULLY MARÍA OTÁLORA RICAURTE** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.429.488.

Que, al encontrarse en vacancia temporal por encargo de su titular en un empleo de superior jerarquía, el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 05, asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, requiere ser provisto por necesidades del servicio.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones administrativas, cuando no fuere posible proveerlos mediante la figura del encargo con servidores públicos de carrera administrativa.

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, la Secretaría Distrital de Movilidad una vez identificadas las vacantes definitivas y temporales dentro de su planta de personal, adelantó previamente el proceso de verificación de requisitos para otorgamiento de situación administrativa de encargo, con el fin de salvaguardar el derecho preferencial que ostentan los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Que de conformidad con lo anterior y una vez culminado el proceso de provisión de vacantes definitivas y temporales mediante situación administrativa de encargo con funcionarios de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad identificó que dicho empleo continua vacante y se tiene la necesidad de realizar la provisión mediante nombramiento provisional de la vacante temporal del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 05, asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.

Que el nombramiento en provisionalidad, dado su carácter excepcional y extraordinario, en relación con vacancias temporales está sometido a una condición resolutoria específica (el tiempo que dure la situación administrativa que dio lugar a la misma) determinada por la ley y que al cumplirse extingue dicho nombramiento.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Decreto Reglamentario 1572 de 1998 (sustituido por el Decreto 1227 de 2005 que a su vez fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública) la Sala Plena del Consejo de Estado en sentencias de marzo 13 de 2003 (expediente 4972/01) y septiembre 11 de 2003 (expediente 4714/01) estableció que los nombramientos en provisionalidad en empleos de carrera administrativa son en forma enteramente discrecional por parte del nominador de la entidad o su delegado y que no requieren de motivación alguna o procedimiento de selección específico para la escogencia de la (s) persona(s) a ser nombrada (s) en esta forma.

Que para llevar a cabo dicha potestad administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó dentro de su Sistema Integrado de Gestión el "Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional" PA02-PR03 (Versión 4.0) con base en el cual procedió a revisar el perfil de hoja de vida del candidato para ocupar la vacante resultante del proceso de encargos, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad y la normatividad vigente aplicable, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos funcionales y legales exigidos para el ejercicio del cargo.

Que una vez hecho esto y previo a la verificación de (i) no estar dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos públicos mediante Formato de Hoja de Vida - DAFP), (ii) carecer de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de Personería y Procuraduría, y (iii) haber diligenciado el registro de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, el señor **YEFERSON RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía 1.023.886.981 cumple con los requisitos legales y funcionales establecidos para el ejercicio del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 05, asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad que se encuentra en vacancia temporal.

Que por lo anterior se considera procedente efectuar nombramiento en provisionalidad en la respectiva vacancia temporal existente dentro de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar dentro de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad a **YEFERSON RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía 1.023.886.981 mediante nombramiento en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 05, asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad que se encuentra en vacancia temporal.

Artículo 2. El nombramiento de que trata el artículo anterior es de carácter PROVISIONAL y su duración se establece hasta por el término de la situación administrativa de vacancia temporal declarada mediante las Resoluciones No. 111 y 379 de 2019, o el acto administrativo que modifique su encargo, de la siguiente funcionaria:

FUNCIONARIO TITULAR	CÉDULA	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN DE DEPENDENCIA
YULLY MARÍA OTÁLORA RICAURTE	52.429.488	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-05-01

Parágrafo. Antes de cumplirse la condición resolutoria correspondiente del nombramiento provisional efectuado mediante el presente acto administrativo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlo por terminado de conformidad de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

Nicolas Francisco Estupiñan Alvarado
Secretario de Despacho

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

RESOLUCIÓN N° 796
(17 de septiembre de 2021)

"Por la cual se hacen unos nombramientos ordinarios"

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en el artículo 47 de los Estatutos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y el Acuerdo 08 del 26 de agosto de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4º del Acuerdo 007 del 26 de agosto de 2021, *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019"*, determina que:

> *"Artículo 4°.- Período de transición: La estructura interna de la Empresa Metro de Bogotá adoptada mediante el presente Acuerdo, entrará en operación de manera gradual, dentro de un término de hasta sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha de su publicación, término durante el cual se ajustarán los procesos y procedimientos y se desarrollarán todas aquellas acciones necesarias para el funcionamiento propio de la Empresa.""*.

Que así mismo, el artículo 5º del mismo acuerdo enunciado anteriormente establece una primera fase de implementación de la nueva estructura de la Empresa, señalando lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 5°. - Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del presente acuerdo, entrarán en vigencia e iniciarán su plena operación, en los términos previstos en el presente Acuerdo, las siguientes dependencias:*
>
> 1. *Gerencia General*
> 2. *Gerencia Ejecutiva PLMB.*
> 3. *Subgerencia de Construcción e Infraestructura.*
> 4. *Subgerencia de Traslado Anticipado de Redes.*
> 5. *Subgerencia de Gestión de Proyecto.*
> 6. *Subgerencia de Material Rodante, Equipos y Sistemas.*
> 7. *Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
> 8. *Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos.*
> 9. *Gerencia de Riesgos.*
> 10. *Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.*
> 11. *Oficina de Control Interno.*
> 12. *Oficina Asesora de Planeación.*
> 13. *Oficina de Control Interno Disciplinario."*

Que el artículo 6º del Acuerdo 08 del 26 de agosto de 2021, *"Por el cual se modifican el artículo 2º del Acuerdo No. 3 de 2017 y el artículo 3º del Acuerdo No. 07 de 2017 y se dictan otras disposiciones"*, establece lo siguiente:

> "*Artículo 6º. PERIODO DE TRANSICIÓN PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS. La supresión efectiva de los empleos indicados en el numeral 1) del artículo 1° del presente Acuerdo, se realizará una vez entren en vigencia e inicien su plena operación las dependencias de la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá, en los términos previstos de los artículos 4 y 5 del Acuerdo No. 007 de 2021."*

Que el inciso primero del artículo 2.2.5.3.1, del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dispone lo siguiente:

> *"Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. (…)"*.

Que de conformidad con lo establecido por los Acuerdos antes citados, y con el fin de implementar la nueva estructura de la Empresa Metro de Bogotá S. A., se procedió con la verificación de los requisitos para suplir parte de los cargos enunciados para la primera etapa de implementación de los Acuerdos.

Que acorde a lo anterior, se verificó el cumplimiento de las condiciones para que las siguientes personas ocupen los siguientes cargos de libre nombramiento y remoción al interior de la nueva estructura de la Empresa Metro de Bogotá S. A., así:

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
1	Jorge Mario Tobón Gonzalez	70.553.385	Gerente	039	03	Gerencia Ejecutiva PLMB
2	José Ricardo Villadiego Bockelmann	73.119.308	Subgerente	090	02	Subgerencia de Construcción e Infraestructura - Gerencia Ejecutiva PLMB
3	Germán Grajales Quintero	10.255.240	Subgerente	090	02	Subgerencia de Traslado Anticipado de Redes - Gerencia Ejecutiva PLMB
4	Paula Jimena Vinasco Vergara	30.394.186	Subgerente	090	02	Subgerencia de Gestión de Proyecto - Gerencia Ejecutiva PLMB
5	Luis Eduardo Castrillón Agudelo	98.500.393	Subgerente	090	02	Subgerencia de Material Rodante, Equipos y Sistemas - Gerencia Ejecutiva PLMB
6	Kate Katherine Polo Hernández	53.006.375	Subgerente	090	02	Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gerencia Ejecutiva PLMB
7	Edgar Ricardo Cárdenas Cortés	79.751.433	Gerente	039	03	Gerencia de Riesgos
8	Xiomara Torrado Bonilla	52.532.960	Gerente	039	03	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
9	Claudia Marcela Galvis Russi	52.347.550	Jefe de Oficina Asesora	115	04	Oficina Asesora de Planeación

Que realizada la verificación enunciada anteriormente de las personas relacionadas, se determinó que los mismos cumplen con lo necesario acceder a los cargos señalados.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar con carácter ordinario a las siguientes personas, en los empleos citados a continuación, dentro de la planta de personal adoptada mediante Acuerdo 08 del 26 de agosto de 2021, quienes cumplen con los requisitos para su desempeño.

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
1	Jorge Mario Tobón Gonzalez	70.553.385	Gerente	039	03	Gerencia Ejecutiva PLMB

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia
2	José Ricardo Villadiego Bockelmann	73.119.308	Subgerente	090	02	Subgerencia de Construcción e Infraestructura - Gerencia Ejecutiva PLMB
3	Germán Grajales Quintero	10.255.240	Subgerente	090	02	Subgerencia de Traslado Anticipado de Redes - Gerencia Ejecutiva PLMB
4	Paula Jimena Vinasco Vergara	30.394.186	Subgerente	090	02	Subgerencia de Gestión de Proyecto - Gerencia Ejecutiva PLMB
5	Luis Eduardo Castrillón Agudelo	98.500.393	Subgerente	090	02	Subgerencia de Material Rodante, Equipos y Sistemas - Gerencia Ejecutiva PLMB
6	Kate Katherine Polo Hernández	53.006.375	Subgerente	090	02	Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gerencia Ejecutiva PLMB
7	Edgar Ricardo Cárdenas Cortés	79.751.433	Gerente	039	03	Gerencia de Riesgos
8	Xiomara Torrado Bonilla	52.532.960	Gerente	039	03	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
9	Claudia Marcela Galvis Russi	52.347.550	Jefe de Oficina Asesora	115	04	Oficina Asesora de Planeación

Artículo 2. Ordenar a la Gerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Metro de Bogotá S. A., que comunique el contenido del presente acto administrativo a las personas señaladas en el artículo 1º.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y cobra efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

LEONIDAS NARVÁEZ
Gerente General

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

RESOLUCIÓN N° 4560

(17 de septiembre de 2021)

"Por el cual se modifica el manual de gestión contractual y se adopta la versión No.17"

EL(LA) DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos ...

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos

en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones y que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, respecto de los principios de las actuaciones contractuales de las entidades Estatales estableció 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 de conformidad con el parágrafo del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, el control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades, mediante la elaboración y aplicación, entre otros, de manuales procedimientos.

Que el artículo 2.2.21.5.2 del Decreto 1083 de 2015, establece que las organizaciones públicas, elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente

Que el Instituto de Desarrollo Urbano requiere modificar su Manual, con el fin de actualizar las disposiciones sobre administración y archivo de los documentos contractuales en consonancia con el Manual de Gestión Documental versión vigente. Actualizar los comités relacionados con la gestión contractual de conformidad con la Resolución No. 003297 de 2020 "Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano". Modificar el esquema 1 de traslado del riesgo en relación con la etapa de mantenimiento. Incluir el Esquema de retención de riesgos de diseño por la entidad y participación del consultor, aprobado por el Comité de Gestión

Precontractual en la sesión No. 31 del 13 de agosto de 2021. Armonizar las disposiciones en materia contractual referentes a la unificación con las actualizaciones realizadas en las versiones 7.0 y 8.0 del Manual de Supervisión e Interventoría versión vigente.

Que la versión 16 del Manual de Gestión Contractual del IDU, se adoptó mediante Resolución N° 006799 el 04 de Octubre de 2019.

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, publicó los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01 el 26 de diciembre de 2013.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- requiere modificar el Manual de Gestión Contractual (versión 17), con el fin de actualizar algunos aspectos puntuales

En mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el documento MG-GC-06 "Manual de Gestión Contractual ", versión 17, el cual forma parte integral de la presente Resolución

Parágrafo 1. Las modificaciones realizadas en la versión 17 prevalecen sobre cualquier disposición contraria en este manual o en los demás documentos que apliquen para la gestión contractual.

Artículo 2. Derogar la Resolución N° 006799 el 04 de Octubre de 2019, por la cual se adoptó la versión 16 del Manual de Gestión Contractual del IDU, y las disposiciones que sean contrarias al manual adoptado con la presente Resolución.

Artículo 3. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director GeneraL

MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
17	Resolución 004560 de 17 de septiembre de 2021	- Se actualizan las disposiciones sobre administración y archivo de los documentos contractuales en consonancia con el Manual de Gestión Documental versión vigente. - Se actualizan los comités relacionados con la gestión contractual de conformidad con la Resolución No. 003297 de 2020 "Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano" - Se modifica el esquema 1 de traslado del riesgo en relación con la etapa de mantenimiento. - Inclusión del Esquema de retención de riesgos de diseño por la entidad y participación del consultor, aprobado por el Comité de Gestión Precontractual en la sesión No. 31 del 13 de agosto de 2021. - Se armonizan las disposiciones en materia contractual referentes a la unificación con las actualizaciones realizadas en las versiones 7.0 y 8.0 del Manual de Supervisión e Interventoría versión vigente.	101
16	Resolución 006799 de 4 de octubre de 2019	- Se adoptan previsiones en torno a la adición presupuestal incorporando el ajuste o revisión de precios y los ajustes por corrección monetaria dentro de los trámites que implican modificación contractual. - Se adopta procedimiento para la inclusión de ítems no previstos para la Dirección Técnica de Mantenimiento mediante el formato modificación contractual inclusión de ítems no previstos contratos de conservación y mantenimiento. - Se incluye procedimiento para que el interventor verifique en los casos de mayores cantidades de obra que no se afecte la funcionalidad de la obra como resultado del balanceo de mayores y menores cantidades de obra. - Se aclara término para la posesión de las obras por parte del IDU	96

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
15	Resolución 005933 de 10 de diciembre de 2018	- Actualización de responsabilidades y funciones del Comité Evaluador - Inclusión principios que rigen la actividad contractual - Inclusión de esquema de contratación con esquema de transferencia de riesgos (Esquema 1) - Inclusión etapa de pre construcción (Para esquema de contratación con esquema de transferencia de riesgos) - Lineamientos en relación con las especificaciones técnicas establecidas (Esquema 1) - Inclusión etapa de mantenimiento - Regulación Fondo de Compensaciones - Inclusión de la modalidad de pago a precio global para contratos de obra. - Inclusión de la modalidad de pago a precio global combinando precios unitarios - Actualización procedimiento conforme normatividad para contratos con entidades sin ánimo de lucro. - Actualización Contratos de Asociación Público Privada conforme normatividad vigente y Directiva 006 de 2018. - Procedimiento para el reconocimiento de ítems no previstos y obligación de efectuar modificación contractual. - Prohibición de adición conforme el parágrafo del artículo 40° de la Ley 80 de 1993 para los casos que se presenten ítems no previstos. - Regulación toma de posesión de la obra - Inclusión Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	98
14.0	20 de noviembre de 2015	Se realizan algunos ajustes al control de cambios de la V.13.0. **Numeral 5.4.2.- Etapa de Gestión Predial**, se modifica la redacción. **Numeral 7**.- **Garantías**, se modifica redacción del segundo riesgo de la Garantía de seriedad de la oferta. **Numeral 8.4.2 - Adición-** Se reemplaza la frase "Política de Reserva o Fondo de Contingencia" por "Bolsa de Mayores Cantidades e Ítem no previstos". **Numeral 8.8.1 Mayores cantidades de Obra**, se incluye un párrafo relacionado con las actas que reconozcan mayores cantidades de obra. **Numeral 8.8.2 Ítem no previstos**, se incluye un párrafo relacionado con las actas que reconozcan ítem no previstos.	56

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
13.0	03 de noviembre de 2015	Se ajustó la redacción de la Introducción del Manual. **Numeral 3** - **Marco Normativo**, se incluyeron normas actualizadas y se eliminaron las que ya no se encuentran vigentes **Numeral 4 - Términos y definiciones**, se incluyeron definiciones y se ajustaron otras como las de Acta de Inicio, Acta de Suspensión, Acta de Reiniciación, Acta de entrega y recibo a satisfacción, acuerdos Marco, adendas, amortización del anticipo, conflicto de intereses, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST- y Ambiental. **Numeral 5.3.1** - **Planeación de la contratación**, Se ajustó la redacción y se incluyeron aspectos que debe contener la maduración del proyecto con recursos de inversión y de igual forma se actualizó la gráfica del ciclo de vida de un proyecto. **Numeral 5.4.2 – Etapa de Gestión Predial,** se eliminó texto de la Etapa de Gestión Predial para remitir al Manual de Gestión Predial del IDU. **Numeral 5.5.3 – Evaluación de propuestas**, se incluyó que, durante la evaluación de las ofertas, que las Dependencias técnicas podrán hacer el acompañamiento cuando así lo requiera la DTPS y lo determine el Ordenador del Gasto. **Numeral 6.1.1.2 – Por Precios Unitarios,** se elimina el análisis y definiciones de cada uno de los componentes del A.I.U, remitiendo su consulta a la guía del presupuesto del IDU vigente al momento de la apertura del proceso de selección. **Numeral 6.5 Contratos Mixtos,** se excluye de los contratos de obra y se toma como otro tipo de contrato por tratarse de un contrato que contiene consultoría y obra. **Numeral 6.6.2** – **Convenios y contratos interadministrativos**, se incluye la diferencia entre convenios y contratos Interadministrativos, así mismo se ajusta la redacción. **Numeral 7** – **Garantías**, se ajustó redacción y en el cuadro de los amparos de las garantías se corrigió el monto de los SMMLV en la Garantía de Pago de Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales pasando de 1.000 a 100. **Numeral 8.2** - Se eliminó el numeral 3 y se ajusta la numeración. Se modifica el numeral 5. **Numeral 8.3 Anticipo –** Se elimina lo referente al desembolso**, s**e reduce el texto, haciendo remisión al Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos de infraestructura vial y espacio público del IDU V2.0. **Numeral 8.4, Modificaciones contractuales 8.4.1 y 8.4.2** - Se modificó la redacción en aspectos sobre la prórroga y adición. **Numeral 8.6** – **Suspensiones,** Se ajustó la redacción. **Numeral 8.9.1 Mayores cantidades de obra - S**e elimina parte del texto y se remite al manual de Interventoría y a la guía del presupuesto. **Numeral 8.9.2 - Ítem no previstos** - se elimina el texto y se remite a la guía del presupuesto.	56
12.0	30 de mayo de 2014	Ajuste de acuerdo con Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación – Colombia compra eficiente Decreto 1510 de 2013.	59
11.0	02 de enero de 2014	Se ajusta el Manual de Gestión Contractual al Decreto 1510 de 2013.	58

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
10.1	09 de agosto de 2013	Se ajustan los literales e) y f) del numeral 5.3 OTROS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS del Manual de Gestión Contractual V_10.0	56
10.0	28 de junio de 2013	Se estructura y organiza una nueva versión, de acuerdo con el ciclo de vida de un contrato estatal; articulando los procedimientos y formatos internos, que se deberán aplicar y desarrollar en los trámites y requisitos internos de manera práctica, dinámica y flexible, en virtud de las competencias de cada dependencia en materia contractual.	56
9.0	13 de julio de 2012	Se adopta la versión 9.0 del Manual de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 del 2012, Decreto 734 de 2012 y planes de mejoramiento.	102
8.0	29 de octubre de 2010	Por la cual se adopta la versión 8.0. del Manual de Gestión Contractual del IDU	108
	9 de abril de 2010	Por medio de la cual se adiciona un artículo transitorio a la Resolución 693 del 15 de marzo de 2010	1
7.0	15 de marzo de 2010	Se ajustó el Manual de acuerdo con las nuevas disposiciones en materia contractual	30
6.0	29 de diciembre de 2006	Se ajustó el contenido y el formato del Manual de acuerdo con políticas y directrices contempladas en planes de mejoramiento.	88
5.0	29 de septiembre de 2006	El anexo ambiental, social y manejo de tráfico y desvíos, será aprobado del área respectiva dependiendo del objeto contractual (Consultoría de estudios y diseños o Construcción)	80
4.0	30de agosto de 2005	Modificación y ajuste del Manual	82
3.0	22 de diciembre de 2003	Se adicionó la sección 2.6 Contratos de Concesión para la Adecuación de Vías al Sistema Transmilenio	52
2.0	13 de mayo de 2003	Se incorporó la Directiva No. 4 de la Presidencia de la República en el Marco Legal	49
		Se estableció una función de aprobación por parte del Comité de seguimiento contractual a cambios a procesos de selección pactadas a precio global para modificar precios unitarios	
		Se estableció competencia laboral del IDU para la liquidación de los contratos	
1.0	19 de marzo de 2003	Adopción del Manual	47
0.0	2001	Socialización de la Cartilla de Contratación	55

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código

Participaron en la elaboración[1]	Alejandra Ines Castano Marulanda, DTPS / Andrea Johanna Alvarez Tibaduiza, DTPS / Clara Puerto Cardoso, DTPS / Juan Gabriel Mendez Cortes, DTPS / Karen Silvana Berdejo Carrillo, OAP /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2021-09-16
Revisado por	Ferney Baquero Figueredo, DTPS Revisado el 2021-09-16 Maria Constanza Garcia Alicastro, DTP Revisado el 2021-09-16 Meliza Marulanda, DTC Director Técnica de ConstruccionesRevisado el 2021-09-16 Jose Felix Gomez Pantoja, SGDU Revisado el 2021-09-16 Claudia Tatiana Ramos Bermudez, SGI Revisado el 2021-09-16
Aprobado por	Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2021-09-17

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN....11
1 OBJETIVO....11
2 ALCANCE....11
3 NORMOGRAMA....11
4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES....11
5 DISPOSICIONES GENERALES....12
5.1 ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL....12
5.2 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE LOS OPERADORES DEL PROCESO....12
5.3 ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES....13
5.4 OPERADORES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL....14
5.5 ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS....15
5.6 COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL....15
5.6.1 COMITÉ DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL....15
5.6.2 COMITÉ DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL....15
5.6.3 COMITÉ EVALUADOR....15
5.7 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉSES....17
6 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL....18
6.1 PRINCIPIO DE PLANEACIÓN....18
6.2 PRINCIPIO DE LA BUENA FE....18
6.3 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA....19
6.4 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD....19
6.5 PRINCIPIO DE IGUALDAD....19
6.6 PRINCIPIO DE ECONOMÍA....19
6.7 PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA....20
6.8 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA....20
7 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS ETAPAS....20
8 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN....22
8.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES....23
8.1.1 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAA....23
8.1.2 LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PAA....24
8.2 REVISIÓN ACUERDOS MARCO DE PRECIOS....26

8.3 CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS 26
8.3.1 ETAPA DE PREFACTIBILIDAD 27
8.3.2 ETAPA DE FACTIBILIDAD 27
8.3.3 ETAPA DE DISEÑOS 28
8.3.4 ETAPA DE GESTIÓN PREDIAL 32
8.3.5 ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN .... ¡Error! Marcador no definido.
8.3.6 ETAPA DE CONSTRUCCIÓN 34
8.3.7 ETAPA DE CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO 34
9 MODALIDADES Y PROCESOS DE SELECCIÓN 35
9.1 REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 35
9.2 OTROS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS 51
9.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN 61
9.3.1 LICITACIÓN PÚBLICA 61
9.3.2 CONCURSO DE MÉRITOS 61
9.3.3 SELECCIÓN ABREVIADA 61
9.3.4 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 62
9.3.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 62
9.3.6 CONTRATACIÓN DIRECTA 62
9.4 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 63
9.4.1 TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 63
9.4.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 64
9.4.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 64
9.4.5 OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 64
10 EJECUCIÓN CONTRACTUAL 65
10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL 65
10.1.1 CONTRATOS DE OBRA 65
10.1.2 CONTRATOS DE CONSULTORÍA 65
10.1.3 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA 67
10.1.4 CONTRATOS MIXTOS 67
10.1.5 CONTRATOS DE SUMINISTRO 68
10.1.6 CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 68
10.1.7 OTROS CONTRATOS 69
10.1.8 CONTRATOS ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA 71
10.1.9 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN 72

10.2 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 73
10.2.1 ADJUDICACIÓN 73
10.2.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 73
10.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 73
10.4 REQUISITOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 74
10.4.1 GARANTÍAS 74
10.5 ANTICIPO 79
11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO 80
11.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES 80
11.1.1 PRÓRROGA 80
11.1.2 ADICIÓN 81
11.1.3 ÍTEMS NO PREVISTOS 81
11.1.4 CESIÓN DEL CONTRATO 82
11.1.5 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS 83
11.1.6 MODIFICACIONES, ACLARACIONES, CORRECCIONES (OTROSÍ) 83
11.2 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES CONTRACTUALES 83
11.2.1 MAYORES CANTIDADES DE OBRA 84
11.2.2 RESTABLECIMIENTO ECONÓMICO DEL CONTRATO 86
12 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES 86
12.1 MULTAS 87
12.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPOSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL 87
12.3 DECLARATORIA DE SINIESTRO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO 88
12.4 POSESIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR PARTE DEL IDU 88
13 POTESTADES EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN 89
13.1 INTERPRETACIÓN UNILATERAL 89
13.2 MODIFICACIÓN UNILATERAL 89
13.3 TERMINACIÓN UNILATERAL 90
13.4 CADUCIDAD 90
13.5 REVERSIÓN 91
13.6 SOLUCION DE CONTROVERSIAS 91
13.7 AMIGABLE COMPONEDOR 92
13.7.1 ALCANCE DE LAS DECISIONES DEL AMIGABLE COMPONEDOR 93
13.7.2 PERMANENCIA DEL AMIGABLE COMPONEDOR Y REEMPLAZO DE SUS MIEMBROS 94

13.7.3 REMUNERACIÓN DEL AMIGABLE COMPONEDOR 95
13.7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA AMIGABLE COMPOSICIÓN 95
13.7.5 PERÍODO PROBATORIO 96
13.7.6 TRASLADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS 96
13.7.7 TÉRMINO PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN 96
13.7.8 FUERZA VINCULANTE 96
13.7.9 DEBER DE INFORMACIÓN 96
13.8 ARBITRAJE NACIONAL 97
13.9 CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN 98
14 ETAPA POSTCONTRACTUAL 98
14.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 98
14.2 CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 100
15 OTRAS DISPOSICIONES 101
15.1 PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS CIUDADANAS 101
15.2 CONFLICTO ENTRE NORMAS 101
15.3 TRANSICIÓN 101

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Desarrollo Urbano IDU es un Establecimiento Público Descentralizado, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, creado mediante Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C, y adscrito al sector movilidad de conformidad con el Acuerdo 257 de 2006 "*por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y las entidades de Bogotá D.C, y se expiden otras disposiciones.*"

El presente Manual de Gestión Contractual responde a la política institucional de estandarización y mejoramiento continuo en el marco del Sistema de Gestión Integral, y a la filosofía organizacional de planeación estratégica, como herramienta de alineación de todos los esfuerzos institucionales e individuales de la gente IDU, para asegurar el cumplimiento de la visión. En tal sentido, es una herramienta de gestión que busca dar cumplimiento a los lineamientos legales y a los normativos señalados por Colombia Compra Eficiente; que visibiliza ante los ciudadanos el proceso de gestión contractual de la entidad, como su razón de ser, en lo atinente a la infraestructura para la movilidad de Bogotá, y se convierte en una guía para los diferentes actores que intervienen en el proceso.

1 OBJETIVO

Alcanzar altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad en el proceso de contratación de la entidad, para garantizar la consecución de los objetivos estratégicos del Instituto y el cumplimiento de las normas que regulan la contratación estatal.

2 ALCANCE

Este Manual deberá ser aplicado por los funcionarios y contratistas del IDU, en el desarrollo del proceso de gestión contractual de la entidad.

3 NORMOGRAMA

Dentro del Sistema Integrado de gestión, El IDU cuenta con un documento de normatividad vigente, que es elaborada por la Subdirección General Jurídica, dependencia que tendrá a su cargo la actualización semestral de la herramienta. El aludido documento se puede consultar en el siguiente vínculo electrónico:

HTTP://INTRANET/MAPA_PROCESOS/DOC/5_GLOBALES/12%20GESTION%20CONTRACTUAL.PDF

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las siglas, términos y definiciones aplicables al presente Manual pueden ser consultados en el micro sitio Diccionario de términos IDU:

HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/TRANSPARENCIA/INFORMACION-DE-INTERES/GLOSARIO

Las definiciones incluidas en dicho documento serán incorporados en todas las guías, lineamientos, procedimientos, conceptos y documentos de los procesos contractuales y contratos que se celebren, para precisar el alcance de los términos utilizados y dar línea sobre la interpretación de la normatividad vigente.

En caso de que así se requiera, los contratos podrán establecer definiciones adicionales, que permitan precisar el alcance de los términos en función del negocio jurídico.

5 DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El IDU ha desarrollado una estrategia de transparencia y eficiencia en la gestión contractual que se ha enfocado especialmente en el proceso de compra pública.

Para tal efecto, y conforme a la política de transparencia y anticorrupción, toda la gestión contractual deberá realizarse basada en los principios de la función pública, así como en los principios para la Contratación Administrativa contenidos en la normatividad vigente.

Para la gestión contractual deberá tenerse en cuenta el pliego tipo de los procesos de contratación de los proyectos misionales, así como en aquellos de funcionamiento que así lo ameriten, de conformidad con los estudios y documentos previos que se efectúen para satisfacer la necesidad de la entidad.

Así mismo, los operadores de la gestión contractual, al inicio de la etapa previa deberán tener en cuenta los instructivos, guías, memorandos, circulares y aquellos documentos físicos y electrónicos que orientan la gestión contractual del IDU.

5.2 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE LOS OPERADORES DEL PROCESO

La Entidad concentrará sus esfuerzos institucionales en contar con operadores entrenados (CONTRATISTAS) y capacitados (FUNCIONARIOS) para los trámites a su cargo.

Para ello, al principio de cada vigencia adoptará un plan de capacitación y entrenamiento, definiendo los temas y cronogramas.

El presente manual será una herramienta tanto de capacitación para los funcionarios que se vinculen al proceso de gestión contractual, como de entrenamiento para los contratistas del IDU que desarrollan su objeto contractual en el proceso de contratación.

Entiéndase por entrenamiento la instrucción que se da a los contratistas en la forma en la que el IDU desarrolla sus procesos y procedimientos y la alineación de los proyectos que ejecuta con el plan de desarrollo y la escala de valores institucionales.

5.3 ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos originales que soportan la contratación de la Entidad, que para efectos de este manual se denominarán expedientes contractuales, se conservarán y salvaguardarán en las siguientes condiciones, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Gestión Documental de la entidad:

- **Archivo de Gestión**: es "aquel en el que se reúne la documentación en trámite en busca de solución a los asuntos iniciados, sometida a continua utilización o consulta administrativa por las mismas oficinas u otras que las soliciten". Para el IDU estos archivos físicos son los ubicados en el Archivo Central de las sedes y en ellos se encuentran documentos tales como contratos en ejecución, consecutivos de correspondencia del año vigente, demandas en proceso, entre otros. Los documentos electrónicos producidos por las dependencias en desarrollo de sus funciones son los almacenados en el sistema de información de gestión documental.

- **Archivo Central o Intermedio**: es aquel a donde "son transferidos los documentos de los archivos de gestión cuya consulta no es tan frecuente, es decir, cuando están en un segundo ciclo de vida. El archivo central deberá facilitar la consulta tanto a las oficinas productoras como al público en general de acuerdo a las normas que lo regulen". En el IDU se encuentra ubicado en el sótano del edificio sede, en el primer piso sede calle 20 No. 9-20 y en la bodega tercerizada contratada para la custodia de archivos, allí se conservan documentos que ya se ha se han cerrado y que su consulta no es tan frecuente, tales como, contratos liquidados, órdenes de pago del año anterior, informes mensuales de interventoría, expedientes de cobro jurídico o coactivo cuyo proceso ya se ha terminado, entre otros. Los documentos electrónicos producidos por las dependencias en desarrollo de sus funciones y que pasan a la fase de Archivo Central se encuentran almacenados en la bodega de dato dispuestos para tal fin.

- **Conservación preventiva de documentos**: Conjunto de estrategias y medidas de orden técnico y administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservando su integridad y estabilidad.

- **Expediente**: conjunto de documentos relacionados con un asunto que constituyen una unidad archivística. Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.

- **Expediente contractual**: es la carpeta contentiva de los documentos que respaldan la actuación previa a la celebración del contrato o convenio, al igual que la etapa de ejecución y liquidación que culmina con la constancia del cierre del mismo.

Todas las dependencias que hacen parte de la selección, ejecución y liquidación de los contratos deberán organizar los documentos físicos y electrónicos de los expedientes contractuales, conforme con la Tabla de Retención Documental de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

Será responsabilidad de la dependencia de gestión de cada etapa, incluir en el expediente contractual toda la información física y electrónica que se genere del negocio jurídico. Para el caso de los documentos recibidos, generados y tramitados en el sistema de información de gestión documental, es

deber de los funcionarios y contratistas realizar la inclusión en los expedientes virtuales creados para tal fin, de acuerdo con establecido en el Manual de Gestión Documental (MG-DO-01).

Esta obligación será de especial relevancia para los supervisores e interventores que no podrán dar instrucciones al contratista sino por escrito y en el marco de su actividad, dejando evidencia de toda actividad relacionada con la ejecución del contrato dentro del expediente, es decir, incluyendo en éste las actas de reunión, los productos recibidos, informes rendidos, comunicaciones cruzadas, entre otros.

La etapa de la organización física y virtual de los documentos transferidos en cualquier soporte y los incluidos en el expediente virtual, será responsabilidad de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos a través del grupo de Gestión Documental.

5.4 OPERADORES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento del artículo 11 de la ley 80 de 1993, el (la) Director (a) General, como representante legal del IDU, es la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y en general, para la escogencia de contratistas.

En ejercicio de estas facultades, el (la) Director (a) General podrá delegar total o parcialmente la actividad contractual de la Entidad, si así lo considera.

Se entiende por actividades que podrán ser objeto de delegación, **(i)** la competencia para dirigir y adelantar la fase precontractual, incluyendo la estructuración de los términos y condiciones técnicas propias del requerimiento para adelantar la fase precontractual, expedición de los actos de apertura, de trámite necesarios para dar impulso a los procesos de selección, la suscripción de los actos de adjudicación, revocatoria y/o declaratoria de desierta de los mismos, entre otras; **(ii)** la suscripción de los contratos que se desprendan de la etapa precontractual y sus modificaciones; **(iii)** el ejercicio de las facultades excepcionales, el adelantamiento de procesos administrativos sancionatorios o declaratoria de siniestro; **(iv)** los actos tendientes a finiquitar el cierre del negocio jurídico administrativo que se celebró; **(v)** y en general las demás actuaciones propias de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.

Esta delegación será ejercida directamente por el funcionario delegado, quien no podrá, a su vez delegarla.

La publicación electrónica de los documentos producto de la fase precontractual mencionados anteriormente, deberá efectuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición en los portales autorizados por la Ley. La Entidad establecerá las directrices necesarias para garantizar la publicación de los documentos en el término referido en el párrafo anterior. En todo caso, las facultades delegadas se ejercerán en aplicación estricta de la normatividad vigente y teniendo en cuenta las reglas de producción de documentos de SECOP II o la plataforma que se encuentra vigente.

Dentro del normograma se podrán consultar las disposiciones relacionadas con la delegación en materia contractual al interior del IDU.

Se entiende por estructuración jurídica del proceso de selección: 1. Cumplimiento Lista de chequeo para el trámite de procesos de selección 2. Verificación competencia en la ordenación del gasto. 3. Verificar existencia de disponibilidad de recursos económicos que soportan la respectiva contratación. 4. Identificación del objeto a contratar. 5. verificación de la modalidad de selección de contratista y su normatividad aplicable. 6. Cumplimiento acuerdos comerciales. 7. Garantías solicitadas. 8. Cumplimiento de las disposiciones establecidas en los manuales y procedimientos de cada modalidad de selección que apliquen de conformidad con las competencias de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos. 9. Cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos tipo CCE, modelo de pliegos IDU, relacionadas con requisitos habilitantes y ponderables. 10. Elaboración de los documentos del proceso de selección en sus diferentes etapas hasta la adjudicación, de conformidad con el procedimiento de cada una de las modalidades de selección y el insumo técnico suministrado por las áreas estructuradoras y del ordenador del gasto.

5.5 ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS

Los ordenadores del gasto deberán cumplir las funciones delegadas, consultando siempre el interés general, buscando promover el principio de economía, las buenas prácticas y garantizar el óptimo funcionamiento y cumplimiento misional por parte de la entidad. Darán informe a la Dirección del desarrollo de su gestión, cuando así se requiera, detallando el estado de la ejecución presupuestal de los recursos, así como estado de ejecución del plan anual de adquisiciones, en lo que compete a su área.

5.6 COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.6.1 Comité de Gestión Precontractual

El Comité de Gestión Precontractual es la instancia de coordinación encargada de brindar a la Dirección General, como ordenadora del gasto o a sus delegados, apoyo y asesoría en la estandarización de las políticas generales en temas referentes a la contratación estatal que adelante el Instituto.

Las disposiciones relacionadas con las atribuciones y funcionamiento de los Comités de Gestión Precontractual y de Gestión para el seguimiento en la Ejecución Contractual podrán consultarse en el Acto Administrativo y en los actos que modifiquen o adicionen las funciones del Comité, dentro del normograma de la entidad.

5.6.2 COMITÉ DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El Comité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual es la instancia colegiada de coordinación institucional del nivel directivo encargada del acompañamiento, asesoramiento y orientación respecto de la ejecución, seguimiento y control de la ejecución contractual de la entidad.

5.6.3 Comité Evaluador

El Comité Evaluador/Asesor será designado por el Director Técnico de Procesos Selectivos para cada proceso de selección, por los funcionarios del IDU o contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión contratados en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos y en la Entidad, cuando a ello haya lugar.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité se encuentran consignadas en la normatividad vigente, en el Manual de Funciones y Competencias, los Manuales de Procesos y Procedimientos y en el presente manual, para el caso de los funcionarios y, para los contratistas, en lo dispuesto en el presente manual y en las obligaciones del contrato correspondiente. En los casos de 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 de pluralidad. De cada evaluación se dejará constancia en la respectiva Acta, la cual deberá ser suscrita por todos los miembros del comité.

Será responsabilidad de los miembros de los distintos comités:

- Conocer y verificar integralmente los documentos del respectivo proceso de contratación (estudios previos, pliego de condiciones con sus anexos y apéndices, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, etc.), así como las ofertas entregadas para su evaluación.
- Atender para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones, las disposiciones del pliego de condiciones y de la normatividad vigente, así como los recientes pronunciamientos jurisprudenciales.
- Aplicar los conocimientos derivados de su competencia profesional, a la verificación y ponderación de los criterios previstos en cada pliego de condiciones, de acuerdo con las líneas de interpretación señaladas por el IDU.
- Elaborar y suscribir el acta de informe de la verificación y evaluación efectuada, detallando su contenido para motivar la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.
- Verificar la oportunidad y claridad en la publicación del informe correspondiente en el SECOP o sistema que haga sus veces, así como la recepción y publicación de las observaciones que presenten los interesados.
- Examinar las observaciones presentadas por los proponentes e interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta oportuna y completa, señalando si ratifican o no la evaluación inicialmente rendida.
- Asistir a la audiencia de adjudicación, de llevarse a cabo en los términos de la Ley, o a la reunión de adjudicación que se desarrolle con el respectivo ordenador del gasto, para sustentar su concepto de verificación y evaluación de las propuestas, así como la respuesta a observaciones presentadas por los interesados.
- Absolver cualquier duda del ordenador del gasto o de cualquier interesado en el proceso de contratación.
- Efectuar la correspondiente recomendación de adjudicación o declaratoria del proceso de contratación, fundamentada en el acta de informe de verificación y evaluación rendido y en la respuesta a las observaciones presentadas por los interesados.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter de 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.

5.7 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉSES

No podrán participar en procesos de contratación que adelante el Instituto de Desarrollo Urbano, ni celebrar contratos con él, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o la Ley, en particular las contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y las normas que las adicionen, modifique o reglamenten.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente durante un proceso contractual, se entenderá que éste renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en quien ya es contratista, podrá realizarse la cesión del contrato, previa autorización del IDU, según corresponda. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste deberá ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Entidad, según corresponda.

Todos los servidores públicos o contratistas del IDU, en general, y quienes presten sus servicios a la Entidad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del IDU y el del servidor público o contratista.

De igual forma, habrá conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En desarrollo de los Procesos de Contratación, los servidores públicos y contratistas del IDU deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la Ley y el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002.

Para el trámite de los procesos de selección y para la celebración y ejecución de los contratos, el IDU tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 45, de la ley 842 de 2003, que señala el régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afectan el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, políticas del proceso de gestión contractual.

La entidad podrá establecer causales de conflicto de interés en el pliego de condiciones de los procesos de selección, con el fin de salvaguardar los principios de la contratación estatal y de la función administrativa.

6 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El Instituto de Desarrollo Urbano en el desarrollo de su gestión contractual, que incluye el trámite de los procesos de selección que adelante, está sometido a la aplicación y respeto de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y la adecuada gestión fiscal, cuyo alcance ha sido definido por la jurisprudencia o el sistema normativo como se enuncia a continuación:

6.1 PRINCIPIO DE PLANEACIÓN[1]

Supone el deber de contratar sin que para ello haya mediado la improvisación o la discrecionalidad de la Entidad. Para tal efecto, se requiere que, al igual que la totalidad de la función administrativa, el despliegue de la actividad contractual siempre tenga como objetivo la satisfacción de las necesidades de la comunidad, la cual serán, en cada caso, objeto de estudio, planeación y presupuestación por parte de la Entidad.

En los contratos de obra las entidades públicas deberán elaborar y entregar los estudios previos que aseguren la maduración del proyecto y permitan la eficacia del contrato, en los términos legales y reglamentarios. Estos documentos deben ser elaborados por la entidad con anterioridad a la convocatoria formulada.

Para la determinación del alcance y contenido de los estudios previos en cada una de las tipologías contractuales en general y en cada uno de los esquemas de contratación de obra, se deberán tener en cuenta aspectos como la complejidad del objeto a contratar, la situación de los contratos de consultoría que soporten los estudios y diseños del respectivo contrato, la transferencia de los riesgos de diseño, la decisión de involucrar etapa de mantenimiento en los mismos contratos de obra, entre otros aspectos.

La omisión al deber de planeación puede producir la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto[2].

6.2 PRINCIPIO DE LA BUENA FE[3]

Consiste en el deber de las partes de actuar lealmente y en procura de los intereses de su contraparte, el cual se materializa a través de la adopción de una actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad recíproca a cargo de los extremos negociales, de conformidad con las normas civiles, comerciales y de Contratación Estatal. Tal principio se predicará en todas las etapas del negocio jurídico administrativo, generando el deber de reparar al otro los daños causados por su inobservancia.

[1] Colombia Compra Eficiente. Síntesis: Etapa Precontractual. Consultado en: https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/sintesis/12248
[2] Ibídem.
[3] Ibid.

6.3 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA[4]

En los procesos de contratación que adelante la Entidad, el principio de transparencia se verá reflejado en la igualdad respecto de todos los interesados; la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones dispuestas para la presentación de las ofertas; la garantía del debido proceso y el derecho de defensa; la publicidad de las actuaciones que adelante la Entidad; la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Entidad.

6.4 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD[5]

Corresponde a la Entidad dar a conocer a los administrados la totalidad de las actuaciones realizadas en los procesos de selección que se lleven a efecto. Lo anterior con el fin que el público en general conozca de los mismos; y aquellos que acrediten un interés legítimo o lo consideren necesario, puedan hacer uso del derecho que les asista.

De tal suerte, la Entidad deberá, como garantía de transparencia, publicar todas las actuaciones que sean susceptibles de ser publicadas, de conformidad con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, a través del portal que indique la citada Entidad, a fin de que las mismas sean conocidas por el público.

6.5 PRINCIPIO DE IGUALDAD[6]

Todo particular que desee participar en un proceso de selección que inicie la Entidad, lo hará en idénticas oportunidades a los demás oferentes y deberá recibir el mismo trato quedando proscritas las cláusulas restrictivas o discriminatorias en los procesos de selección. Para asegurar el cumplimiento del presente principio, los términos en que se realicen los pliegos de condiciones habrán de hacerse de forma impersonal y abstracta y una vez haya finiquitado el plazo para la presentación de propuestas, las mismas serán evaluadas bajo las mismas reglas y criterios respetando los criterios legales y jurisprudenciales establecidos en materia de subsanabilidad.

6.6 PRINCIPIO DE ECONOMÍA[7]

Los procesos de contratación que adelante el IDU, deberán asegurar la eficiencia de la Gestión Contractual, disponiendo de la menor cantidad de tiempo y recursos para el presupuesto de la Entidad. Para ello, los procesos de contratación que realice el IDU deberán asegurar la selección objetiva del Contratista, en las etapas previstas y estrictamente necesarias, dentro de los términos preclusivos y perentorios que para ellos se disponga, con la carga de la Entidad de dar el impulso al proceso y evitar trámites diferentes, adicionales o innecesarios.

[4] Ibíd.
[5] Ibíd.
[6] Ibíd.
[7] Ibíd.

6.7 PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA[8]

La libertad de concurrencia permite el libre acceso de todas las personas, naturales o jurídicas, a los procesos de contratación que adelante la Entidad, lo cual se garantiza con la adecuada publicidad de los actos previos y la apertura de participación. De igual forma, en virtud de tal principio, queda prohibido a la Entidad el uso de cláusulas o prácticas restrictivas dirigidas a impedir el acceso a los procesos de selección, salvo cuando aquellas obedezcan al cumplimiento de un mandato contenido en la Constitución o la Ley.

6.8 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA[9]

Supone la elección de la oferta más favorable para la Entidad y a las necesidades del servicio que se pretende contratar, cuando quiera que la misma haya dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos por ella previamente, junto con la calificación que la acredita como la mejor oferta, es decir, ubicándola en el primer lugar respecto de las demás propuestas calificadas.

7 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS ETAPAS

La Gestión Contractual del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, como proceso para la materialización de la misionalidad institucional se desarrolla en tres (3) etapas, las cuales obedecen a un orden lógico y estructurado precontractual, contractual y postcontractual.

La primera etapa corresponde a la *etapa precontractual*, siendo aquella en la cual se da inicio a la actividad administrativa por parte del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, con la finalidad de llevar a cabo la estructuración del futuro Contrato Estatal. Esta etapa exige el desarrollo de tres (3) fases así:

A) La primera comprende la elaboración de los estudios previos y del sector y de todos aquellos análisis, trámites y gestiones que la normatividad vigente demande.

B) La segunda alude a la aplicación y ejecución de la correspondiente modalidad de selección prevista en la legislación, en el marco del deber de selección objetiva.

C) La tercera incluye la adjudicación del Contrato y su celebración.

La segunda etapa, corresponde a la *etapa contractual que* inicia con el perfeccionamiento y verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución y termina con la finalización de su plazo de ejecución.

Para la iniciación de la ejecución del Contrato el supervisor deberá verificar la suscripción del acta de aprobación de garantías expedida por la Dirección Técnica de Gestión Contractual y verificar que se haya cumplido con los demás requisitos establecidos en el contrato o los manuales necesarios.

[8] Ibíd.
[9] Ibíd.

Habiéndose agotado el plazo de ejecución del Contrato se dará inicio a la tercera etapa, correspondiente a la *etapa postcontractual*, la cual tiene por propósito que las partes crucen cuentas respecto de sus obligaciones reciprocas, llegando a liquidación o cierre de expediente según corresponda.

De acuerdo con lo anterior, se liquidarán aquellos de tracto sucesivo, salvo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y aquellos que, por las vicisitudes en su ejecución, lo requieran.

Mientras existan obligaciones pendientes de ejecución derivadas del contrato, y sea factible su exigencia por vía administrativa o judicial, el supervisor o interventor deberán verificar su cumplimiento y gestionar las acciones administrativas o judiciales correspondientes para garantizar su cumplimiento, así como mantener las vigencias de los amparos a efectos en los términos del contrato.

8 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1682 de 2013 y sus decretos reglamentarios, se fortalece el principio de planeación en los procesos contractuales de las Entidades estatales con el fin de determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad en la adquisición de la obra, bien o servicio.

Acorde con la maduración de proyectos establecida por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, para adelantar los respectivos procesos de selección se deberá contar con los estudios y análisis previos, completos y suficientes que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos que pueda llegar a tener el proyecto, con el fin de establecer los factores que puedan afectar el proceso.

La etapa de prefactibilidad es la que concierne a la cuantificación de los requerimientos de inversión que plantea el proyecto, sus posibles fuentes de financiamiento y la proyección de los resultados financieros del proyecto y calcular los indicadores que permitan evaluarlo.

Cabe resaltar que la Maduración del proyecto con recursos de inversión, debe contener lo siguiente:

a. Identificación del proyecto.
b. Localización (UPZ o Localidad)
c. Problema por resolver.
d. Justificación.
e. Descripción del proyecto.
f. Objetivos generales del proyecto.
g. Metas generales del proyecto.
h. Grupos de población objetivo.
i. Estudios que respaldan el proyecto, nivel mínimo de factibilidad (opcional dependiendo del proyecto - planos, fichas, entre otros).
j. Presupuesto preliminar del proyecto (Vo.Bo. de la Dirección Técnica Estratégica);
k. Beneficios.
l. Notas y observaciones.

Las dependencias en cuya cabeza radique la necesidad o la ordenación del gasto de los procesos, según su competencia de acuerdo con las normas internas de estructura y delegación, son las responsables de articular al interior de la Entidad la información necesaria (estudios y documentos previos) que permita planear la debida contratación de las necesidades y ejecutar de los contratos. Para tal efecto, deben interactuar con las otras dependencias del Instituto, verificar los proyectos y actividades institucionales y sectoriales e intersectoriales que adelanten las entidades de la Administración Distrital para evitar al máximo el cruce o parálisis de actividades contractuales, dando cumplimiento a los principios de la contratación en acatamiento a las normas disciplinarias y fiscales y los procedimientos que la Entidad formule para tal fin.

Así mismo, se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1682 de 2013 “por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”.

En virtud de lo anterior, las dependencias competentes deben iniciar la planeación de los procesos de selección con la estructuración misma de los anteproyectos de presupuesto, de modo que éstos se adelanten desde el inicio de cada vigencia fiscal, de acuerdo con las necesidades aprobadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

El principio de planeación exige que los procesos de contratación estén concatenados con los procesos estratégicos de la Entidad para el cumplimiento de las metas señaladas en el Plan de Desarrollo. Por ello, el IDU ha diseñado herramientas que permiten armonizar el plan anual de adquisiciones con la información prevista en el Plan Plurianual de Inversiones, el Plan Estratégico Institucional -PEI-, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), y los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, los Planes de Acción Institucional y los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.

8.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Oficina Asesora de Planeación articulará el anteproyecto de presupuesto, consolidará el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, y lo ajustará con la aprobación del presupuesto para la vigencia fiscal siguiente.

8.1.1 Lineamientos para la elaboración y publicación del PAA

- En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado por primera vez en el Portal de Contratación SECOP y en la página Web de la Entidad, a más tardar el 31 de enero de la vigencia.

- En el último bimestre del año, una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la siguiente vigencia, la OAP solicitará mediante memorando a las Subdirecciones Generales, el listado de necesidades de contratación de obras, bienes y servicios que se pretenden adelantar en la siguiente vigencia, con cargo a los presupuestos de inversión y funcionamiento de la entidad, para ser incluidos en el PAA.

- Las necesidades que se incluyan en el PAA deben tener respaldo financiero en el Anteproyecto de Presupuesto aprobado y deben tener en cuenta, si aplica, las vigencias futuras autorizadas.

- Las Subdirecciones Generales deberán remitir mediante memorando debidamente suscrito, las necesidades de contratación de sus áreas en el formato diseñado para tal fin. Formato “Programación Plan Anual de Adquisiciones” en su versión vigente.

- El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

- La elaboración del plan anual de adquisiciones se debe ajustar a los lineamientos que realice la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra.

- La vigencia del plan corresponde a la anualidad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del respectivo año.

- El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación y divulgación de las necesidades de contratación de la entidad, no tiene funciones de ejecución presupuestal, de seguimiento contractual, ni de seguimiento a metas Plan de Desarrollo y metas proyecto.

- Es responsabilidad de las áreas ejecutoras, el envío a la DTGC o DTPS de los documentos requeridos para iniciar el trámite contractual en las fechas pactadas en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, con el fin de garantizar su cumplimiento, así como la oportuna contratación de los bienes, servicios u obras requeridos por las dependencias.

- Es responsabilidad de la DTGC o de la DTPS, según corresponda, verificar que el proceso de contratación se encuentre programado en el PAA como requisito para iniciar el proceso de selección. Lo anterior se exceptúa para los casos de urgencia manifiesta.

- Es responsabilidad de la Dirección Técnica de Gestión Contractual verificar que la contratación correspondiente se encuentre incluida en el PAA cuando la modalidad contractual sea la contratación directa.

8.1.2 Lineamientos para la actualización del PAA

El Plan Anual de Adquisiciones debe actualizarse por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio, o cuando:

a) Haya ajustes en los cronogramas de adquisición de los procesos de selección (fechas estimadas de radicación en DTPS/DTGC, de apertura del proceso y de expedición del CRP), en el monto de la contratación, en la modalidad de selección, en el origen de los recursos (rubros, centros de costos y/o fuente de financiación), en el objeto contractual, en el plazo, etc.
b) Para incluir nuevos procesos de selección;
c) Eliminar algún proceso de selección;
d) Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

- Las solicitudes de modificación al PAA deben gestionarse a través del sistema CHIE desde el módulo Plan Anual de Adquisiciones. Para tal fin se debe consultar el instructivo “Consultas y Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones a través del Sistema CHIE, Módulo Plan Anual de Adquisiciones, Plataforma Open-erp”.

- Las solicitudes de modificación al PAA radicadas, pre-aprobadas y aprobadas en el aplicativo por el administrador OAP, serán publicadas en el Portal SECOP y en la página web de la entidad, el primer viernes de cada mes. De no existir solicitudes, no será necesario actualizar la publicación.

- Para determinar el plazo del contrato, se debe diligenciar el número de días que durará el contrato. Para tal fin se deberá tener en cuenta que los meses se contabilizarán de 30 días, es decir un año equivale a 360 días.

- El tiempo efectivo de duración de las actividades se medirá en horas.

- Los Riesgos de Seguridad de la información, Riesgos de SST, los controles ambientales son especificados en las matrices o herramientas definidas por el IDU para tal fin.

- Igualmente, para la estructuración de los proyectos Misionales y de Apoyo debe observarse el principio de Integralidad en Materia Presupuestal, según el cual los presupuestos que amparan los procesos de selección deben incluir todos los costos y gastos necesarios para su ejecución y posterior liquidación.

- A los Subdirectores Generales se les suministrará login y contraseña de acceso al Aplicativo CHIE: Plan Anual de Adquisiciones, para pre-aprobar las solicitudes de modificación al PAA de sus dependencias adscritas.

- Los Directores Técnicos y Jefes de Oficina deberán informar a la OAP mediante memorando o correo electrónico, el funcionario designado como facilitador, quien asumirá la responsabilidad de ajustar y radicar las solicitudes de modificación al PAA a través del aplicativo. La OAP gestionará con la STRT la asignación de usuario y clave para los facilitadores designados.

- Las necesidades que se incluyan en el PAA consolidado, con el que se carga el sistema, deben tener respaldo presupuestal en el Anteproyecto de Presupuesto de la Vigencia respectiva y en las vigencias futuras autorizadas.

- Todas las líneas del Plan financiadas con recursos de Inversión, deben tener respaldo presupuestal en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.

- Las solicitudes de modificación al PAA deben gestionarse a través del sistema CHIE desde el módulo Plan Anual de Adquisiciones, con excepción de las modificaciones a los contratos de prestación de servicios profesionales, las cuales se tramitarán vía correo electrónico por el delegado administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Personal de Servicios Profesionales.

- Las solicitudes radicadas y aprobadas en el sistema por el administrador OAP, serán publicadas en el Portal SECOP, el primer viernes de cada mes. De no existir solicitudes, no será necesario actualizar la publicación en el Portal SECOP.

- Cada línea en el sistema, corresponde a un proceso de contratación que puede ser financiado por 1 o varios rubros de financiación (de inversión y/o funcionamiento) con recursos propios, recursos de Transmilenio S.A. y/o recursos del Sistema General de Regalías.

- Una línea, es decir un proceso de selección, puede generar uno o más contratos.

- Las dependencias responsables de la programación de los procesos, tendrán en cuenta los tiempos mínimos requeridos para cumplir con los requisitos establecidos para la radicación de los procesos de contratación en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos o en la Dirección Técnica de Gestión Contractual, según corresponda, y el tiempo requerido para surtir las

diferentes etapas del proceso de selección, al momento de programar las fechas de radicación, de presentación de ofertas, de apertura del proceso (SECOP), de expedición de CRP y de solicitar la publicación del proceso en la Plataforma SECOP.

- En el campo de justificación de la modificación solicitada, se debe especificar qué información se va a afectar o a modificar: fecha de apertura, fecha de radicación en DTPS, fecha de recibo de propuestas, fecha de expedición de CRP, valor, fuente de financiación, centro de costos, objeto contractual, códigos, modalidad de contratación, plazo, responsable, etc. y el motivo del ajuste, de forma concreta y resumida.

- En la creación o eliminación de línea solamente se debe especificar el motivo de la creación o eliminación.

- El nombre del proceso corresponde a las palabras clave que resumen el objeto contractual y debe diligenciarse en mayúsculas sostenidas.

- El objeto se diligencia en minúsculas.

- Es responsabilidad de cada dependencia la clasificación de bienes, obras y servicios con los códigos UNSPSC.

- Si aplica más de un código UNSPSC, estos deben separarse con punto y coma (;) y sin espacios vacíos.

8.2 REVISIÓN ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Finalmente, la dependencia ordenadora del gasto debe determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Marco de Precios son aplicables, especialmente tratándose de contrataciones para el funcionamiento de la entidad, determinando si se adhiere a dichos acuerdos o no, evidenciando en los estudios previos las razones técnicas, jurídicas o económicas correspondientes.

La ejecución de un proyecto en el IDU inicia con la identificación de un problema o necesidad que debe ser solucionada, y termina en el momento en que se logra dar respuesta o se satisface tal necesidad, alcanzando los objetivos esperados con la contratación. Las diferentes etapas por las que debe pasar el proyecto es lo que se denomina ciclo de vida del proyecto:

8.3 CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS

Se entiende por ciclo de vida del proyecto las diferentes etapas por las que debe pasar, que se estipulan en la Ley 1682 de 2013 – Ley de Infraestructura. Teniendo en cuenta tales lineamientos y las recomendaciones establecidas por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento “Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos” con relación al grado de madurez de los proyectos, las etapas principales que han sido definidas por el IDU para el ciclo de vida de sus proyectos misionales son: (i) Prefactibilidad, (ii) Factibilidad, (iii) Diseños (o Estudios y Diseños), (iv) Preconstrucción, (v) Construcción y (vi) Conservación o mantenimiento.

8.3.1 Etapa de Prefactibilidad

Es la etapa en la que se define y determina la viabilidad del proyecto, mediante la formulación de diversas alternativas de solución. Estos estudios preliminares utilizan principalmente información secundaria y se realizan considerando una serie de criterios técnicos, legales, prediales, financieros, económicos, sociales y ambientales, para determinar la bondad de cada una de las alternativas, con el fin de que en la siguiente etapa de factibilidad se pueda profundizar la decisión de rechazar aquellas desfavorables y seleccionar la alternativa más conveniente (que satisface tanto los requisitos técnicos y como los financieros).

8.3.2 Etapa de Factibilidad

Es la etapa donde se determina que el proyecto de infraestructura es realizable en tiempo y recursos, limitados y lógicos. Para tal efecto, deben realizarse cada una de las siguientes evaluaciones básicas: Técnica, ambiental, arqueológica, financiera, económica, social, predial e institucional (ESP, TIC y Entidades Públicas). La factibilidad de un proyecto debe cumplir con la aprobación o visto bueno de todas las viabilidades mencionadas; si alguna no se aprueba, el proyecto no se considera factible.

Las características que deben tener los productos (entregables) de los componentes de la etapa de factibilidad se encuentran establecidas en los pliegos de condiciones y en las Guías del IDU “Alcance de los Entregables de Prefactibilidad” y “Alcance de los Entregables de Factibilidad” vigentes o las que los sustituyan.

Todos los productos resultantes de la factibilidad deben ser entregados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión del contrato en medio físico y magnético, de acuerdo con lo establecido en la guía “Documentos entregables en formato digital” del IDU vigente. En caso de no contar con interventoría, los productos deben ser entregados al supervisor designado por el IDU directamente por el consultor.

El IDU contará con el término de treinta (30) días calendario, después de la radicación y previa aprobación del producto por parte del supervisor/interventor, para pronunciarse sobre la factibilidad presentada, con el fin de determinar si se continúa con la etapa de diseños.

En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de consultoría e interventoría del proyecto, hasta por treinta (30) días calendario, para analizar y tomar la decisión para que el proyecto continúe a la Etapa de diseño, sin que genere mayor costo para la entidad.

De conformidad con la normatividad vigente, para el desarrollo de proyectos que involucren obra pública, especialmente de infraestructura de transporte, las entidades podrán abrir los procesos de selección si cuentan con estudios de ingeniería que se encuentren como mínimo en Etapa de Factibilidad, sin perjuicio de los estudios jurídicos, ambientales y financieros con que debe contar la entidad.

Salvo cuando excepcionalmente la entidad pública requiera contratar la elaboración de estudios y diseños, construcción, rehabilitación, mejoramiento y/o mantenimiento que se contemplen de manera integral, o para la revisión y verificación previas de proyectos de asociación pública-privada de iniciativa privada previstas en la Ley 1508 de 2012 o la norma que la modifique, sustituya o reemplace, podrá iniciarse el trámite con estudios y diseños en etapa de prefactibilidad.

8.3.3 Etapa de Diseños

La etapa de diseño es aquella que tiene como objeto realizar para el IDU los diseños de detalle de todos los componentes del proyecto de infraestructura vial o de espacio público, de tal forma que el constructor pueda materializar el proyecto. En atención al esquema de contratación del proyecto, los diseños podrán ser ejecutados por el consultor de estudios y diseños contratado por el IDU para el efecto o por el contratista de obra.

En esta etapa se elaboran todos los detalles constructivos de los elementos que integran el proyecto, con lo cual se concretan las dimensiones técnicas, de tiempo y de presupuesto del proyecto mismo.

Las características que deben tener los productos (entregables) de los componentes de la etapa de diseño se encuentran establecidos en los pliegos de condiciones y en la *"Guía de Maduración de Proyectos IDU* vigente o la que haga sus veces.

Todos los productos resultantes del diseño deben ser entregados por la interventoría de la consultoría o la interventoría del contratista de obra a la dependencia encargada de la supervisión del contrato en medio físico y magnético, de acuerdo con lo establecido en la guía "Documentos entregables en formato digital" del IDU vigente. En caso de no contar con interventoría, los productos deben ser entregados al IDU directamente por el consultor.

A. Garantía de Calidad sobre los Estudios y Diseños

Los estudios y diseños que entrega el consultor o el contratista estarán cubiertos por una garantía técnica de calidad que estará vigente por el mismo término de la garantía de calidad del servicio. En virtud de dicha garantía, el contratista se obliga a:

1. Obligación de corrección, ajuste o complementación de los diseños cuando se encuentren en éstos falencias o errores técnicos durante la ejecución de las obras, en el plazo otorgado por la entidad, que no podrá ser superior a treinta (30) días calendario. Estas obligaciones deberán ser cumplidas por el Consultor en los casos en que los estudios y diseños no se encuentren a cargo del contratista de obra en esquemas de transferencia de los riesgos de diseño.

2. Acompañamiento técnico a la ejecución de las obras hasta su terminación, con el fin de resolver inquietudes técnicas u orientar al constructor, al interventor de obra o al IDU sobre el alcance de los diseños. Este acompañamiento deberá ser prestado por el consultor en los casos en que los estudios y diseños no se encuentren a cargo del contratista de obra en esquemas de transferencia de los riesgos de diseño. Esto implica la asistencia a reuniones, la exposición del proyecto y la emisión de respuestas por escrito en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

El amparo de calidad, dentro de la garantía única que se constituya para cubrir el contrato, deberá extenderse por el período de esta garantía técnica o de calidad referida.

Siempre que se modifiquen los estudios y diseños para su utilización, el responsable de su modificación asumirá la responsabilidad derivada de los ajustes, rediseños, actualizaciones o complementaciones.

B. Ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias en los contratos de consultoría que incluyan estudios y diseños

Todos los productos del contrato de consultoría de estudios y diseños deberán cumplir el ciclo de gestiones que se detallan a continuación, con el fin de que puedan ser recibidos a satisfacción.

El consultor o el contratista de obra deben armonizar los tiempos y trámites de cada gestión, incluyendo las ESP que se regirán de acuerdo con el esquema de Mesa de Decisión Técnica previsto en los convenios marco respectivos.

Los productos no se podrán recibir a satisfacción por parte del IDU y/o utilizados por el contratista de obra sino se ha completado el ciclo de gestión sobre cada uno de ellos. Este ciclo puede desarrollarse en términos diferentes para cada producto desde el inicio del contrato y hasta el plazo previsto en el cronograma del negocio jurídico para la entrega de los productos. Las actividades necesarias para completar este ciclo deben incluirse claramente en el cronograma de ejecución de la etapa o fase, en el contrato de consultoría de estudios y diseños y/o en el contrato de obra, según el caso, con el fin de realizar el seguimiento respectivo por parte del Interventor/Supervisor.

El valor y alcance del cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente numeral, son de exclusiva responsabilidad del consultor o del contratista de obra, de acuerdo con lo previsto en la Matriz de Riesgos y en el contrato respectivo.

Gestión de Aprobaciones

Durante todo el plazo de ejecución del contrato de consultoría de estudios y diseños y/o en el contrato de obra, según el caso, el Contratista y/o el consultor, deberán gestionar la obtención de las aprobaciones o trámites correspondientes a los estudios y diseños que elaboren. Los productos del contrato serán aprobados por el interventor/supervisor.

La interventoría y/o supervisión debe recibir y aprobar los productos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes a que haya lugar, así como si se ha llevado a cabo el trámite de avales o no objeciones ante las Empresas de Servicios Públicos y de autorizaciones, licencias, permisos o avales por las Entidades distritales y nacionales competentes. Recibido cada producto del contratista y/o el consultor, según el caso, el Interventor y/o supervisor contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, para presentar al IDU el concepto de verificación aprobando el producto o requiriendo su modificación, caso en el cual el Contratista deberá realizar las modificaciones solicitadas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La supervisión o interventoría contará con tres (3) días hábiles, a partir del recibo de la modificación del producto, para presentar al IDU el concepto de verificación correspondiente. Estas actividades con sus tiempos respectivos deberán indicarse claramente en el cronograma de ejecución de la etapa.

La aprobación de los Productos previstos en este Contrato por parte del Interventor/Supervisor en ningún caso se interpretará como una renuncia por parte del IDU de cualquiera de los derechos emanados del contrato, ni eliminará ninguna de las responsabilidades del contratista derivadas de éste y de las normas aplicables.

El contratista y/o el consultor, según el caso, se obligan a cumplir las siguientes obligaciones específicas para la aprobación de los productos por parte de la interventoría/supervisión:

1. Presentar la complementación o actualización o ajustes necesarios de los estudios y diseños, de acuerdo con los requerimientos contractuales, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento de suscribir el contrato. Entre otras, el contratista y/o el consultor, según el caso, deberá cumplir con las siguientes:

   a. Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, el IDU, las ESP y demás empresas y entidades competentes, realizando los ajustes pertinentes.
   b. Entregar a la Interventoría los planos de acuerdo con la documentación vigente del IDU y sus sistemas de información.
   c. Entregar el inventario de malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes.
   d. Hacer entrega de la información de los productos, conforme a las normas de la ley de Archivo, el Manuales, Guías, Planes y Procedimientos vigentes de Gestión Documental del IDU y lo solicitado en los Pliegos de condiciones.
   e. Suscribir el acta de competencias de pago con las Empresas de Servicios Públicos, una vez se cuente con los avales y/o aprobaciones a que haya lugar.
   f. Entregar a la Interventoría la topografía para redes, de acuerdo con lo establecido por la EAAB.
   g. Informar al IDU cuando se tenga el diseño definitivo con el fin de ser incluido en el sistema de georreferenciación.
   h. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía “Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte” vigente durante la ejecución del Contrato o su documento equivalente.

El interventor/supervisor del contrato podrá requerir rediseños, ajustes, aclaraciones o modificaciones a los productos, otorgando un plazo razonable al contratista y/o el consultor, según el caso, para que los efectúe o en su defecto el plazo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Dicho plazo será establecido, de acuerdo con la complejidad de las observaciones o del contrato, por el supervisor/interventor del contrato, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

Gestión de Avales o No Objeciones de empresas de servicios públicos

Durante todo el plazo de ejecución del contrato o al vencimiento de la etapa de estudios y diseños (mixtos), el Contratista deberá gestionar los avales o no objeciones correspondientes a los estudios y diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste ante las diferentes empresas de servicios públicos, de conformidad con el protocolo previsto en los convenios suscritos entre el IDU y dichas empresas, o los procedimientos internos de dichas empresas, gestionando las mesas decisorias y

suscribiendo las actas de competencias y pagos correspondientes; los productos se radicarán para el aval o no objeción de las empresas de servicios públicos, previa aprobación expedida por el interventor/supervisor.

Radicados los productos, será obligación del contratista efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas empresas, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener el aval correspondiente, dentro del plazo que le otorgue la supervisión/interventoría del contrato para el efecto, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

Gestión de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades administrativas

Durante todo el plazo de ejecución del contrato o durante la etapa de etapa de estudios y diseños o la etapa de preliminares o la etapa de obras iniciales y gestiones preliminares, según sea el caso, el contratista y/o el consultor deberán gestionar la obtención de las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes a los estudios y diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste ante las diferentes entidades distritales o nacionales, lo que incluye la obligación que desde el inicio del negocio jurídico gestione mesas de trabajo incluidas las Mesas de Decisión Técnica con las ESP y TIC, conozca las exigencias técnicas de dichas autoridades, así como los procedimientos y protocolos adoptados para surtir los trámites. Los productos se radicarán para el trámite de autorización, licencia o permiso, previa aprobación expedida por el interventor/supervisor del contrato de aquellos productos de diseño que lo requieran. Radicados los productos ante las autoridades, el contratista y/o el consultor, según el caso, deberá efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas autoridades, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

Oportunidad de las gestiones. El contratista y/o el consultor, según el caso, debe programar con anticipación en el PDT aprobado por la Interventoría/Supervisor todos los trámites y actividades requeridos para obtener las aprobaciones, no objeción, avales, permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los plazos máximos establecidos para la entrega de cada uno de los productos contratados. No se recibirán a satisfacción por parte del IDU los productos que no cuenten con todas las aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias y autorizaciones.

La falta de oportunidad o diligencia en estas gestiones, que afecte los plazos de entrega de los productos aprobados, no objetados, avalados y con todas las autorizaciones, licencias y permisos, será considerada un presunto incumplimiento. Para determinarlo, en el marco de las disposiciones legales, el interventor/supervisor, revisará las gestiones y trámites efectuados por el contratista y/o el consultor, según el caso, quien deberá documentar todas las mesas de trabajo, radicaciones efectuadas y las respuestas y observaciones recibidas de las empresas de las empresas de servicios públicos y de las autoridades distritales y nacionales competentes. La falta de calidad en los productos radicados ante las ESP o autoridades nacionales o distritales o ante la interventoría y la entrega de información incompleta o tardía se consideran presuntos incumplimientos en el trámite del ciclo de gestión, aprobación, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias.

El interventor/supervisor deberá efectuar seguimiento detallado a las gestiones relacionadas en el presente numeral.

Los trámites cobijados por la Ley 1682 de 2013 respecto a prestación de servicios públicos se deben regir por los convenios marco suscritos con ESP y TIC y por la "Guía de Coordinación IDU ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte", el documento vigente al momento del pago para la armonización de los diseños con las ESP y entrega de producto definitivo.

8.3.4 Etapa de Gestión Predial

Cuando se trate de proyectos que impliquen gestionar la adquisición de predios, se deberá tener en cuenta lo señalado en el Manual de Gestión Predial del IDU.

8.3.5 Etapas, fases y actividades previas al inicio de la ejecución de las obras

El contratista de obra deberá cumplir con todas las labores que hayan sido identificadas por la entidad como indispensables y se requieran de manera previa para dar inicio a la etapa de construcción o ejecución de las obras.

En desarrollo del principio de planeación y de lo establecido en la normatividad vigente en materia de maduración de proyectos, corresponde a la dependencia encargada de estructurar los estudios previos correspondientes, identificar con claridad todas labores que sean requeridas y deban ser ejecutadas por el contratista de obra de manera previa a la etapa de construcción o ejecución de las obras.

Esta etapa iniciará a partir del día siguiente a la Fecha de Iniciación de la Ejecución del Contrato y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones para su culminación. El cumplimiento de los requisitos establecidos será condición indispensable para la culminación de la de la etapa previa, y el inicio de la etapa de construcción, que conllevará la suscripción de un acta denominada Acta de Inicio de la Etapa de Construcción o de ejecución de las obras.

La dependencia que estructure los estudios previos deberá fijar una duración estimada, para la etapa en la que se ejecuten actividades previas al inicio de la etapa de construcción o ejecución de obras, previendo que la misma pueda culminar con anterioridad a la duración establecida si se llegaren a cumplir con anterioridad todas y cada una de las obligaciones que le asisten al contratista de obra.

Las etapas, fases y actividades previas al inicio de la ejecución de las obras podrán agruparse en una de las siguientes alternativas: Etapa de Preconstrucción; Fase de Preliminares o Fase de Gestión Obras Iniciales y Gestiones Preliminares.

Etapa de Preconstrucción

En los contratos con transferencia de riesgos de diseño para proyectos de alta complejidad se preverá una Etapa de Preconstrucción en la cual el contratista de obra ejecutará los Estudios y Diseños de detalle del Proyecto.

La Etapa de Preconstrucción inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de Iniciación de la Ejecución del Contrato, y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto en los documentos contractuales.

La Etapa de Preconstrucción se someterá a lo dispuesto en el presente Manual de Gestión Contractual para el Esquema 1 de Contratos de Obra con Traslado de Riesgos al Constructor.

Fase de Preliminares

El En los contratos con transferencia de riesgos de diseño al contratista de obra se podrá incluir una fase de preliminares, en la cual el contratista de obra revisará, ajustará y si fuere el caso complementará los estudios entregados por la Entidad. En todo caso, el contratista será responsable y asumirá todos los riesgos de la utilización de los estudios y diseños suministrados por el IDU, o bien de los ajustados por él.

En los casos que para la ejecución de la obra se tengan pendientes ya sea de productos o de gestión de aprobaciones y éstas se trasladen a la etapa de preliminares en contratos de obra, el contratista será responsable y asumirá todos los riesgos derivados de esta gestión y la entidad establecerá un **mecanismo de compensación** incluido en el contrato a través de la remuneración de dichas actividades.

De encontrarse divergencias para la aplicación de los estudios durante la ejecución del contrato de obra, es indispensable el acompañamiento de los diseñadores y de los Directores Técnicos de Diseño de Proyectos y de Construcciones, de manera que cuando se requiera introducir cambios y ajustes al diseño, se cuente con el aval o la no objeción de la Entidad y del consultor vinculado por el IDU para la realización de los estudios y diseños originales, para que se conserve la responsabilidad de este sobre el proyecto.

La duración de la fase de preliminares será determinada en cada caso particular, dependiendo de la naturaleza de la obra a ejecutar.

Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares

> En los contratos con retención de riesgos de diseño por parte de la entidad, para la ejecución de la obra podrá contemplar una Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares durante la cual el Consultor de Estudios y Diseños podrá completar los diseños que vayan a entregarse al contratista de obra para su ejecución. En estos casos, en los contratos de obra el riesgo de diseño será retenido por el IDU quien acudirá al consultor de estudios y diseños en casos de errores o necesidad de ajustes en los estudios y diseños por circunstancias que se identifiquen en las respectivas minutas contractuales.

En la Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares, el contratista de obra tendrá la obligación de analizar los estudios y diseños entregados por el consultor y/o la entidad, con el propósito de identificar la eventual existencia de errores técnicos para que los mismos sean informados a la entidad y al Interventor, a partir de lo cual se surtirá el procedimiento de corrección de dichos errores técnicos en los términos que se prevea en el contrato de obra respectivo. Los errores técnicos se referirán

exclusivamente a los aspectos en los estudios y diseños que, de no corregirse, puedan afectar el proceso constructivo o la estabilidad de las obras.

La duración de la Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares será determinada en cada caso particular, dependiendo de la naturaleza y las características específicas del proyecto a ejecutar.

8.3.6 Etapa de Construcción

En esta etapa se hacen las inversiones necesarias para materializar los estudios y diseños. Es fundamental que para la ejecución correcta de la etapa se tengan todos los productos de diseño avalados o sin objeción de las empresas de servicios públicos o de las autoridades distritales y/o nacionales (de todos los componentes), y también los permisos, licencias y autorizaciones requeridos. En los casos en los que el contrato tenga una Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares, la verificación de los requisitos de inicio de ejecución de ciertas obras se podrá realizar de manera parcial con respecto a tramos, segmentos o componentes de obras o intervenciones que lo permitan, sin perjuicio de la exigibilidad del cumplimiento de las obligaciones de obtención de autorizaciones y aprobaciones de terceros y otros requisitos aplicables.

Para dar inicio a la etapa de construcción o ejecución de obras será indispensable la suscripción del Acta de iniciación de la etapa de construcción o ejecución, la cual deberá cumplir con los requisitos señalados en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU.

Durante la etapa de construcción se ejecutarán las labores necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. En este punto, será determinante tener plenamente identificada la forma como se ejecutarán y pagarán las obras contratadas durante esta etapa (Valores globales, unitarios, Bolsas con valores máximos etc.).

A fin de establecer el plazo de ejecución para la etapa de construcción, la dependencia solicitante deberá tener en cuenta los plazos señalados en los estudios y diseños así como la realidad en el mercado teniendo en cuenta el principio de planeación. El plazo finalizará con la verificación y aprobación a satisfacción del Interventor y del IDU de las Obras de Construcción, mediante la suscripción del Acta de Finalización de la Etapa de Construcción.

La verificación por parte del Interventor y del IDU, de que las obras cumplen con lo exigido en el Contrato, se hará dentro de los dos Meses siguientes a la terminación de las obras por parte del Contratista.

8.3.7 Etapa de Conservación o Mantenimiento

En la etapa de conservación o mantenimiento, se parte de la base de la existencia de una obra ya efectuada y recibida a satisfacción.

Bajo este entendido, y dado que las obras que sean construidas requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo para su buen funcionamiento, se podrán celebrar contratos de obra para la conservación y mantenimiento de las obras cuando así se requiera, contratación que, dependiendo de

la dimensión del proyecto podrá ser contratada mediante la celebración de un contrato de obra con esquemas de transferencia de riesgos a cargo del contratista de obra, o, en el caso de obras ya realizadas que no cuenten con esta actividad, por proceso de selección para mantenimiento o conservación.

Por regla general, todas las actividades de conservación deben contar con un diagnóstico y/o diseño previo. Sin embargo, las actividades de mantenimiento pueden o no contar con dicho diagnóstico y/o diseño, en cuyo caso las intervenciones deberán estar soportadas por la propuesta del especialista de geotecnia y/o pavimentos del contratista y avalada por el especialista de geotecnia y/o pavimentos de la interventoría.

En los contratos de obra con esquemas de transferencia de riesgos a cargo del contratista de obra con etapa de preconstrucción, está actividad podrá ser la tercera etapa del contrato, donde se ejecutarán por parte del Contratista, todas las actividades orientadas a mantener las obras ejecutadas durante la etapa de construcción, de manera que cumplan siempre con el Estado de Condición establecido en las respectivas especificaciones técnicas, así como todas las obligaciones que de éstas se desprendan.

En este evento, el contratista de obra, será plenamente responsable de mantener el Estado de Condición del proyecto, sin recibir remuneración diferente de la establecida dentro de su propuesta, toda vez que las mismas serán por cuenta y riesgo exclusivo de él, sin que ello conlleve remuneración diferente de la Remuneración por Mantenimiento pactada.

Los contratos de obra diferentes a los enunciados, también podrán incluir etapa de mantenimiento, caso en el cual se deberá estimar su valor. El amparo de estabilidad de la obra se activará una vez suscrita el acta de finalización de obras de construcción y la vigencia deberá ser por 5 años adicionales contados a partir de la finalización del plazo de ejecución total del contrato (incluida la etapa de mantenimiento). La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá exigirse por la entidad y constituirse por el contratista, incluyendo el plazo de la etapa de mantenimiento.

Al finalizar la Etapa de Mantenimiento se suscribirá el Acta de Recibo Final donde se verificará que las Obras de Construcción cumplen con el Estado de Condición establecido en las especificaciones técnicas correspondientes.

9 MODALIDADES Y PROCESOS DE SELECCIÓN

9.1 REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Alta Dirección en quienes se haya delegado la ordenación del gasto, que requieran el trámite de un proceso de contratación deberán previamente a la radicación de la solicitud de trámite, verificar que el respectivo proyecto ha surtido la etapa de Factibilidad prevista para los contratos misionales y en la cual hace referencia el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011 “Maduración de Proyectos”.

Con relación a los contratos que se sometan a la Ley 1682 de 2013 que adopta medidas en materia de infraestructura de transporte, se deberá contar con “estudios de ingeniería en Etapa de Factibilidad, como mínimo, sin perjuicio de los estudios jurídicos, ambientales y financieros con que debe contar la entidad” (artículo 16). Lo anterior salvo en los casos en que “excepcionalmente la entidad pública

requiera contratar la elaboración de estudios y diseños, construcción, rehabilitación, mejoramiento y/o mantenimiento que se contemplen de manera integral".

La realización de los estudios y diseños definitivos para la ejecución del proyecto podrá resultar a cargo del consultor de estudios y diseños contratado por la entidad o del contratista de obra en aquellos casos en que este componente se incluya en los respectivos contratos de obra.

La Ley 1682 de 2013 contiene las definiciones de prefactibilidad, factibilidad y estudios y diseños de detalle que deberán ser tenidas en cuenta para efectos de la planeación contractual previa al inicio de los procesos de selección.

Para el inicio de un proceso de selección deberá haberse surtido las etapas del ciclo de vida de proyectos referidas a continuación:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR Y CONSECUCIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PREVIOS PARA LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA

Los estudios y documentos previos y los análisis del sector deben elaborarse teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, la identificación de las necesidades del servicio público a satisfacer, el esquema de contratación que resulte acorde con las características de los proyectos, los mecanismos idóneos para atenderlas, la modalidad de contratación pertinente, los requisitos habilitantes fijados para los oferentes y los criterios de ponderación definidos para seleccionar la oferta más favorable. Respecto a dichos requisitos habilitantes y criterios de ponderación corresponderán a los definidos en los pliego tipo por Colombia Compra Eficiente y/o el Comité de Gestión Precontractual; si el área que elabora los estudios previos y del sector evidencia la necesidad de modificarlos, deberá elevar la solicitud correspondiente ante el Comité, presentando una ficha que justifique, desde el análisis del sector, la variación en cualquiera de aspectos estándar de dicho pliego tipo.

La responsabilidad en la elaboración de los Estudios Previos y del sector será de cada una de las áreas solicitantes de la contratación.

Salvo para la contratación de Mínima Cuantía los estudios y documentos previos comprenderán los siguientes requisitos:

a. **Descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación**: indicar de manera detallada el objetivo, proyecto o acción judicial que se atiende con el proceso de selección. Incluye el registro previo del proyecto en el Banco de Proyectos del IDU y el análisis de conveniencia y oportunidad que sustentan la contratación.

b. **Maduración del proyecto en los casos que aplique:** indicar la fase y etapa en que se encuentra un proyecto de acuerdo con el nivel certificado de detalle de estudios y diseños técnicos, ambientales, sociales y económicos que lo conforma de acuerdo con los requisitos establecidos en la Guía de Maduración de Proyectos, vigente o la que haga sus veces, o en las particularidades determinadas de acuerdo con la complejidad del proyecto.

c. **Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones:** definición técnica de las características del bien, obra o servicio, de las actividades requeridas, mediante una estructuración lógica para su ejecución, equipo de trabajo, garantías técnicas, plazo del contrato y etapas que lo componen, lugar de ejecución, obligaciones que debe ejecutar el futuro contratista y productos que debe entregar al IDU. Esta información se podrá incluir en un anexo técnico separable del Estudio previo, dependiendo del grado de complejidad del proyecto.

El IDU adoptará la definición de los lineamientos básicos para la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas de materiales y construcción para Bogotá D.C, en los que se incluyen su clasificación, y la estructura general que deben presentar en función de su aplicabilidad.

Se entiende por especificación técnica un documento que describe los requisitos técnicos que debe satisfacer un producto, proceso o servicio; una Especificación técnica puede ser una norma, parte de una norma o ser independiente de una norma. Una norma es un documento, establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.

Anexo Técnico Separable. El Anexo Técnico separable deberá contener la descripción técnica y el alcance del proyecto, especificaciones técnicas, actividades que deberá realizar el futuro contratista, así como toda la información de carácter técnico que deberá ser conocida por los proponentes que se presenten en el proceso de selección. Adicionalmente, se deberá desglosar el presupuesto oficial teniendo en cuenta las etapas que componen el proceso así como el análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto.

CONTENIDO MINIMO ANEXO TÉCNICO SEPARABLE
PROCESO LICITATORIO – CONSTRUCCIÓN

1 Objeto del Contrato
1.1 Alcance

2 Antecedentes
2.1 Estudios Realizados
2.1.1 Factibilidad
2.1.2 Estudios y Diseños
2.1.3 Instrumentos De Planeación Urbana

3 Descripción del Proyecto
3.1 Localización y Área de Influencia
3.1.1 Área de Influencia Indirecta
3.1.2 Área de Influencia Social Directa
3.2 Metas y UPZ
3.3 Descripción de la Situación Actual
3.4 Justificación de la Necesidad de la Ejecución del Proyecto
3.5 Objetivos del Proyecto
3.6 Beneficios generados por la Ejecución del Proyecto

3.7 Coordinación Interinstitucional
3.8 Descripción de los Trabajos a Contratar
3.9 Generalidades
3.9.1 Condiciones Especiales
3.9.2 Especificaciones Generales de Construcción para Pavimentos
3.10 Etapa de Preliminares o Etapa de Obras Iniciales o Gestiones Preliminares
3.11 Etapa de Construcción
3.11.1 Plazo de Ejecución de las Obras
3.11.2 Obras de Construcción
3.11.3 Labores de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo
3.11.4 Labores de Gestión Social
3.11.5 Labores para el Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos
3.11.6 Labores de Arqueología
3.11.7 Obras de Mantenimiento
3.11.8 Trámite de Permisos y Licencias

4 Seguimiento y Control del Contrato
4.1.1 Interventoría
4.1.2 Vigilancia y Control
4.1.3 Reuniones e Informes de Seguimiento

5 Manejo Individual de Recursos

6 Cronograma de Construcción

7 Videos, Render o Presentaciones

8 Actualización de la Base de datos del Inventario y Diagnóstico de la Malla Vial, Espacio Público y Puentes
8.1 Obligación
8.2 Aspectos que rigen la actualización
8.2.1 Segmentación, Codificación y Base de Datos
8.2.2 Plataforma Aplicativo vigente para IDU
8.3 Metodología para la recolección y base de datos de Inventario de Malla Vial y Espacio Público
8.4 Requisitos de Entrega de La Información

9 Reportes de Ensayos de Laboratorio y de Campo

10 Responsabilidad de las Partes

11 Aspectos Contractuales Particulares
11.1 Periodo Máximo para liquidar el Contrato
11.2 Vigilancia y Control

12 Compromisos Ambientales del Constructor
12.1 Condiciones Técnico Ambientales Especiales

12.2 Reciclaje, Residuos de Construcción y Demolición - RCD y grano de Caucho Reciclado GCR

13 Reporte de La Información Técnica

14 Información Sobre el Personal del Proyecto

15 Seguimiento y Control de las actividades de construcción

16 Listado de precios e Insumos contractuales

17 Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del Contrato

Nota: El contenido enunciado representa el contenido mínimo del documento, el cual puede ser modificado por la dependencia ordenadora del gasto o ejecutora

CONTENIDO MINIMO ANEXO TÉCNICO SEPARABLE
PROCESO LICITATORIO – MIXTO (DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN)

1 Objeto del Contrato
1.1 Alcance

2 Antecedentes
2.1 Estudios Realizados
2.1.1 Factibilidad
2.1.2 Estudios y Diseños
2.1.3 Instrumentos de Planeación Urbana

3 Descripción del Proyecto
3.1 Localización y área de influencia
3.1.1 Área de influencia indirecta
3.1.2 Área de influencia social directa
3.2 Metas y UPZ
3.3 Descripción de la situación actual
3.4 Justificación de la necesidad de la ejecución del proyecto
3.5 Objetivos del proyecto
3.6 Beneficios generados por la ejecución del proyecto
3.7 Coordinación interinstitucional
3.8 Descripción de los trabajos a contratar
3.8.1 Etapa de construcción
3.8.2 Etapa de Preconstrucción
3.9 Generalidades
3.9.1 Condiciones especiales
3.9.2 Especificaciones generales de construcción para pavimentos
3.10 Etapa de consultoría
3.10.1 Fase de análisis y recopilación de información

3.10.2 Fase de estudios y diseños
3.10.3 Fase de aprobaciones
3.10.4 Información mínima requerida para las labores de la etapa de construcción
3.10.4.1 Planos
3.10.4.2 Presupuesto
3.10.4.3 Memorias de cálculo de cantidades de obra
3.11 Etapa de construcción
3.11.1 Plazo de ejecución de las obras
3.11.2 Obras de construcción
3.11.3 Labores de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
3.11.4 Labores de gestión social
3.11.5 Labores para el plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos
3.11.6 Labores de arqueología
3.11.7 Obras de mantenimiento
3.11.8 Trámite de permisos y licencias

4 Seguimiento y control del contrato
4.1.1 Interventoría
4.1.2 Vigilancia y control
4.1.3 Reuniones e informes de seguimiento

5 Manejo individual de recursos

6 Cronograma de construcción

7 Videos, Render o presentaciones

8 Actualización de la base de datos del inventario y diagnóstico de la malla vial, espacio público y puentes
8.1 Obligación
8.2 Aspectos que rigen la actualización
8.2.1 Segmentación, codificación y base de datos
8.2.2 Plataforma aplicativo vigente para IDU
8.3 Metodología para la recolección y base de datos de inventario de malla vial y espacio público
8.4 Requisitos de entrega de la información

9 Reportes de ensayos de laboratorio y de campo

10 Responsabilidad de las partes

11 Aspectos contractuales particulares
11.1 Periodo máximo para liquidar el contrato
11.2 Vigilancia y control

12 Compromisos ambientales del constructor
12.1 Condiciones técnico ambientales especiales

12.2 Reciclaje, residuos de construcción y demolición - RCD y grano de caucho reciclado GCR

13 Reporte de la información técnica

14 Información sobre el personal del proyecto

15 Seguimiento y control de las actividades de construcción

16 Listado de precios e insumos contractuales

17 Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

Nota: El contenido enunciado representa el contenido mínimo del documento, el cual puede ser modificado por la dependencia ordenadora del gasto o ejecutora.

CONTENIDO MINIMO ANEXO TÉCNICO SEPARABLE
CONCURSO DE MÉRITOS – CONSULTORÍA

1 Objeto del contrato
1.1 Alcance

2 Antecedentes
2.1 Estudios realizados
2.1.1 Factibilidad
2.1.2 Estudios y diseños
2.1.3 Instrumentos de planeación urbana

3 Descripción del proyecto
3.1 Localización y área de influencia
3.1.1 Área de influencia indirecta
3.1.2 Área de influencia social directa
3.2 Metas y UPZ
3.3 Descripción de la situación actual
3.4 Justificación de la necesidad de la ejecución del proyecto
3.5 Objetivos del proyecto
3.6 Beneficios generados por la ejecución del proyecto
3.7 Coordinación interinstitucional
3.8 Descripción de los trabajos a contratar
3.8.1 Etapa de construcción
3.8.2 Etapa de consultoría
3.9 Generalidades
3.9.1 Condiciones especiales
3.9.2 Especificaciones generales de construcción para pavimentos
3.10 Etapa de consultoría
3.10.1 Fase de análisis y recopilación de información

3.10.2 Fase de factibilidad (si aplica)
3.10.3 Fase de estudios y diseños
3.10.4 Fase de aprobaciones
3.10.5 Metodología para las actividades de estudios y diseños
3.10.6 Información mínima requerida para las labores de la etapa de construcción
3.10.7 Productos
3.10.8 Revisión y aprobación de los estudios y diseños

4 Seguimiento y control del contrato
4.1.1 Interventoría
4.1.2 Vigilancia y control
4.1.3 Reuniones e informes de seguimiento

5 Manejo individual de recursos

6 Aspectos contractuales particulares
6.1 Periodo máximo para liquidar el contrato
6.2 Vigilancia y control

10 Análisis de riesgos, planes de contingencia y medidas de prevención y mitigación

11 Reporte de la información técnica

12 Información sobre el personal del proyecto

13 Otros costos asociados al proyecto
13.1 Costos operacionales
13.2 Insumos

14 Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

Nota: El contenido enunciado representa el contenido mínimo del documento, el cual puede ser modificado por la dependencia ordenadora del gasto o ejecutora.

d. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo: El mismo se desprenderá del estudio de mercado y análisis del sector que se realice previo a la elaboración de los respectivos estudios y documentos previos.

Se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen, así como el soporte de precios unitarios (si es del caso) o del valor global, la forma cómo se calcularon, teniendo en cuenta las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y el tiempo o lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, presupuesto oficial, la forma de pago, entre otros.

Tratándose de procesos contractuales misionales, la dependencia en cuya cabeza se desprenda la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto, deberá verificar los precios unitarios

y/o tarifas profesionales a través de la información reportada en la base de datos del sistema de información de Precios De Referencia IDU, que administra la Dirección Técnica Estratégica. Esta información se encuentra disponible para consulta en la página web de la Entidad.

En el caso de aquellos precios unitarios que no estén registrados en dicha base de datos, la dependencia en cuya cabeza se radique la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto, deberá elaborar los análisis de precios unitarios o globales correspondientes, incluyendo todos los soportes; dicha información será enviada a la Dirección Técnica Estratégica para la actualización de la base de datos.

Respecto de los procesos contractuales de apoyo y estratégicos, el presupuesto debe estar acorde con los precios de mercado, el cual deberá ser verificado por la dependencia en cuya cabeza se radique la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto.

El presupuesto oficial debe contemplar todos los factores determinantes de los costos en los que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual y la remuneración establecida a su favor. Es importante al determinar el presupuesto oficial, tener en cuenta la forma de pago, los plazos de ejecución y liquidación del contrato, así como la permanente actualización y ajuste de los precios establecidos y la necesidad de contar con aprobación de vigencias futuras, para lo cual se debe seguir el procedimiento definido por la Circular No. 001 de 2006 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS o aquella que la modifique, adicione o complemente. Al determinarse el valor estimado del contrato debe verificarse la fuente de financiación de los recursos y las Entidades de donde provienen (ejemplo: Nación, Transmilenio S.A. o Banca Multilateral).

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Para elaborar los presupuestos para contratos de construcción, conservación y mixtos, en la etapa de obra, se parte de la determinación del precio unitario, el que se entiende como el costo de una actividad, o ítem del presupuesto, por unidad de medida.

El precio unitario se determina por medio del análisis de precios unitarios, en el cual se detallan los costos directos en la utilización de los insumos como proporciones de gasto dentro de la actividad, separados generalmente por cuatro (4) grupos de costos: materiales, mano de obra, transporte y equipos y herramientas.

La Dirección Técnica Estratégica – DTE es la dependencia que tiene a su cargo administrar, actualizar y mantener el sistema de información de precios unitarios, en cuanto a costos; de las especificaciones técnicas y de las bases de datos y proyecciones de los costos de construcción y conservación de la infraestructura vial y de espacio público construido; a través de un proceso controlado estadísticamente en la recolección, análisis, procesamiento y divulgación, asegurando la mejor cobertura posible de los insumos de construcción.

Como parte del sistema de información mencionado, se dispone de una base de datos de precios de referencia de los insumos y análisis de precios unitarios para la construcción y conservación de las obras de infraestructura vial y de espacio público del Distrito Capital, como insumo primario para el diseño, construcción y conservación de dichas obras. Esta base es complementada y enriquecida con

la información recibida de las áreas estructuradoras y ejecutoras relacionada con nuevos insumos y análisis de precios unitarios que se generan en cada etapa del proyecto.

El resultado de la actualización del sistema de información de precios unitarios de referencia se encuentra en la página web de la Entidad, en el visor de precios del IDU.

Para la determinación del presupuesto se toma el valor del precio unitario correspondiente a la actividad que se encuentre en la base de datos, o los precios de los insumos con los que las áreas estructuradoras o ejecutoras elaboran el nuevo APU, en aplicación del procedimiento que se adopte en la Guía que expida el IDU para el efecto. En dicha Guía se establecerán los lineamientos generales para la creación de análisis de precios unitarios – APU.

ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD - AIU

Se debe entender por AIU aquellos gastos que se enuncian a continuación: (i) Gastos de administración (a) que están compuestos por gastos de dirección de obra, gastos administrativos, gastos de oficina, entre otros, (ii) Los imprevistos (i) que corresponden a un porcentaje destinado a cubrir los gastos menores que surgen dentro de una obra y que no fueron previstos, ni eran previsibles; y (iii) la utilidad (u) que consiste en la remuneración directa que recibe el contratista por la obra o labor realizada.

En otras palabras el AIU consistirá en aquellos costos indirectos que sumados con los costos directos, genera el valor del contrato.

Ahora bien, y tratándose del ítem denominado Imprevistos, el mismo será cancelado siempre que se demuestre que: (i) no se trata de un hecho identificado y valorado en la matriz de riesgos de la relación contractual, y (ii) que el mismo no sea fruto de una conducta omisiva, negligente o descuidada del contratista.

FACTOR MULTIPLICADOR – FM PARA CONTRATOS DE CONSULTORÍA

El Factor Multiplicador consistirá en los costos directos por sueldos del personal vinculado con carácter exclusivo al proyecto, afectado por un multiplicador convenido para absorber las prestaciones sociales inherentes a los sueldos, los costos indirectos y la utilidad del consultor, así como los costos directos distintos a sueldos, adicionados con un pequeño porcentaje por su administración. (Concepto DIAN 42213 del 4 de mayo 2000).

De tal suerte, el factor multiplicador constituye una forma de determinar el valor de los costos del contrato, incluyendo los costos indirectos, así como la utilidad del consultor. Esta figura es utilizada en la modalidad de consultoría, e implica que, en el caso de su utilización, el contratista deberá demostrar el gasto de todos los componentes del costo que se tuvieron en cuenta para determinarlo.

En el caso en que se haga uso de esta herramienta, el IDU deberá tener en cuenta que:

a) El pago del factor multiplicador se realizará siempre que se encuentre demostrada su ocurrencia.
b) Será cancelado siempre que se demuestre que el consultor asumió el costo por concepto de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores vinculados por contrato laboral. En caso de contratos de prestación de servicios civil, el IDU no podrá cancelarlos, y procederá a realizar la reducción del

valor del factor multiplicador bien sea a través de una modificación contractual o en la liquidación de este.

c) La Supervisión/Interventoría del contrato deberá asegurar la buena vigilancia de la ejecución contractual, a fin de realizar una adecuada auditoria de este ítem, y así cancelar los costos que en realidad se hayan causado.

El IDU determinará en la Guía que adopte para el efecto los lineamientos para valorar e incluir en los presupuestos de los contratos de consultoría el factor multiplicador.

FONDO DE COMPENSACIONES

En los contratos de obra que así lo requieran -en razón de su complejidad u otros factores-, y siempre que se cuente con el presupuesto correspondiente, se creará un Fondo de Compensaciones, el cual será destinado a cubrir los riesgos retenidos por el IDU, así como circunstancias previsibles, determinables, que eventualmente requieran ser ejecutadas en el marco del contrato y que en consecuencia deban preverse en la estructuración del proceso.

De manera enunciativa, los conceptos que se podrán incluir en el Fondo de Compensaciones serán: **(i)** Mayores cantidades de obra. **ii)** Ítems no previstos, **(iii)** Compensación por eventos eximentes de responsabilidad, **(iv)** Ajustes por variación de los índices de actualización monetaria que sean establecidos en el contrato. **(v)** amigable composición.

Si durante la ejecución del contrato, se llegare a agotar el Fondo De Compensaciones las partes del contrato no podrán asumir obligaciones adicionales a las ya ejecutadas, hasta tanto no se adicione el contrato por el valor requerido, cumpliendo con las normas presupuestales aplicables.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

La elaboración del presupuesto se efectuará teniendo en cuenta la Guía Para la Elaboración de Presupuestos IDU vigente.

FORMA DE PAGO DE LOS CONTRATOS

De acuerdo con el alcance técnico y la cuantía del proyecto, así como la complejidad de las obligaciones derivadas de los contratos, con fundamento en el correspondiente análisis del sector y en lo determinado por la entidad en el estudio de mercado, se establecerá la forma de pago de los negocios jurídicos, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- **A PRECIO GLOBAL:**

Los contratos pactados a valor global son aquellos en los que el contratista obtiene como remuneración, a cambio de las prestaciones a que se compromete, una suma global en la cual están incluidos: honorarios, utilidad, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y en general, todos los costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Esta modalidad se pacta cuando se tiene certeza de las reales cantidades de obra a ejecutar para obtener la realización completa del objeto contratado. El valor pactado es vinculante de manera que el contratista tiene la obligación de ejecutar por ese valor la totalidad de la obra o los productos o ítems así pactados, y en consecuencia, asume el riesgo derivado de los mayores o menores costos que la ejecución de las actividades pactadas a precio global puedan implicar.

El valor pactado es determinado y por tanto, corresponde al valor real del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de contratos adicionales[10] cuando se presenten obras complementarias u otras actividades. Para la celebración de contratos de obra cuya forma de pago sea a precio global, se requiere contar con estudios completos, conforme con lo establecido en el presente Manual y en la ley aplicable, especialmente la Ley 1682 de 2013.

La dependencia encargada de estructurar los estudios previos y demás documentos que soportan el respectivo proceso de selección deberá determinar si corresponde pactar la forma de pago a precio global, estableciendo hitos que permitan realizar los pagos teniendo en cuenta el porcentaje de avance físico de la obra. Se podrán pactar tramos funcionales para las labores de obra a contratar a través de la modalidad de precios globales.

En ningún momento del desarrollo del proyecto los pagos podrán ser superiores a la valoración del avance físico real de las actividades ejecutadas.

- **A PRECIOS UNITARIOS:**

Los contratos celebrados a precios unitarios son aquellos en que se pacta el precio por unidades y con cantidades estimadas.

En los contratos de obra pactados bajo esta modalidad de pago, el valor total del contrato es la suma resultante de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el precio unitario de cada una de ellas, más el valor de los costos indirectos (A.I.U.).

En los contratos de obra pactados a precios unitarios, las dependencias ejecutoras deben tener en cuenta las particularidades de prevención del daño antijurídico, haciendo una estimación real de las cantidades de obra requeridas para la ejecución del contrato.

Para esta modalidad, el IDU establecerá el valor de los mismos teniendo en cuenta el Visor de precios IDU.

El proponente estará obligado a presentar su oferta teniendo en cuenta cualquiera de los siguientes criterios:

- Precio Unitario con cantidades estimadas de obra: La Entidad suministra un estimado de las cantidades de obra a realizar para cada ítem específico del contrato. La oferta podrá ser por el precio unitario de cada ítem o por un valor asociado a las cantidades de obra estimadas.

[10] La jurisprudencia del Consejo de Estado ha comprendido la figura de los contratos adicionales como aquellos en los que las obras a realizar implican la variación del objeto del contrato principal, de obras nuevas, distintas de las contratadas, pero que su ejecución, en determinadas circunstancias resulta necesaria. Ponente: María Elena Giraldo Gómez. Referencia: No interno: 14292.

- Precio Unitario con índices representativos: La Entidad no suministra las cantidades de obra, pero establece los ítems que conforman cada índice representativo y la unidad de medida requerida. A estos ítems se les determinará un coeficiente de participación en las cantidades totales, de acuerdo con su importancia en las obras que se van a ejecutar. El proponente dentro de su oferta establecerá un valor unitario para cada uno de los ítems. Estos valores son la base para determinar el valor estimado del contrato al multiplicarlos por las cantidades de obra ejecutadas.

- **A PRECIO GLOBAL COMBINANDO PRECIOS UNITARIOS11**

La entidad podrá utilizar esquemas de contratación que combinen actividades con forma de pago global y actividades con forma de pago a precios unitarios, dependiendo del nivel de complejidad de la obra a realizarse.

Bajo este entendido, y como producto de los estudios y diseños con que cuente la entidad, se podrá pactar una forma de pago mixta que involucre pago global para aquellos componentes de la obra en los que exista certeza en relación con las cantidades de obra a ejecutar y precios unitarios para aquellos componentes de la obra en los que exista incertidumbre en relación con las cantidades de obra a ejecutar.

- **BOLSAS DE VALORES FIJOS MAXIMOS**

Se podrá pactar a través de la modalidad de bolsas con valores máximos la ejecución de actividades sujetas al cumplimiento y verificación por parte de la entidad de indicadores de desempeño o cumplimiento por parte del contratista. Estas actividades se pagarán durante la periodicidad que se determine en la estructuración del proyecto.

Se asignará un valor porcentual a cada uno de los indicadores de desempeño establecidos para la verificación de cumplimiento de la actividad y en caso de incumplimiento, se afectarán los pagos correspondientes por el valor porcentual establecido para el respectivo indicador.

La dependencia que estructure el proyecto deberá prever las formulas aplicables para el reconocimiento de los pagos a efectuar al contratista, teniendo en cuenta el cumplimiento de los indicadores establecidos en los respectivos apéndices y las eventuales consecuencias en caso de incumplimiento.

- **POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

Esta tipología contractual es entendida como aquel contrato que se realiza por cuenta y riesgo de la entidad pública contratante, quien tiene un contratista que actúa en calidad de mandatario de la misma, y se encarga de la ejecución del objeto convenido.

[11] Sobre esta modalidad de forma pago debe indicarse que la misma no es desconocida en la legislación colombiana. En efecto, el Decreto Ley 222 de 1983, prescribía la posibilidad de celebrar contratos que combinen distintas formas de pago de las establecidas en el artículo 82 del precitado decreto.

De tal suerte, el costo real de la obra es asumido por la entidad estatal, y se le otorga al contratista un determinado porcentaje, en calidad de retribución al contratista por concepto de honorarios de administración y la utilidad.

La forma de pago por administración delegada implica el reconocimiento de unos honorarios al contratista, valor que podrá pactarse en porcentaje o en precio fijo, con base en el presupuesto oficial de la obra.

El contratista tendrá como obligación la de rendir cuentas sobre estos recursos a la Entidad, y en cuanto a sus utilidades, consistirán en una suma fija o porcentaje pactado previamente.

- **REEMBOLSO DE GASTOS**

Son contratos bajo la modalidad de reembolso de gastos aquellos en los cuales el contratista, con cargo a sus propios recursos, ejecuta las obligaciones a que se comprometió y en los que, con la periodicidad acordada, la entidad contratante le va reintegrando los gastos comprobados y le paga los honorarios causados[12].

e. **Criterios para seleccionar la oferta más favorable.** En este aparte, deberá establecerse los criterios habilitantes de los posibles oferentes, y aquellos factores que serán objeto de ponderación de las ofertas, insumos que se encuentran definidos en el pliego tipo correspondiente establecido por Colombia Compra Eficiente y/o el Comité de gestión Precontractual, y que, en caso de que requieran variarse por condiciones particulares del proyecto, serán aprobados por el Comité de Gestión Precontractual, previa verificación del estudio del sector realizado por el área competente.

   Los criterios habilitantes deben medir la capacidad técnica, de experiencia, legal y financiera que deben acreditar los ofertantes para participar en el proceso de selección correspondiente, de acuerdo con la cuantía y naturaleza de la contratación.

   Los criterios de ponderación de las ofertas deben permitir su comparación y respetarán las normas sobre acciones afirmativas, apoyo a la industria nacional y demás disposiciones legales; podrán variar de acuerdo con la modalidad de selección correspondiente, pero, por regla general, consistirán en factores que midan la calidad y precio o costo beneficio del bien obra o servicio, o la combinación de algunos de estos criterios de acuerdo con la naturaleza y cuantía del objeto a contratar.

f. **Análisis que sustenta la exigencia de garantías.** Este análisis debe contemplar el tipo de amparos que se deben constituir dentro de la garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, así como su cuantía y vigencia y se realizará con base en los parámetros previstos en el Capítulo de Garantías del presente Manual.

g. **Ficha Técnica.** Cuando se trate de procesos que se adelanten por la modalidad de subasta inversa, se incluirá en los estudios previos la ficha técnica que debe contener como mínimo: la

[12] Dávila, Luis Guillermo. Régimen jurídico de la contratación estatal. Editorial Legis, 2016. P. 846.

denominación genérica y técnica del bien o servicio, unidad de medida y descripción de la especificación técnica (con independencia del diseño o de sus características descriptivas toda vez que no inciden en la capacidad del bien o servicio), los patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

h. **Supervisión y/o Interventoría contractual.** Acorde con lo previsto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad ejercerá el control y seguimiento de los contratos a través de la Supervisión, de un equipo de apoyo al supervisor y de la Interventoría, según corresponda. Se deberá justificar el tipo de Interventoría o de Supervisión teniendo en cuenta el objetivo, alcance y actividades a desarrollar.

   Por regla general, respecto de un mismo contrato, no serán concurrentes las funciones de Supervisión e Interventoría, pero la Entidad podrá dividir la vigilancia del contrato principal en cuyo caso, en el respectivo contrato de Interventoría se deberán indicar las actividades (administrativa, legal, financiera, ambiental, social, entre otros) a cargo del Interventor. Las actividades que no se hayan asignado a la interventoría quedaran a cargo de la Entidad a través de un supervisor que designe para el efecto.

i. **Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratado de Libre Comercio:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: i) los bienes y servicios de origen colombiano y ii) los proveedores colombianos. La verificación de la aplicación de tratados se hará consultando la página web de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por dicha Agencia.

j. **Certificados de Disponibilidad Presupuestal.** Se debe relacionar el número de certificado, fecha de vencimiento, valor y compromiso que respalda la fuente de financiación. La dependencia ordenadora del gasto y/o solicitante debe certificar que el documento fue firmado digitalmente por el responsable del presupuesto. De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la entidad no requerirá de Disponibilidad Presupuestal para efectuar la publicación del proyecto pliego de condiciones.

k. **Incentivos especiales para la industria nacional, vinculación de personal en estado de discapacidad, vulnerable y otras acciones afirmativas.** En la elaboración de los estudios previos y del sector se deberán atender las normas sobre inclusión, incentivos y acciones afirmativas, nacionales y distritales.

l. **Identificación y cobertura del Riesgo**. La identificación y cobertura de los Riesgos se hará de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente, consultando los lineamientos contemplados en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, y siguiendo el formato FO-GC-01 Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación del IDU o el que haga sus veces y el formato matriz de riesgos establecido en los pliegos tipo por Colombia Compra Eficiente; en todo caso la identificación de los riesgos la realizará la dependencia de acuerdo con la necesidad a satisfacer.

m. Los riesgos previstos en la matriz deben corresponder con los riesgos enunciados en la minuta de contrato correspondiente. En este sentido, los riesgos previstos en la minuta del contrato deben desarrollarse de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable en la materia.

En la matriz se incluirán los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato.

Dentro de los riesgos que el IDU deberá trasladar para el contrato de obra, están incluidos los derivados de los estudios y diseños de la misma. En tal sentido, dependiendo de la complejidad técnica de los proyectos y su estado de maduración, el área ordenadora del gasto de forma justificada, analizando el costo beneficio de esta decisión, deberá definir dentro de los esquemas de traslado del riesgo contenidos en el presente Manual el más apropiado.

De igual forma, se podrá trasladar el riesgo constructivo derivado de las mayores o menores cantidades de obra a ejecutar pactando una forma de pago global para aquellas actividades en las que la Entidad tenga certeza en relación con las cantidades de obra a ejecutar.

n. Estudios y Documentos Previos para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

La Selección de la modalidad de Mínima Cuantía exigirá por parte de la Entidad la elaboración de un estudio previo simplificado, el cual deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato justificado de manera precisa, así como el plazo de ejecución del mismo.
- El correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalda la contratación.
- Las demás condiciones determinadas por la naturaleza del contrato definidas por la dependencia que realiza el estudio previo.

ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones consignarán las reglas de participación en un proceso de selección por convocatoria pública, determinando los requisitos, tiempos y condiciones para la presentación de las propuestas, los criterios habilitantes y de ponderación y las condiciones del contrato a celebrar.

El Comité de Gestión Precontractual aprobará los modelos de pliego tipo, según la modalidad de selección, de acuerdo a las tipologías no implementadas por Colombia Compra Eficiente. Las dependencias ordenadoras del gasto entregarán los estudios previos y la información técnica a la

Dirección Técnica de Procesos Selectivos, quien elaborará el Pliego de Condiciones de acuerdo con los modelos aprobados y publicados en la Intranet de la Entidad.

En estos modelos de pliegos tipo se consignan las plantillas que las dependencias ejecutoras deberán diligenciar en lo relacionado con los aspectos técnicos del proyecto, acorde con la estructuración del mismo y las políticas que en materia de contratación establezca el Comité de Gestión Precontractual de la Entidad.

En todo caso, debe coincidir en su contenido con los anexos ambientales, sociales, técnicos y la minuta del contrato.

En caso de licitación pública, dentro de la Información técnica para la elaboración del Pliego de Condiciones se señalará si procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa, se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja de conformidad con las normatividad vigente.

En las tipologías de procesos de selección, no reguladas mediante pliegos tipo por Colombia Compra Eficiente, en los estudios previos, las dependencias que estructuran los procesos deberán analizar la viabilidad de adoptar mecanismos que permitan otorgar mayor calificación a los proponentes que en su propuesta presenten mejores condiciones o mejores prácticas de conservación del medio ambiente. En todo caso, cualquier modificación a los criterios del pliego tipo adoptado al interior del IDU deberá contar con la aprobación del Comité de Gestión Precontractual.

9.2 OTROS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS

a. **Análisis del Sector Económico:** Se debe realizar de acuerdo con los parámetros de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, actividad que se realizará por la dependencia competente de forma coherente e integral con el estudio previo.

b. **Consulta del Proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones.**

c. **Cartas de los propietarios.** Para proyectos de espacio público ubicados en ejes comerciales que incluyan intervenciones a los antejardines, se requerirán las cartas de notificación a los propietarios.

d. No objeción cuando se trate de proyectos financiados por la Banca Multilateral.

e. Cuando se requiera adelantar la contratación de actividades para mitigar riesgos o atender emergencias, entre otros que no formen parte de un proyecto o programa de inversión, solamente se requerirá el estudio técnico de la dependencia responsable de la ejecución del contrato y no requerirá de inscripción en el Banco de Proyectos del IDU.

f. Para la ejecución de un proyecto misional debe contarse con el cumplimiento y/o aprobación de:

- Prediseños o diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad y factibilidad aprobados, en atención al esquema o tipo de contrato a ejecutar.
- Estudio de Tránsito.
- Estudios y diseños de redes aprobados y vigentes al momento de iniciar el proyecto, o las obras o actividades, en atención al esquema o tipo de contrato a ejecutar.
- Licencias ambientales vigentes al momento de iniciar el proyecto, registro de guía ambiental aprobadas o el documento que haga sus veces, en atención al esquema o tipo de contrato a ejecutar.
- Plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos, aprobado cuando la naturaleza del contrato así lo requiera.
- Certificado expedido por el área ordenadora, de elaboración y/o revisión de precios unitarios y/o tarifas profesionales a través de la información reportada en la base de datos de precios unitarios que administra la Dirección Técnica Estratégica o de elaboración del presupuesto, cuando la modalidad de pago así lo exija.
- Certificado de diagnóstico predial o análisis de predios objeto de adquisición.

Para radicar la solicitud de trámite de todo proceso de contratación, se deberá contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación (POAI), requisito sin el cual la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad no expedirá el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Adicionalmente, se debe contemplar la lista de chequeo para el trámite de procesos de selección que establezca la Dirección Técnica de Procesos Selectivos.

g. Determinación del esquema de traslado del riesgo para contratos de obra pública:

CONTRATOS DE OBRA CON ESQUEMA DE TRASLADO DE RIESGOS AL CONSTRUCTOR

Las dependencias encargadas de estructurar las condiciones del proceso y de la ordenación del gasto, en la etapa de estructuración de los estudios previos para la contratación de la obra correspondiente, deberán optar por uno de los siguientes esquemas de traslado del riesgo, previo análisis derivado de la complejidad de la obra contratar:

ESQUEMA 1: El artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, estableció el deber por parte de las entidades estatales de incluir en los pliegos de condiciones la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato. En el mismo sentido, los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, establecieron la responsabilidad por parte de las entidades de efectuar la asignación definitiva de los riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo de los contratos estatales.

Basados en lo anterior, este esquema de traslado será utilizado teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, y contará con las etapas de Preconstrucción, Construcción y de manera opcional Mantenimiento.

La etapa de preconstrucción inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de Iniciación de la Ejecución del Contrato, y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto en las especificaciones técnicas que conforman los documentos precontractuales.

En este orden, para utilizar este esquema las dependencias deberán surtir el procedimiento que a continuación se enuncia:

A) La dependencia encargada de estructurar la necesidad a satisfacerse con el proceso deberá elaborar previamente a la apertura del proceso de obra los estudios previos, presupuestos, especificaciones técnicas (apéndices) y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto. En relación con las especificaciones técnicas del proceso, se deberán elaborar los siguientes documentos en los que se plasmarán los resultados esperados por la Entidad y que se constituyen en obligaciones de resultado a cumplir a cargo del contratista:

Especificaciones generales de construcción: En este documento se deberán relacionar todas las normas técnicas, manuales, parámetros técnicos operacionales y demás que sean de obligatorio cumplimiento por parte del contratista en sus procesos constructivos.

Especificaciones particulares de construcción: En este documento se deberán relacionar los parámetros de diseño para la etapa de Preconstrucción. La dependencia estructuradora correspondiente deberá determinar cuáles serán los elementos mínimos de diseño y especificaciones contenidas en los apéndices que no podrán ser modificados por el contratista en la elaboración de los estudios y diseños de detalle durante la etapa de Preconstrucción.

Asimismo, en este documento se indicarán todas las especificaciones requeridas para la verificación, control y recibo de las obras para las etapas de construcción y mantenimiento.

Adicionalmente, deberán elaborarse las especificaciones técnicas necesarias para cada uno de los componentes a contratar. Dentro de las anteriores, se incluyen sin limitarse a estas, las Especificaciones Particulares de Obras para Redes, Especificaciones para el Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, Especificaciones para el Componente Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, Especificaciones para el Componente Ambiental y SST y demás necesarias para la ejecución del contrato.

B) Durante la elaboración de los estudios y documentos previos, la Entidad deberá analizar con fundamento en los estudios y diseños que haya contratado con antelación, y toda la información técnica con que cuente, la forma de pago para el proyecto a contratar. De esta manera, se pactará una forma de pago global para aquellos componentes de la obra sobre los cuales se tenga certeza de las cantidades de obra a contratar; se estipularán bolsas con valores máximos para aquellos componentes de la obra sujetos al cumplimiento de indicadores de desempeño; y se pactarán valores unitarios para aquellos componentes de la obra sobre los cuales exista incertidumbre en cuanto a las cantidades de obra que se puedan presentar durante la ejecución.

C) Los presupuestos finales para el proceso de selección a contratar (valor global, valores máximos o valores unitarios), deberán establecerse con fundamento en todos los productos e información con que cuente la entidad para ello.

D) La entidad pondrá a disposición de los interesados en el proceso de contratación toda la información técnica, financiera y demás requerida para la ejecución del proyecto, en un cuarto de consulta dispuesto para tal fin. La información publicada estará disponible a título informativo, entendiéndose por tanto, que no es información entregada por el IDU para efectos de la presentación de las propuestas, ni genera obligación o responsabilidad alguna a cargo del IDU, y por lo tanto, no hace parte del pliego o del contrato. En consecuencia, esta documentación no tendrá valor probatorio para reclamación alguna durante la ejecución del contrato.

E) Los interesados en el proceso de selección deberán analizar rigurosamente toda la información que conste en el cuarto de datos y presentar su propuesta entendiendo a cabalidad que será el único responsable de los estudios y diseños.

F) Durante el término fijado por la entidad durante la etapa de pre construcción, el Contratista deberá haber elaborado y entregado al Interventor los estudios y diseños de detalle orientados a dar cumplimiento a los resultados exigidos en las especificaciones establecidas en el proceso contractual (especificaciones particulares de construcción, especificaciones generales de construcción y demás concebidas para el proyecto), para la ejecución de todas las obras contempladas en el marco del contrato. Los estudios y diseños de detalle que serán elaborados por el contratista deberán respetar integralmente lo establecido en las especificaciones del proceso.

Para lo anterior podrán:

(i) Fundamentarse de manera exclusiva en los documentos técnicos que el IDU puso a disposición de los Proponentes durante la Licitación, evento en el cual deberán, en todo caso, ir suscritos por los ingenieros o personas responsables del Contratista.

(ii) Consistir en la adaptación y/o modificación de los documentos técnicos que el IDU puso a disposición de los Proponentes durante la Licitación, evento en el cual deberán, en todo caso, ir suscritos por los ingenieros o personas responsables del Contratista.

(iii) Ser estudios y diseños fundamentados en información técnica diferente a la puesta a disposición por el IDU.

(iv) La combinación de cualquiera de los anteriores.

En todo caso, una vez presentados al Interventor los estudios y diseños, se entenderá que los mismos son propios y por lo tanto la responsabilidad de los mismos será asumida en su totalidad por el Contratista.

El Contratista, al efectuar sus estudios y diseños o modificar, y/o adecuar, y/o adaptar los documentos técnicos puestos a disposición de los Proponentes, presentando a partir de éstos sus estudios y diseños, deberá tener en cuenta los elementos mínimos de diseño y especificaciones contenidas en los apéndices que no pueden ser modificados por expresa disposición de la Entidad.

En todo caso, el Contratista deberá adecuar en cualquier momento los estudios y diseños de detalle presentados a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de obtener los resultados previstos en las especificaciones establecidas por el IDU (Especificaciones Particulares de Construcción, Especificaciones Generales de Construcción y demás concebidas para el proyecto). De estas adecuaciones o modificaciones el Contratista dará noticia al Interventor, entregándole los documentos técnicos que correspondan.

En particular, durante la **Etapa de Preconstrucción** se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Elaboración de estudios y diseños de detalle por parte del contratista, conforme a la metodología enunciada.

2. Puesta a disposición de la infraestructura disponible por parte del IDU al contratista: Esta actividad deberá efectuarse dentro del plazo establecido en los documentos del proceso de selección y se limita a la posibilidad a favor del contratista de ejecutar las obras a que se refiera el contrato, y no implicará el uso o explotación de la infraestructura que resulte de la ejecución de las obras. En ningún caso, el contratista podrá rechazar, postergar u objetar la puesta a disposición de dicha infraestructura, pues sus obligaciones contractuales consistirán en adelantar las obras como tal, las cuales deben ser verificadas por éste con anterioridad a la presentación de la oferta dentro del proceso de selección.

3. Movilización del equipo y del personal necesarios por el contratista para iniciar la etapa de construcción: De conformidad con los documentos del proceso, el contratista deberá tener a su disposición tanto el equipo como el personal, los materiales y demás insumos que requiera para la iniciación de la etapa de construcción dentro del plazo fijado para el efecto.

4. Presentación de los Estudios y Diseños al Interventor. Esta actividad deberá ser realizada dentro del plazo máximo establecido por la Entidad para el efecto, so pena de incurrir en la sanción correspondiente. Aunque el Interventor tiene la obligación frente al IDU (no frente al Contratista), de analizar dichos estudios y diseños y advertir y comunicar al Contratista, antes del inicio de la Etapa de Construcción, cualquier inconsistencia entre dichos estudios y diseños y la posibilidad de obtener los resultados requeridos en el Contrato, sus apéndices y en las Especificaciones Técnicas del proceso, esta comunicación del Interventor o su silencio, no se entenderá como aprobación o desaprobación de los estudios y diseños entregados y no servirá de excusa al Contratista para el no cumplimiento de los resultados requeridos en el Contrato.

   En caso de desacuerdo respecto de si los estudios y diseños del Contratista permiten o no conseguir los resultados exigidos en el Contrato, sus apéndices y los contenidos en las Especificaciones del proceso, se asignará la competencia para dirimir dicha controversia a cualquiera de los métodos alternativos de solución de conflictos que se prevean en el contrato.

   Las anteriores actividades se listan a título enunciativo, existiendo la posibilidad de añadir otras que sean requeridas de manera previa a la ejecución de la etapa de construcción.

   Los estudios y diseños presentados por el contratista deben garantizar en su integridad los resultados plasmados en las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad.

Una vez culminada la etapa de Preconstrucción iniciará la etapa de construcción. Durante ésta se deberán ejecutar las obras, de acuerdo con los estudios y diseños elaborados por el contratista y los resultados establecidos por la entidad en las Especificaciones Técnicas de Construcción.

Las adecuaciones y/o modificaciones que haga el Contratista durante la Etapa de Construcción, a sus estudios y diseños de detalle, serán a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de garantizar la obtención de los resultados exigidos en el proceso de selección.

En el evento en que la dependencia encargada de estructurar los términos y condiciones del proceso de contratación defina la forma de pago a precio global, deberá establecer hitos de avance o alternativas que permitan realizar los pagos teniendo en cuenta el porcentaje de avance físico de la obra. Se podrán pactar tramos funcionales para las labores de obra a contratar a través de la modalidad de precios globales.

Durante la ejecución de esta etapa el contratista deberá realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de las obras de construcción y aquellas obras complementarias, de acuerdo con lo establecido en el contrato, así como en las especificaciones de construcción que se establezcan en el proceso de contratación.

Este esquema de contratación puede contar con una forma de pago que combina precios globales y precios unitarios.

A continuación, se indicarán los procedimientos que se deberán surtirse para el caso en que se presenten modificaciones a las especificaciones técnicas, incompatibilidad entre especificaciones técnicas y contradicción entre especificaciones técnicas:

LINEAMIENTOS EN RELACIÓN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS:

A. MODIFICACIONES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el caso en que se requiera modificación de las especificaciones técnicas establecidas para el contrato, se adoptará el siguiente procedimiento:

El Contratista deberá proponer al Interventor, con copia al IDU, las modificaciones necesarias a las Especificaciones Técnicas, siempre que éste encuentre que:

(i) Alguna de las Especificaciones Técnicas le impiden cumplir con las obligaciones de resultado previstas en el Contrato.

(ii) Cuando se encuentre que existe incompatibilidad o contradicción entre dos o más Especificaciones Técnicas.

(iii) Cuando alguna de las Especificaciones Técnicas obliga a la realización de alguna actividad expresamente prohibida por la Ley Aplicable.

B. INCOMPATIBILIDAD ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se entiende que existe incompatibilidad entre dos Especificaciones Técnicas, cuando la ejecución o el cumplimiento de una de éstas:

(1) Impide la ejecución o el cumplimiento de la otra.

(2) Destruye sus resultados, o

(3) Genera variaciones en los resultados.

En el evento en que –a juicio del Contratista – existan Especificaciones Técnicas que resulten incompatibles entre sí, así se lo señalará a la Interventoría, con copia al IDU, mediante Notificación en la cual presentará las Especificaciones Técnicas que en su criterio son incompatibles, junto con una sustentación técnica de las causas de su incompatibilidad y las consecuencias de la misma.

En tal caso, el Contratista deberá proponer la modificación correspondiente, señalando de manera detallada las variaciones técnicas que serían introducidas. El riesgo por los mayores o menores costos derivados de la modificación de las Especificaciones Técnicas será enteramente del Contratista, sin perjuicio de lo previsto en materia de remuneración para aquellos ítems que se pagan por precios unitarios.

C. CONTRAINDICACIONES ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se entiende que existe contradicción entre dos Especificaciones Técnicas, cuando:

1. El Contrato o cualquiera de sus Anexos o Apéndices prevén procedimientos diferentes para la realización de una misma actividad, sin que expresamente se haya señalado prelación entre los diferentes documentos que solucione dicha contradicción, o

2. Cuando se prevén especificaciones diferentes para un mismo objeto.

En el evento en que –a juicio del Contratista– existan Especificaciones Técnicas que resulten contradictorias entre sí, así se lo señalará a la Interventoría con copia a la Entidad Contratante mediante la correspondiente Notificación en un documento en el cual presentará las Especificaciones Técnicas que en su criterio resultan contradictorios, junto con una sustentación técnica de las causas de la supuesta contradicción.

Una vez culminada la etapa de construcción, se dará inicio a la etapa de mantenimiento (en los casos que se haya contemplado), en los términos previstos en el presente Manual para el efecto.

ESQUEMA 2: Este esquema de traslado de riesgos será utilizado teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, y contará con una fase de Preliminares que iniciará al día siguiente de

la suscripción del Acta de Iniciación de la Ejecución del Contrato y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto en el mismo.

Durante la etapa de preliminares el contratista revisará, ajustará y si fuere del caso complementará los estudios entregados por la Entidad. El contratista será responsable y asumirá todos los riesgos de la utilización de los estudios y diseños suministrados por el IDU o de los ajustados por él, entendiéndose que estos estudios y diseños los toma como propios.

Para lo anterior, el contratista:

A) Revisará, validará, ajustará, actualizará, y apropiará los estudios y diseños necesarios para la ejecución del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el pliego, la oferta y el contrato, para lo cual contará con el plazo máximo que se establezca en la minuta atendiendo la complejidad del proyecto. Para el efecto, dentro del plazo aquí previsto el contratista deberá:

   a. Comunicar al interventor y al IDU la propuesta de los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños que requiere para la correcta ejecución del contrato. De acuerdo con la complejidad del proyecto, el IDU establecerá un término en el que el interventor se pronunciará sobre la pertinencia de la propuesta. Asimismo, se señalará el término en el que el contratista deberá atender las eventuales observaciones realizadas por el interventor. El silencio del Interventor dentro del plazo previsto se entenderá como que no tiene comentarios y viabiliza la propuesta presentada por el contratista. Igualmente, se establecerá un término para que el interventor apruebe y el IDU emita la no objeción a la propuesta.

   b. Realizados los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños en los términos del literal anterior, se fijará un plazo en el que el Interventor deberá pronunciarse sobre los mismos y efectuar las recomendaciones que considere procedentes. Cualquier ajuste que deba hacer el Contratista a los Estudios y Diseños ajustados o actualizados por solicitud del Interventor, se harán en un plazo máximo fijado por la Entidad. Igualmente, se establecerá un término para que el Interventor se pronuncie sobre las modificaciones presentadas conforme a lo requerido. Si dentro del plazo previsto el interventor no se pronuncia expresamente sobre los estudios y diseños, se entenderá que los mismos han sido aprobados.

B) Los ajustes, actualizaciones y realizaciones de diseños serán responsabilidad exclusiva del contratista, el valor de estas gestiones se encuentra contemplado en el presupuesto global de la fase de preliminares. No se tramitarán pagos adicionales por este concepto.

C) Si durante esta fase el contratista no se pronuncia sobre los Estudios y Diseños de Detalle dentro del plazo previsto, se entenderá que los utilizará sin ajustes o actualizaciones y será responsable solidario con el diseñador por los resultados que se obtengan en la construcción.

D) En caso de desacuerdo entre el Contratista y el Interventor en cualquier etapa de la revisión de los Estudios y Diseños de Detalle, se acudirá al procedimiento establecido en el contrato para la solución de controversias.

E) Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor como el IDU podrán hacer las observaciones correspondientes, en orden a que los Estudios y Diseños de Detalle permitan cumplir las obligaciones de resultado previstas en el Contrato. En todo caso, en virtud de la garantía técnica que le asiste al contratista consultor, la dependencia técnica a cargo del proyecto podrá requerir su acompañamiento durante la ejecución del contrato de obra, así como el cumplimiento de las demás obligaciones derivadas de dicha garantía. Lo anterior, sin perjuicio de que los yerros en los estudios y diseños sean gestionados por el IDU a través de las actuaciones administrativas de incumplimiento o acciones judiciales contra el contratista consultor, en el marco de la garantía técnica que existen sobre estos. El contratista y el interventor informarán de éstos al ordenador del gasto, con el sustento técnico correspondiente.

Contratos De Obra con Esquema De Retención de Riesgos de diseño por la entidad y participación del consultor

ESQUEMA 3: En contratos de obra de baja o media complejidad técnica se podrán pactar esquemas de retención de riesgos de diseño por parte de la Entidad de manera que se garantice el principio de planeación contractual en los términos previstos en la normativa aplicable y en el presente Manual, especialmente en lo concerniente a la obligación de la entidad de contar con los estudios de ingeniería en Etapa de Factibilidad como mínimo (artículo 16 de la ley 1682 de 2013).

En estos casos, el contrato preverá esquemas de articulación entre el contratista de Obra y la entidad en materia de Estudios y Diseños, así como autorizaciones y aprobaciones de terceros, en lo que concierne a los productos entregados por el Consultor contratado por la entidad para la ejecución del Contrato de Obra.

Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares en este esquema.

- El Contrato de Obra incluirá declaraciones expresas de las partes en el sentido de aceptar la circunstancia de que el Consultor entregará algunos componentes de los Estudios y Diseños durante una primera fase de ejecución contractual que se denominará Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares.

- En la Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares el contratista ejecutará las obras que no requieran del cumplimiento de requisitos especiales o que, requiriéndolos, se hubieran cumplido antes de la terminación de la Fase. Para la ejecución de las obras en esta fase de ejecución contractual, el contratista podrá someter a aprobación del interventor de manera parcial, algunos requisitos de ejecución contractual que puedan ser objeto de actualización o complementación posterior.

- Durante la Fase de Obras Iniciales y Gestiones Preliminares, el contratista deberá cumplir con la totalidad de condiciones para el inicio de ejecución de la segunda fase de ejecución contractual, denominada la Fase de Ejecución de Obras o Fase de Ejecución. Una vez verificado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos para el inicio de la Fase de Ejecución, el contratista tendrá un plazo definido en el contrato para revisar los Estudios y

Diseños en los componentes que cuyas obras no hubieren iniciado, y tendrá la oportunidad de identificar errores técnicos.

Forma de pago en el esquema de retención del riesgo

- En las dos fases de ejecución contractual, las obras se remunerarán a precios unitarios en un porcentaje mayoritario al momento de su ejecución y en porcentajes menores con la suscripción del Acta de Recibo Final de las Obras y del Acta de Liquidación del contrato.

- Las actividades asociadas a los componentes de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, el componente social, el componente del plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos, se remunerarán en la medida que se verifique su ejecución en las dos etapas de ejecución contractual.

- El contrato podrá prever un Fondo de Compensaciones que se someterá a lo previsto en el presente Manual en lo que respecta a su integración y la destinación de los recursos que lo conformen.

Obligaciones del contratista de obra con respecto a los Estudios y Diseños

- Teniendo en cuenta que el esquema supone la retención del riesgo de diseño por parte de la entidad en los contratos de obra, las responsabilidades del contratista no implican la elaboración de los diseños ni total ni parcialmente, ni su apropiación u obligación equivalente.

- El contrato respectivo indicará que las obligaciones del contratista de obra se limitarán a la identificación de errores técnicos sobre los aspectos que puedan hacer inviable la construcción o afectar la estabilidad de las obras. Para la identificación de los errores técnicos, el Contratista deberá participar en reuniones de seguimiento, visitas conjuntas y realizar sus propios análisis al respecto.

Tratamiento contractual de los errores técnicos.

- Los errores técnicos que hubieren sido detectados por el contratista durante la ejecución del contrato de obra con retención del riesgo de diseño por parte de la entidad, deberán ser puestos en conocimiento de la Interventoría y la Entidad la cual, a su vez, los comunicará al consultor de los estudios y diseños para su corrección.

- En caso de duda de la entidad sobre la existencia o no de errores en los estudios y diseños, se podrá acudir a terceros de reconocida idoneidad y solvencia técnica como la Sociedad Colombiana de Ingenieros con el fin de que la entidad cuente con un concepto no vinculante. En todo caso, la entidad tomará la decisión definitiva sobre la existencia o no de errores en los estudios y diseños.

- En caso de existencia de un error técnico, la entidad podrá proceder frente al consultor encargado de la elaboración de los Estudios y Diseños con el fin de que se realice la respectiva corrección de manera oportuna frente a la ejecución del contrato de obra.

- Los contratos de obra indicarán expresamente que, con la suscripción del Acta de Inicio de la Fase de Ejecución, el contratista acepta que no existen errores técnicos en los Estudios y Diseños suministrados por la entidad y el consultor. La corrección de los errores técnicos en la Fase de Ejecución será responsabilidad del contratista de obra.

9.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN

En atención a lo señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se deberá tener en cuenta las siguientes modalidades de selección objetiva:

9.3.1 Licitación Pública

Se adelanta a través de convocatoria pública en igualdad de condiciones para todos los posibles oferentes, de las cuales se seleccionará la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad de los principios de la Contratación Administrativa y de la función pública. Es la regla general de los procesos de contratación.

9.3.2 Concurso de Méritos

Esta modalidad de contratación aplica para los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, los estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación y supervisión, dirección, programación y ejecución de diseños; así como también, para la gerencia de obras o proyectos, interventorías y proyectos de arquitectura.

9.3.3 Selección Abreviada

Corresponde a la modalidad prevista para los eventos en los cuales el objeto que se pretenda contratar, por sus circunstancias, cuantía, destinación, obra o servicio; puedan adelantarse a través de procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la Gestión Contractual del IDU.

9.3.3.1 Adquisición o Suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:

Cuando quiera que la entidad requiera bienes o servicios con las características enunciadas, deberán hacer uso de los procedimientos de subasta inversa, bolsa de productos o acuerdos marco de precios.

9.3.3.2 Selección Abreviada por Subasta Inversa - SASI:

Es la puja dinámica efectuada de forma presencial o electrónica, busca la reducción sucesiva del precio, durante un tiempo determinado.

Aplica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuando el presupuesto del proceso sea superior a la mínima cuantía establecida por la Entidad.

9.3.3.3 Bolsa de Productos

El IDU deberá realizar el estudio donde identifique y posteriormente compare las ventajas de utilizar la bolsa de productos, frente a la subasta interna y el acuerdo marco de precios, donde además deberá garantizar los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública. La adquisición o suministro de bienes o servicios, se realizará de conformidad con el Decreto 2555 de 2010, y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adiciones o sustituyan, junto con los reglamentos internos de las bolsas de productos.

Una vez realizada toda la planeación y la solicitud a la bolsa para que realice la rueda de negocios, esta seleccionará al comisionista, mediante un procedimiento competitivo de conformidad con el reglamento interno de la respectiva bolsa.

9.3.3.4 Acuerdo Marco de Precios

El IDU podrá acudir a los acuerdos marcos de precio que suscriba la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuando hayan identificado el bien o servicio que deba suplir, y el mismo se encuentre en el citado Acuerdo. Para ello, deberá acudir a los catálogos que brinde Colombia Compra Eficiente, y deberá seguir el Proceso de Contratación que para ello diseñe la Agencia Nacional de Contratación Pública.

9.3.4 Selección Abreviada de Menor Cuantía

Se realizará para aquellos proyectos que superen la mínima cuantía de la Entidad y no sobrepasen la suma de mil Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (1000 SMMLV). Habrá lugar a emplear tal modalidad cuando haya sido declarado desierto un proceso de licitación pública y la necesidad que lo motivó persista, para lo cual se prescindirá de recibir las manifestaciones de interés y el sorteo de oferentes, siempre y cuando dicho proceso se abra dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria.

9.3.5 Contratación de Mínima Cuantía

Aplicará en los eventos cuyo valor sea igual o inferior a los cien Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (100 SMMLV), sin que el objeto a contratar sea determinante para ello.

9.3.6 Contratación directa

Modalidad de aplicación excepcional, en el marco de las causales taxativas que incluye la normatividad vigente, que no exige convocatoria pública ni comparación de ofertas previa. Opera cuando se

presenten los eventos de urgencia manifiesta; contratación de empréstitos; contratos interadministrativos; contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas; cuando quiera que no exista pluralidad de oferentes; contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; arrendamiento y adquisición de inmuebles; y la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan se encomendados a determinada persona natural en razón de su calidades.

9.4 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9.4.1 Trámite de los Procesos de Selección

Las Subdirecciones Generales y Direcciones Técnicas del IDU que, de acuerdo con la estructura organizacional y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, requieran el desarrollo de un proceso de selección deberán solicitarlo oportunamente y por escrito a la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación y procedimientos vigentes verificando que no exista duplicidad de contratación.

Por su parte, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, en cada vigencia o cuando sea del caso, deberá expedir certificación de presupuesto definitivo, la cual deberá ser remitida a la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, para la definición de las cuantías que orientarán las modalidades de selección.

De acuerdo con las políticas establecidas en los contratos de obra y en los contratos de estudios, diseños y construcción, deberán solicitarse las interventorías correspondientes en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la solicitud del contrato principal.

El seguimiento de los contratos de estudios y diseños podrá estar a cargo de una Interventoría contratada para el efecto, y en su defecto, la Dirección Técnica de Diseño de Proyectos, previa justificación y conforme con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y de Espacio Público del IDU, podrá realizar la supervisión a estos contratos.

Para los contratos que requieran interventoría, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos solo adjudicará el concurso de méritos correspondiente, una vez se verifique la adjudicación del proceso a vigilar.

La información relacionada con los procesos de selección debe ser canalizada a través del Director Técnico de Procesos Selectivos. A los funcionarios y contratistas de esta dependencia, les está prohibido suministrar a particulares o funcionarios del IDU información al respecto, salvo que en razón a sus funciones u obligaciones contractuales deban cumplir con esta labor.

En caso de ser necesaria la adopción de políticas de control dentro del Sistema Integrado de Gestión, deberán enviarse al Comité de Sistemas Integrados de Gestión para que formule las acciones preventivas y correctivas que deben guardarse en el proceso que se adelante y los futuros que se llegaren a tramitar y comunicarlas al interior del IDU.

Dentro de la estructuración y trámite para adelantar los procesos de selección, se deben tener en cuenta los procedimientos establecidos por la Dirección Técnica de Procesos Selectivos para cada una de las modalidades de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad

implementado por la Entidad, procedimientos que se encuentran debidamente publicados en la intranet.

Atendiendo estos procedimientos, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos se encargará de adelantar los procesos de selección que impliquen convocatoria pública, de conformidad con las solicitudes realizadas por las dependencias técnicas, desde la radicación de los documentos descritos en los numerales anteriores hasta la adjudicación del mismo.

Durante la etapa precontractual, fase de selección, se surten por regla general las siguientes etapas, sin perjuicio de las particularidades que la ley ha determinado para cada una de estas modalidades:

9.4.2 Presentación de Propuestas

Las propuestas deberán presentarse en la hora y fecha señaladas en los pliegos de condiciones, y del modo en que los mismos mencionen (por medio de SECOP o físico o por correo electrónico en aplicación del protocolo de Indisponibilidad DEL SECOP de Colombia Compra Eficiente), cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. En dicho documento se podrá autorizar la presentación de propuestas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

9.4.3 Evaluación de Propuestas

Durante esta etapa, el IDU verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes que se hayan exigido en el Pliego de Condiciones y aplicará los factores de ponderación que se hubieren establecido.

La evaluación de las propuestas será realizada por el Comité Evaluador designado por la Dirección Técnica de Procesos Selectivos. En casos específicos, las dependencias técnicas solicitantes de la contratación podrán apoyar la evaluación cuando así lo requiera la DTPS y lo determine el ordenador del Gasto, de forma justificada.

Durante el periodo de evaluación, la Entidad podrá solicitar los documentos y/o certificados que luego de la verificación correspondiente considere necesarios para subsanar requisitos habilitantes del proponente y/o relativos a la propuesta. Con ocasión de lo anterior, no se podrá modificar, adicionar ni mejorar la propuesta.

9.4.5 Observaciones a la Evaluación de Propuestas

El informe de evaluación de las propuestas se publicará por el término indicado en el Pliego de Condiciones, con el fin de que dentro del mismo los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes respecto a la evaluación realizada por la Entidad y/o respecto de las propuestas presentadas. Las observaciones planteadas por los proponentes se realizarán en los portales SECOP o la plataforma equivalente.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.

Durante este mismo período, los proponentes podrán subsanar los requisitos habilitantes

correspondientes o efectuar aclaraciones o precisiones que el IDU exija, así como presentar las contra observaciones que consideren necesarias.

El Comité Evaluador dará respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes en un documento que se dará a conocer en la audiencia de adjudicación o será publicado antes de la adjudicación, cuando no se lleve a cabo audiencia.

10 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante esta etapa se ejecutará el objeto contractual, satisfaciendo así el interés general.

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

10.1.1 Contratos de Obra

Los contratos de obra son aquellos suscritos con el objeto de realizar la construcción, reconstrucción, rehabilitación, el mantenimiento y en general, cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago a que se refiere el presente Manual. Los contratos de obra también pueden incluir responsabilidades del contratista atinentes a los estudios y diseños sobre los proyectos.

Conforme lo indicado en el presente Manual, en la estructuración del proceso y teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, la entidad podrá optar por cualquiera de los esquemas de traslado del riesgo contenidos en el presente manual.

10.1.2 Contratos de Consultoría

Los contratos de consultoría son aquellos celebrados por la Entidad con el fin de realizar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, Prefactibilidad o factibilidad para proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El presupuesto de estos contratos se establecerá con base en el factor multiplicador y su cumplimiento se determinará con base en resultados, es decir, en la entrega a satisfacción de unos productos de estudios y diseños a cambio de una contraprestación.

En los contratos de estudios y diseños el consultor deberá entregar los productos que especifiquen el contrato, los anexos técnicos y el Manual de Interventoría y/o Supervisión vigente del IDU. Se pactará que el consultor entregue el presupuesto y cantidades de obra, el alcance de las mismas con las incidencias en su entorno físico, así como toda la información y documentación requerida para la

elaboración del Pliego de Condiciones y sus anexos técnicos. El resultado producto de la ejecución del contrato debe contener como mínimo de acuerdo con el tipo de proyecto, lo siguiente:

- Levantamiento topográfico.
- Estudios de geometría definitivos.
- Los estudios para el componente social.
- De acuerdo con el tipo de proyecto: estudio de impacto ambiental, plan de manejo ambiental definitivo, línea base ambiental e inventario silvicultural.
- Inventario, diseños y estructuras definitivas para redes en escalas y formatos del IDU y entes competentes.
- Geotecnia, pavimentos y especificaciones de construcción.
- Diseño definitivo que debe responder a las necesidades del tráfico, a los análisis de costos, de impacto urbano y de espacio público. Así mismo, debe ofrecer la factibilidad de construir y poner en marcha lo que se ha diseñado.
- Diseño estructural.
- Anexo de especificaciones técnicas y lista de chequeo donde se especifique las condiciones, calidades, parámetros técnicos y demás aspectos necesarios para la estructuración y ejecución del contrato de obra.
- Memorias del cálculo de cantidades de obra en medio magnético e impreso con listado de ítems de obra con sus cantidades y precio, además el cálculo razonado de los imprevistos asociados al traslado al contratista del riesgo de cantidades de obra. Dichos precios deberán calcularse teniendo en cuenta los ajustes con base en el ICCP o cualquier otro índice que refleje el incremento de precios en el tiempo. Los precios unitarios deberán confrontarse con la base de datos del IDU, y en caso de existir diferencias, deberán sustentarse adecuadamente.
- Presupuesto detallado.
- Estudio de espacio público y urbanismo.

El Instituto podrá contratar los estudios de adquisición de predios, estudios de redes y el estudio de tránsito o la actualización del mismo, si se requiere.

Los estudios y diseños pueden ser aportados por otras Entidades, caso en el cual el IDU determinará la conveniencia o no, de la apropiación de los mismos.

La definición de cada una de las etapas para la formulación de un proyecto (identificación del problema, idea, perfil, prefactibilidad, factibilidad y priorización), las actividades a realizar y los productos a entregar, se desarrollan en el procedimiento PR-EP-088 Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos, o el que haga sus veces.

Los diseños definitivos comprenden la elaboración del proyecto de ingeniería de detalle, la preparación de planos finales para la construcción de las obras.

En aras de fortalecer los procesos de planeación para minimizar el incremento de los costos en los contratos de obra y reducir los riesgos de construcción, se debe tener en cuenta:

a) Los contratos de estudios y diseños podrán prever una etapa contractual de análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto, a partir de la evaluación de la demanda, estudios de tráfico y gradualidad de las inversiones.

Si el resultado de esta etapa concluye que el proyecto no es viable porque la obra objeto de estudio no es factible; es decir, se determine que no es funcional, que no presta un servicio a la movilidad de la ciudad o no es conveniente o financiable, el contrato se terminará en este estado y se procederá a su liquidación.

b) Cuando el objeto del contrato comprenda la realización de estudios y diseños junto con la ejecución de obras, una vez evaluado el presupuesto que arrojen los estudios, se podrá evaluar la conveniencia de dar por terminado bilateralmente el contrato en caso de que dicho presupuesto exceda en más de un quince por ciento (15%) del valor inicial presupuestado para la obra, sin que ello genere reclamación económica por el contratista. La continuidad del contrato será evaluada por el Comité de Gestión para el seguimiento en la Ejecución Contractual, previa presentación de estudio, análisis y recomendación por parte del área competente para el proceso.

Para efectos del análisis de viabilidad, se deberán tener en cuenta las políticas y lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital correspondiente y del Plan de Ordenamiento Territorial.

10.1.3 Contratos de Interventoría

La interventoría consiste en el seguimiento técnico o integral que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la interventoría será obligatoria para los contratos de obra que se tramiten por licitación pública, en los demás casos, en cada estudio previo se determinará el tipo de instancia de seguimiento y control que se requiere, por la complejidad y cuantía de la contratación.

El plazo de los contratos de Interventoría será igual o mayor al plazo del contrato a vigilar. Los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. En tal caso, el valor podrá ajustarse de común acuerdo con el contratista, de acuerdo con el personal y disponibilidad de este que se requiera para continuar con la vigilancia.

10.1.4 Contratos Mixtos

Son aquellos contratos atípicos, en los cuales confluyen los elementos esenciales de dos o más tipologías contractuales, la cual podrá surgir como acuerdo de voluntad entre las partes, y/o cuando las distintas relaciones que emanen del acto jurídico celebrado por ellas, persigan el cumplimiento de un mismo fin[13].

Serán contratos mixtos aquellos en los que el objeto contractual incluya la ejecución de actividades de estudios y diseños y construcción de obras, entre otros.

[13] Consejo de Estado, Sección Tercera – Subsección C. Sentencia del 1 de julio de 2015. C.P: Olga Mélida Valle de De la Hoz. Radicado: 25000-23-26-000-2000-01792-01. Exp.:(34736).

Cuando se adelante éste tipo de contratos, la Entidad no se excluye de su obligación de adelantar un estudio de Prefactibilidad. El contrato por suscribir se denominará de conformidad al objeto que predomine, salvo que el objeto implique obra, caso en el cual primará esta tipología contractual.

10.1.5 Contratos de Suministro

El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios (artículo 968 del Código de Comercio).

La forma de pago de estos contratos deberá pactarse siempre por la modalidad de precios unitarios cuando se trate de la adquisición de los siguientes elementos:

- Materiales para producir mezclas de concreto o asfálticas, tales como cemento, arena y piedra; aditivos, entre otros.
- Derivados del petróleo.
- Materiales para el espacio público como ladrillos, losetas, mobiliario, etc.
  - Prefabricados como sardineles, bordillos, bolardos, postes, etc.

Para la adquisición de elementos diferentes a los mencionados anteriormente, la forma de pago de los contratos se podrá pactar a precios globales o unitarios, conforme con lo establecido en los estudios previos.

10.1.6 Convenios y Contratos Interadministrativos

El Convenio Interadministrativo y el Contrato Interadministrativo, no tienen una definición diferencial en la normatividad vigente, no ostente lo cual, el desarrollo jurisprudencial y doctrinal, permite establecer sus diferencias, así:

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
Los convenios interadministrativos deben enmarcarse exclusivamente en el desarrollo de los postulados constitucionales de colaboración de los órganos del Estado y en las reglas de desarrollo relativas a la estructura administrativa nacional a que se refiere la Ley 489 de 1998.	Los contratos interadministrativos tienen su sustento legal en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2015 y demás normas reglamentarias.
En los convenios interadministrativos las obligaciones que se generan son de colaboración lo que implica que cada entidad participante, asume y ejecuta actividades concordantes con sus	En los contratos interadministrativos se pactan obligaciones que obedecen a la conmutatividad propia de los contratos estatales y, por tanto, tendrán por objeto bienes, servicios u obras, enmarcados

funciones, pero dirigidas a la obtención del fin común perseguido.	dentro de cualquier modalidad contractual que se acuerde, tal y como pudiera ocurrir con un particular contratista.
Las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos buscan confluir a un propósito común relacionado con las funciones de las entidades participantes.	En los contratos interadministrativos las obligaciones expresan posiciones negociables diferentes y, por lo tanto, un interés de cada una de las entidades parte.
Las sumas pecuniarias existentes en los convenios interadministrativos se entenderán como simples aportes, no como contraprestación, en este sentido, no generan una ecuación financiera.	Las sumas pecuniarias existentes en los contratos interadministrativos son una contraprestación directa por un bien, obra o servicio.

Por su parte, el artículo 149 del Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto Ley 1421 de 1993, faculta al Distrito, a las Localidades y a las Entidades descentralizadas, para celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y privado, que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo.

No obstante lo anterior, y de conformidad con el artículo 8° de la Ley 1508 de 2012, si la naturaleza del convenio interadministrativo es la de desarrollar esquemas de Asociación Público-Privada, deberán adelantar los procedimientos de estructuración, aprobación y gestión contractual previstos en dicha Ley. En todo caso, no podrán ser contratantes de esquemas de asociación público-privada bajo el régimen previsto en la presente ley, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o sus asimiladas. Lo anterior, sin perjuicio de que las entidades excluidas como contratantes puedan presentar oferta para participar en los procesos de selección de esquemas de asociación público-privada regidos por esta Ley, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto en el respectivo proceso de selección.

Para la celebración de contratos interadministrativos deberán atenderse los límites y excepciones establecidas en la Ley, en tal sentido, no podrán celebrarse cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con instituciones de educación superior públicas, salvo que dichos entes participen en la correspondiente convocatoria pública. En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

Para éste tipo de contratos que celebre la Entidad y que involucren la ejecución de recursos, será obligatoria la exigencia de la Garantía Única de Cumplimiento.

10.1.7 Otros Contratos

10.1.7.1 Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro

El artículo 355 de la Constitución Nacional estableció que:

"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia"

La Ley 489 de 1998 en su artículo 96 regula los Convenios de Asociación o Cooperación con particulares al establecer que las Entidades Estatales, podrán, con la observancia de los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de Convenios de Asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

Por su parte, el Decreto 092 de 2018 estableció los términos y condiciones para la celebración de contratos con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Nacional.

Para dar aplicación a lo establecido en el precitado decreto para la celebración de este tipo de contratos, se deberá observar que los contratos no deben comportar una relación conmutativa en la cual haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal y su finalidad se debe circunscribir exclusivamente a promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana. Asimismo, se deberá determinar que el objeto del contrato corresponda a actividades de interés público de conformidad con el Plan Seccional de Desarrollo.

Finalmente, en aplicación de lo establecido en el Decreto 092 de 2018, la entidad deberá identificar desde la estructuración de los términos y condiciones para la contratación, la existencia o no en el mercado de más de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Para el caso en que en el mercado haya más de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se deberá surtir un proceso competitivo en los términos del artículo 4 del Decreto 092 de 2018.

Para la celebración de este tipo de contratos, la representante legal del IDU debe emitir autorización. Adicionalmente, debe solicitarse el Certificado Inspección, Vigilancia y Control en el cual se hace constar que la Entidad sin Ánimo de Lucro, se encuentra bajo la inspección y vigilancia por parte de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Para la celebración de estos contratos, las dependencias ejecutoras responsables deberán elaborar los estudios previos donde se establezca el objetivo que se pretende cumplir dentro del Plan de Desarrollo Distrital, verificando que el objeto beneficie a la ciudad y la comunidad y se deben identificar los indicadores de impacto que permitan medir el desarrollo económico, urbano o social del objeto a ejecutar.

Para la celebración de los contratos y convenios enunciados previamente se deberá dar plena aplicación a la regulación establecida en el Decreto 092 de 2018 así como los Lineamientos establecidos en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

10.1.8 Contratos Asociación Público Privada

Los Contratos de Asociación Público Privada fueron introducidos a la legislación nacional mediante la Ley 1508 de 2012, modificada por la Ley 1753 de 2015, modificada por la Ley 1882 de 2018 y la Ley 1955 de 2019. Su finalidad principal es la de ser un instrumento de vinculación de capital privado para la provisión de bienes públicos y 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 o servicio.

Los antecedentes de esta figura se remontan a finales de los años 70 y principios de los 80 en Estados Unidos como respuesta a la deficiente actuación del sector público y la convicción de que el Estado había alcanzado su límite financiero respecto de la prestación de servicios públicos, fueron introducidos como una alternativa más pública y aceptable a la provisión privada[14].

Fue introducida a la Unión Europea mediante el Libro Verde sobre la colaboración público- privada y el derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones[15]. A partir de este documento presentado por la Comisión Europea en abril de 2004, se comenzó a hacer uso de la figura en la Unión Europea.

A continuación, se enuncian las principales condiciones establecidas en la ley para la procedencia de proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público-Privadas:

- De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 3° de la Ley 1508-2012, haya o no iniciativa privada, es necesario verificar que exista una inversión de capital privado, la cual, directamente o en combinación con el capital público debe superar un monto de 6.000 SMLMV ($4.687.452.000 en 2018)
- Debe verificarse que el inversionista privado ejecute **i)** El diseño y construcción de una infraestructura de cualquier clase y sus servicios asociados **ii)** Simplemente la construcción, reparación, mejoramiento y equipamiento de una infraestructura de cualquier clase.
- Que el inversionista lleve a cabo las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura intervenida y de los servicios asociados a ella por un tiempo determinado.
- La remuneración de la inversión de capital privado debe hacerse con cargo a la explotación económica de la infraestructura y excepcionalmente con aportes del Estado.
- Que exista una efectiva transferencia del riesgo entre las partes
- Para APP de iniciativa privada: a) Que la misma no implique la modificación de contratos de concesión vigentes y en ejecución; b) Cuando la Entidad pública haya adelantado con anterioridad la estructuración del proyecto[16].

Dentro de los esquemas de Asociación Público-Privada –APP, se incluyen todos los tipos contractuales que dentro de su ámbito apliquen, mediante los cuales, la entidad estatal encargue a un inversionista privado, el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción,

14 *Public Private Partnerships*: Sectorial perspectives, en Osborne, S.

15 De acuerdo con este documento la colaboración público-privada corresponde a: "Las diferentes formas de cooperación entre las autoridades y el mundo empresarial, cuyo objetivo es garantizar la financiación, construcción, renovación, gestión o el mantenimiento de una infraestructura o la prestación de un servicio"

16 Contratos públicos: problemas, perspectivas y prospectivas. Las asociaciones público- privadas de iniciativa privada y el cambio en la lógica contractual tradicional. Jorge Enrique Santos Rodríguez.

reparación, mantenimiento, mejoramiento o equipamiento, dentro de las que se incluye en todos los casos, la operación y mantenimiento.

Los contratos de concesión se encuentran comprendidos dentro del esquema de las Asociaciones Público-Privadas (APP) y en tal medida se sujeta a la Ley 1508 de 2012. Las concesiones vigentes al momento de la promulgación de la Ley de Asociaciones Público-Privadas se seguirán rigiendo por las normas vigentes al momento de su celebración.

Los Comités de Gestión Precontractual y de Gestión para el seguimiento en la Ejecución Contractual serán los Órganos Consultivos de la Dirección General en temas referentes a las asociaciones público privadas de iniciativa pública o iniciativa privada, con o sin recursos públicos, conforme lo establecido en el literal d del artículo 17 de la Resolución 6315 de 2016.

Considerando las exigencias perentorias de la ley frente a los tiempos de respuesta por parte de las Instituciones, se requiere la conformación del Comité o Consejo Asesor con el fin de que articule, consolide, coordine interna y externamente, las decisiones, actuaciones y acciones necesarias para instrumentar el esquema APP. Dicho comité será conformado en los términos del numeral 6.3.2 del Manual de Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada del IDU, o aquel que lo modifique o sustituya.

Según las características de las propuestas radicadas, el grupo gestor APP podrá ser ampliado con profesionales del Instituto y por funcionarios designados desde otras entidades distritales competentes parta el seguimiento y evaluación de la iniciativa.

Los análisis que adelanten los Comités de Gestión Precontractual, y de Gestión para el seguimiento en la Ejecución Contractual , y el Grupo Gestor APP bajo la coordinación de la Dirección Técnica de Proyectos, se fundamentarán en la ley, sus decretos reglamentarios, el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial, las directivas y circulares emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y sus directrices generales y particulares en concordancia con las que expida la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector, así como los conceptos emitidos por los entidades distritales o nacionales relacionadas con los análisis, verificación o evaluación.

En este tipo de contratos, el IDU observará todas las disposiciones establecidas en la Ley 1508 de 2012, la Ley 1882 de 2018 y los decretos que la reglamenten, así como en la Directiva 006 de 2018 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, o aquella que la sustituya, modifique o adicione expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C, y en los procedimientos internos que la Entidad establezca.

10.1.9 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, procederá la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato; siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan contratarse con determinada persona natural, se deberá justificar suficientemente esta circunstancia en los estudios previos correspondientes

10.2 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.2.1 Adjudicación

Será obligatoria la adjudicación en audiencia pública en el proceso de la licitación pública. En los demás casos se llevará a cabo una reunión o sesión decisoria en la que participará el ordenador del gasto y los miembros del comité de evaluación.

La adjudicación la realizará el Ordenador del Gasto o quien haya sido delegado para tal efecto, mediante acto administrativo debidamente motivado. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La audiencia de adjudicación se llevará a cabo en el lugar, el día y hora señalados en el Pliego de Condiciones, bajo el procedimiento señalado en la normatividad vigente.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato correspondiente dentro del término señalado en el Pliego de Condiciones. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la Entidad, ésta mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del vencimiento del término anterior, al proponente calificado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre que su propuesta sea igualmente favorable.

10.2.2 Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección

La Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando sea procedente de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que regula la materia y en el Pliego de Condiciones. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los proponentes, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

Contra el acto administrativo de declaratoria de desierta de una convocatoria procede el recurso de reposición.

10.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos que celebre el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, físico o electrónico. Cuando se requieran solemnidades especiales establecidas en la ley estas se cumplirán conforme con lo previsto para cada caso.

10.4 REQUISITOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los requisitos para dar el inicio efectivo de las actividades objeto del contrato son:

1. Existencia de los registros presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Presupuesto, la solicitud del Registro Presupuestal deberá hacerse por el Ordenador del Gasto.
2. Aprobación de la garantía única cuando haya sido requerida por la Entidad, dentro del término establecido para tal fin.
3. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013. (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)
4. Certificado de exámenes médicos ocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013 (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)
5. Los demás establecidos en el contrato (para contratos de Factibilidad, Estudios y Diseños, Construcción y Conservación ver Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y de Espacio Público del IDU, o el que haga sus veces, en concordancia con los pliegos de condiciones).

Cumplido lo indicado en los numerales anteriores, se procederá a la firma del acta de inicio del contrato, a partir de la cual se contará el plazo de ejecución del mismo.

El cumplimiento de los requisitos de ejecución se realizará dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones o en el contrato respectivo.

10.4.1 Garantías

Los contratistas deberán presentar para la aprobación de la Dirección Técnica de Gestión Contractual las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Entidad de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes.

El monto y las vigencias de los amparos que deben integrar la garantía única de cumplimiento se determinarán en el estudio previo y del sector y se fijarán el Pliego de Condiciones o en el contrato, cuando se celebre de forma directa, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y riesgos del proyecto.

La Garantía de Cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años, las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o periodo contractual de acuerdo con lo previsto en el contrato y en las normas reglamentarias vigentes.

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

10.4.1.1 Clases de Garantías

- Contrato de Seguro contenido en póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

Tratándose de garantías diferentes a las pólizas de seguro, estas incorporarán las mismas coberturas previstas para las pólizas de seguros, sin que sea posible establecer exclusiones, condicionamientos o requisitos adicionales para que las mismas se puedan hacer efectivas. En el caso de garantías bancarias deberán permitir su cobro a primer requerimiento del IDU una vez ocurrido el siniestro.

Para la aprobación de las garantías, la Dirección Técnica de Gestión Contractual deberá elaborar el acta respectiva, verificar la suficiencia de las mismas conforme con lo establecido en el Pliego de Condiciones o el Contrato y la normatividad vigente. Es de anotar que dicha aprobación hace referencia a las garantías otorgadas en la fase contractual y postcontractual.

La **garantía de cumplimiento** debe cubrir, según se determine en los estudios previos de cada contrato, los perjuicios derivados de:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios deri-vados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

F) Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

Nota: Para los demás eventos se atenderá lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en materia de garantías.

10.4.1.2 Amparos de la Garantía Única

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
Seriedad de la Oferta	• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte Adjudicatario. • La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan el término determinado por la Entidad. • La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad. • El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	10% del valor del presupuesto oficial estimado.	Presentación oferta.	Aprobación de garantía única de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	- La no inversión de los recursos - El uso indebido de los recursos - La apropiación indebida de los recursos	100% del valor entregado como anticipo.	Aprobación garantía única.	Hasta la amortización del anticipo o la liquidación del contrato.
Cumplimiento	• Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, multas y cláusula penal. • Incumplimiento total o parcial. • Cumplimiento tardío. • Daños.	Por lo menos el 10% del valor del contrato.	Aprobación garantía única.	Liquidación.

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	- Cubrirá a la Entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.	Mínima Cuantía - Inferior o igual a 100 SMMLV 5% del valor total del contrato. Menor y Mayor Cuantía - Superior a 100 SMMLV (Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa, Concurso de Méritos y Licitación Pública) 10%	Aprobación garantía única.	Plazo del contrato y 3 años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o equipos suministrados	- Cubrirá a la Entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado: 1. Derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. 2. Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Aprobación garantía única.	Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato.
Estabilidad y calidad de obra	- Cubrirá a la Entidad estatal de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Recibo de la obra a satisfacción	5 años más o menos cuando la Entidad lo justifique.
Calidad del servicio	- El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: - La mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. 2. La mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. .	La vigencia se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	
Responsabilidad civil extracontractual	- Cubre a la Entidad por perjuicios ocasionados por terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual.	El valor asegurado no debe ser inferior a: 1- Doscientos (200) SMMLV para	Aprobación garantía única	Plazo del contrato

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
		contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.		

10.4.1.3 Consideraciones finales respecto de las Garantías

- Los valores asegurados para los amparos de prestaciones sociales, estabilidad y calidad de las obras, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

- En los contratos de obra, operación o Asociación Público Privada que incluyan fases de Prefactibilidad, factibilidad, estudios y diseños, Preconstrucción, construcción y mantenimiento y en general en todos aquellos en los cuales el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle en fases subsiguientes y diferenciadas o para cuya ejecución en el tiempo se requiere de su

división en etapas, la Entidad podrá dividir la garantía, siempre y cuando el plazo del contrato exceda de cinco (5) años.

Adicionalmente, las etapas de operación y/o mantenimiento que excedan los cinco años, podrán dividirse a su vez en etapas contractuales desde uno (1) hasta cinco (5) años. En tal caso, el valor de la garantía para cada una de esas etapas será determinado por la Entidad en los pliegos de condiciones y deberá estar debidamente soportado en los estudios y documentos previos.

Lo anterior, también será aplicable a los correspondientes contratos de Interventoría.

- Los interventores o supervisores de los contratos deberán informar en todo momento el estado del riesgo a la Compañía Aseguradora.

  Cuando se presente alguna de las clases de incumplimiento cubiertos por las garantías, la Entidad procederá a hacerlas efectivas; para tal efecto, atenderá lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios vigentes.

- La Dirección Técnica de Administración de Infraestructura será la responsable de gestionar las actuaciones administrativas o judiciales previstas en la ley para hacer efectivo el amparo de estabilidad y calidad de las obras, con el apoyo del supervisor o interventor del contrato, según el caso, y a través del ordenador de gasto.

- El ordenador del Gasto será el responsable de hacer efectivos los amparos contenidos en la garantía única de cumplimiento, con el asesoramiento jurídico de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

10.5 ANTICIPO

Los recursos económicos que constituyen el anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que los mismos sean amortizados en su totalidad. En consecuencia, el uso de los mismos se deberá realizar exclusivamente en la financiación de los ítems aprobados en el plan de inversión del anticipo. Por tal motivo, siempre que se pacte un anticipo, se deberá solicitar la constitución de garantía por concepto de buena inversión del anticipo en un monto del 100% del valor entregado en esta calidad.

Se considerará mal manejo del anticipo, de manera enunciativa, la inversión en conceptos diferentes a los establecidos en el plan de inversión del anticipo, la falta de soportes que respalden la inversión, la aprobación indebida de recursos que generen faltante en la conciliación realizada por el interventor, lo cual dará lugar a las responsabilidades penales, administrativas, disciplinarias y fiscales correspondientes.

En los contratos de obra, concesión, asociación público-privada, salud, o aquellos que se realicen por licitación pública, se deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que los mismos, se apliquen a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que los mismos sean de menor o mínima cuantía.

El anticipo no podrá exceder el 50% del valor del contrato, teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad vigente. Para el efecto, el IDU deberá establecer, de conformidad con el grado de complejidad del contrato a desarrollarse, cuál será el porcentaje de anticipo que se otorgará.

La amortización del mismo se realizará como mínimo en la misma proporción del porcentaje otorgado en calidad de anticipo.

En los contratos distintos a los de obra, concesión, salud o los que se celebren en el marco de una licitación pública, el manejo de los recursos entregados a título de anticipo se realizará a través de una cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, la cual se suscribirá a nombre del contrato celebrado.

Por política de autocontrol, el IDU no pactará pagos anticipados en los contratos que celebre con personas naturales o jurídicas. Se exceptúan los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles con la finalidad de tener la capacidad de negociación para evitar costos adicionales en que pueda incurrir la Entidad.

11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado. Esta situación se genera cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso.

Cuando durante la ejecución del contrato se presenten situaciones que afectan su desarrollo, el ordenador del gasto, previa solicitud del interventor deberá solicitar a la Dirección Técnica de Gestión contractual con al menos 10 días hábiles de antelación, la elaboración del documento respectivo, señalando las razones que justifican la modificación, el análisis de conveniencia de este, así como sus consecuencias frente a las condiciones esenciales del negocio jurídico.

11.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

11.1.1 Prórroga

La prórroga es la previsión en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término o plazo inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento y para la ejecución de las actividades contratadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo de este, las partes suscribirán el documento respectivo el cual deberá contener la respectiva justificación técnica. Este documento deberá indicar si dicha modificación al plazo genera o no costo adicional para el IDU. En caso de generar costo adicional deberá surtirse el trámite presupuestal correspondiente.

En los eventos de prórroga a los contratos de interventoría por causas imputables al Contratista, del valor de los pagos que adeude el IDU al Contratista vigilado, se descontará el valor que se le reconozca a la Interventoría por la prórroga al contrato.

11.1.2 Adición

Corresponde a la modificación del valor del contrato, sin que ello altere el alcance de este o implique cambios sustanciales a las obligaciones originales. La solicitud de adición debe indicar sí conserva la forma de pago establecida en el contrato o sí debe ser modificada.

Como política de autocontrol de la Entidad, no se celebrarán adiciones a contratos, que involucren proyectos diferentes a los que se encuentren incluidos en el alcance inicial del mismo.

Igualmente, a través de adición presupuestal se efectuará el ajuste o revisión de precios de que trata el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y los ajustes por corrección monetaria.

La adición de contratos debe contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente. Su valor no debe superar el límite máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en SMMLV, sin perjuicio de la excepción contenida en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 prevista para los contratos de Interventoría.

11.1.3 Ítems No Previstos

Los Ítems No Previstos aplican únicamente para las actividades a pagar a precios unitarios y se definen como aquellos que no están incluidos en las condiciones originales del Contrato y por esta razón, no pueden ejecutarse con los precios del mismo; sin embargo, hacen parte inseparable de la obra contratada, o son necesarios para ejecutar la obra o protegerla, su regulación se encuentra contenida en el Manual de Supervisión y/o interventoría de la Entidad.

Contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento

Atendiendo la naturaleza y especialidad de los contratos de conservación de la infraestructura vial y espacio público que desarrolla el IDU, determinada por el tipo de diagnóstico previo que realiza, la variación en el estado de la infraestructura y estructuras, que se produce por el paso del tiempo y afectaciones climáticas y porque el nivel de intervención real sólo se determina hasta que se descubre la superficie existente, como ítems de los contratos de conservación de los sistemas de movilidad vehicular y peatonal, se determinarán todos los incluidos en el Sistema de información de precios–PRECIOS DE REFERENCIA IDU.

De manera excepcional, aquellos casos de inclusión de ítems no previstos de los contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento que no requieran adición, deberán emplear el formato denominado *"MODIFICACIÓN CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS CONTRATOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO"* y no deben pasar a revisión de la Dirección Técnica de Gestión Contractual, salvo que el Ordenador del Gasto considere que existen componentes jurídicos que deban ser objeto de revisión por parte de esa Dirección.

Es de aclarar que este formato únicamente es aplicable para los contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento en los casos de inclusión de ítems no previstos que no requieran adiciones, pues de lo contrario, deberá surtirse el trámite de modificación con la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

Una vez suscrito el formato denominado *"MODIFICACIÓN CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS CONTRATOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO"* deberá remitirse a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para efectos de su publicación en el Sistema Electrónico de Compra Pública.

Es de resaltar que, si se genera una actividad durante el desarrollo del proyecto y que no se encuentre en la base de precios de referencia del IDU, se deberá realizar todo el proceso descrito para la generación de un precio no previsto.

En este tipo de proyectos de conservación, para fijar el presupuesto oficial de las contrataciones y efectuar la evaluación de las propuestas que se presenten en el trámite de las convocatorias públicas, se tendrán en cuenta los ítems representativos de la intervención, que se proyecten de acuerdo con los diagnósticos preliminares realizados por la Entidad.

Esta estipulación también operará para el componente de redes de los procesos de contratación de obra pública o de carácter mixtos.

11.1.4 Cesión del Contrato

La Cesión del contrato legalmente celebrado será procedente en los siguientes casos:

1. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art. 9. Ley 80 de 1993).

2. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal (Art. 9. Ley 80 de 1993: "En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal", lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura – Art. 7. Ley 80 de 1993).

3. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (arts. 26 y 3. Ley 80 de 1993).

4. Cuando esta sea aceptada por el IDU, y cuando el pretendido cesionario acredite los mismos o mejores requisitos habilitantes a los establecidos en el pliego de condiciones que originaron el contrato.

Efectos jurídicos de la cesión en los contratos estatales:

1. La cesión no tiene efectos presupuestales, ya que de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el contrato se ampara y respalda por el CDP y el CRP del contrato inicial. Esto significa que no es necesario expedir nuevos CDP's ni realizar un nuevo registro.

2. El cesionario deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. Esta garantía se somete a aprobación de la Entidad (Art. 41. Ley 80 de 1993), dentro del plazo estipulado para tal fin.

La cesión del contrato no exime de responsabilidad al cedente de este, la responsabilidad será solidaria entre cedente y cesionario frente al IDU.

De tal suerte, el cesionario se obliga a cumplir el contrato, de acuerdo con el pliego de condiciones, sus anexos y con los ofrecimientos adicionales realizados por el cedente en la presentación de la oferta y que fueron objeto de puntaje en la adjudicación.

En caso de que un integrante de un Consorcio o Unión Temporal desee ceder su participación en el contrato a un tercero, la nueva conformación de la Unión Temporal o Consorcio debe cumplir los criterios señalados en el párrafo anterior.

En ningún caso, un integrante de un Consorcio o Unión Temporal podrá ceder su participación a otro integrante del mismo Consorcio o Unión Temporal.

11.1.5 Cesión de derechos económicos

La cesión de derechos económicos futuros y/o cesiones de derechos económicos, se realizará con fundamento a lo establecido en el artículo 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del código de comercio.

Para hacer uso de esta figura jurídica se deberá solicitar por parte del Contratista al IDU, cumplimiento con los procedimientos establecidos por la Entidad y contando con la aprobación de la Dirección Técnica Administrativa y Financiera.

11.1.6 Modificaciones, aclaraciones, correcciones (OTROSÍ)

Se trata de una modificación contractual que no guarda relación con ampliación de plazo ni con adición al valor contractual, sino a la mutabilidad de las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, por solicitud de alguna de las partes.

Estas modificaciones simples son, a título enunciativo; aclaraciones, enmiendas, y reformas al texto contractual, o modificaciones al alcance contractual o de sus obligaciones.

Las partes suscribirán un documento modificatorio soportado en una justificación técnica, jurídica o financiera, y debe ser suscrito antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

En modo alguno podrá hacerse modificaciones que alteren el objeto contractual o la naturaleza sustancial del mismo.

11.2 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES CONTRACTUALES

11.2.1 Mayores Cantidades de Obra

Son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios, cuando las cantidades de obra exceden el estimativo inicial. En los contratos de obra suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad de obra supone que esta fue contratada pero que su estimativo inicial fue sobrepasado durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida, sin que ello implique modificación contractual alguna.

Para las actividades cuyo pago se reconoce a precios unitarios, cuando surja la necesidad, el contratista deberá elevar la solicitud de gestión de aprobación de mayores cantidades de obra ante la interventoría. El interventor deberá evaluar técnica, legal y económicamente la solicitud y recomendar mediante comunicación al ordenador del gasto la adopción de cualquier decisión sobre el particular. De encontrarlo pertinente, el ordenador del gasto aprobará las mayores cantidades de obra, mediante acta, dentro de los formatos adoptados por el IDU. Estas mayores cantidades de obra deben ajustarse a los ítems y precios que para cada uno de ellos, se encuentren previstos en la oferta.

Una vez suscrita el acta de aprobación, el contratista deberá actualizar la garantía única de cumplimiento, que deberá ser aprobada por la DTGC.

El interventor deberá verificar, antes de realizar el trámite descrito, que con la aprobación de mayores cantidades de obra no se supere el valor total del contrato, ni se afecte la funcionalidad de la obra como resultado del balanceo de mayores y menores cantidades de obra. Si ello ocurre deberá adelantarse el trámite de apropiación presupuestal necesario de manera previa a la aprobación y ejecución de mayores cantidades de obra.

Las mayores cantidades de obra no requerirán de la celebración de adiciones ni contratos adicionales, pero si contar con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.

En los contratos de obra con esquema de traslado de riesgo, se establecerá el siguiente procedimiento para el reconocimiento y pago de dichas mayores cantidades con cargo al Fondo de Compensaciones:

La aprobación de las Mayores Cantidades de Obra deberá ser suscrita de conformidad con lo estipulado en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos vigente durante la ejecución del Contrato.

Las Mayores Cantidades de Obras de las labores a pagar a precios unitarios, solo podrán ser ejecutadas por el Contratista cuando el IDU lo autorice, previo concepto favorable del Interventor. Lo anterior cumpliendo con los requisitos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos vigente durante la ejecución del Contrato.

En caso que el Contratista y la Interventoría identifiquen la necesidad de ejecución de Mayores Cantidades de Obra necesarias para cumplir con las metas físicas, deberán remitir al IDU el acta de mayores cantidades de obra solicitadas, incluyendo los costos correspondientes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte de la Interventoría.

El IDU, a través del supervisor del contrato de Interventoría, junto con su equipo de apoyo, deberá evaluar dicha solicitud, recomendando su aprobación o rechazo al ordenador del gasto del proyecto.

De aprobarse las Mayores Cantidades de Obras, se procederá a la suscripción del acta correspondiente por parte del interventor, supervisor del contrato de Interventoría y ordenador de gasto.

En caso de que se apruebe la solicitud y los recursos requeridos para la ejecución de las Mayores Cantidades de Obras excedan el valor previsto en el contrato para el efecto, se deberán efectuar los trámites presupuestales respectivos. Si no es aprobada la solicitud de mayores cantidades de obra, el IDU informará a la Interventoría o al Contratista.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el Contratista sin contar, previamente a su ejecución, con aprobación de la Interventoría, del IDU y con la suscripción del acta correspondiente, de acuerdo con el procedimiento descrito. Tampoco se incluirán obras ejecutadas por el Contratista, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al Contratista.

En todo caso, las Mayores Cantidades de Obra sólo podrán ser pagadas al Contratista cuando el IDU, de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito, de manera previa a su ejecución haya aprobado la realización de dichas Mayores Cantidades de Obra por ser necesarias, a juicio del IDU, para la correcta ejecución del proyecto y siempre que esas obras excedan el valor inicial estimado por la Entidad para su ejecución.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el Contratista sin contar, previamente a su ejecución, con la autorización del IDU. Tampoco se incluirán mayores cantidades de obra ejecutadas por el Contratista, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al Contratista.

Se entenderá que las obras se han hecho necesarias por razones imputables al Contratista cuando esa necesidad se derive, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños elaborados por el Contratista, indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados (cuando no cumplan con las Especificaciones Técnicas del proceso, las condiciones técnicas establecidas por el Contratista en sus estudios y/o diseños o con las condiciones que, de acuerdo con el estado de la técnica y las mejores prácticas usuales para proyectos similares, sean exigibles).

En todo caso, la inclusión de las Mayores Cantidades de Obra en un Acta Mensual de Recibo Parcial de Obra determinada no implica la aceptación definitiva de que esas obras no son imputables al Contratista. Por lo tanto, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, podrá corregirse cualquiera de las Actas Mensuales de Obra, para excluir las mayores Cantidades de Obra que hayan sido equivocadamente incluidas por tratarse de obras imputables al Contratista.

Cuando sea necesaria la definición de que ciertas obras fueron necesarias por razones imputables al Contratista, en caso de desacuerdo se podrá pactar cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de conflictos para que defina la controversia.

En ningún caso se utilizarán los recursos del Valor Estimado de la Remuneración de Obras a pagar a precios unitarios, para cubrir Mayores Cantidades De Obra.

En todo caso, el Interventor verificará que las Mayores Cantidades De Obras a ejecutar por el Contratista, sean necesarias para la consecución de los resultados previstos en el Contrato y sus anexos.

11.2.2 Restablecimiento económico del Contrato

Esta figura será utilizada en los eventos en que sea alterado el sinalagma funcional (correlación entre las prestaciones) pactado al inicio de la relación jurídico negocial, bien sea por la expresión del poder soberano del Estado, como son los hechos del príncipe, o por situaciones imprevistas, imprevisibles o irresistibles que impactan la ecuación contractual, o por hechos previsibles en cuanto a su ocurrencia más no a sus efectos y que son de carácter irresistible y no imputables a las partes.

En consecuencia, los contratistas tendrán derecho, previa solicitud a la administración, a que se les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones que deben cumplir con las siguientes condiciones de procedencia:

- Que se haya producido por acontecimientos que no sean imputables a la parte que reclama el restablecimiento.
- Que el acontecimiento que altere las condiciones contractuales sea posterior a la presentación de la propuesta o a la celebración del contrato según fuere el caso.
- Que el acontecimiento constituya un riesgo mayor al que era posible determinar (alea extraordinaria).
- Que el acontecimiento altere gravemente la economía del contrato haciéndolo más oneroso.

Casos en que se podrá ver afectada la ecuación económica del contrato:

- Ius Variandi: Por actos o hechos de la administración contratante, cuando ésta hace uso de sus potestades excepcionales.
- Hecho del Príncipe: Por actos de la administración como Estado y solo resultará aplicable cuando la norma general que tiene incidencia en el contrato ha sido proferida por la Entidad Contratante.
- Factores exógenos a las partes del negocio: Por fenómenos extraordinarios e imprevisibles ajenos a las partes, o, hechos que se originan por problemas en la ejecución atribuibles al terreno o a factores no previstos.

12 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El procedimiento administrativo que se seguirá para la declaratoria de incumplimiento es el consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Una vez se encuentren ejecutoriados los actos administrativos en que se declare el incumplimiento de un contrato, se procederá a comunicar a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista, y a la Procuraduría General de la Nación y demás entidades que en cada caso determine la ley. A su vez se deberá publicar el acto o los actos en los portales SECOP, a fin de cumplir con el principio de publicidad.

12.1 MULTAS

La imposición de multas procederá en los contratos en que así se pacte y se constituyen en apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios; en tal sentido, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Los criterios que se utilizarán para determinar la cuantía de la multa se deben estipular en el contrato y la suma resultante podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al contratista.

La imposición de la multa no se desliga del derecho que le asiste al IDU de adelantar los procedimientos administrativos pertinentes para resarcir los perjuicios ocasionados por los incumplimientos.

Para la imposición de las multas, se procederá conforme lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las disposiciones que la modifique.

El pago o deducción de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

En caso de proceder la imposición de multas, el contratista autorizará expresamente a la Entidad con la firma del contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar, sobre dichos saldos a favor.

Si el IDU, por intermedio del supervisor del contrato de Interventoría, o el funcionario designado por el Ordenador de Gasto, encontrare que el Contratista ha incumplido alguna de las obligaciones establecidas en el Contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos indicados en el contrato procederá a comunicar por escrito tal circunstancia al Interventor, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuales considera la existencia de un incumplimiento.

Dentro de los 3 días siguientes al recibo de dicha comunicación el Interventor deberá: i) Analizar los argumentos presentados y en caso de estar de acuerdo elaborar el informe de presunto incumplimiento y solicitar el inicio del proceso administrativo sancionatorio; o ii) En caso de no estar de acuerdo con los argumentos presentados, remitir informe con los fundamentos técnicos y jurídicos de soporte.

En caso de no recibir respuesta dentro del término señalado, o en el evento de no compartir los argumentos presentados por el Interventor para abstenerse de iniciar el proceso administrativo sancionatorio, el supervisor del contrato de Interventoría podrá solicitar directamente el inicio del proceso administrativo sancionatorio, elaborando el informe de presunto incumplimiento.

12.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPOSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL

Procede en los casos de incumplimientos parciales y totales cualquiera de sus obligaciones, por mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones. La cláusula penal debe contemplarse en el contrato, precisando en todo caso su valor o porcentaje.

La cláusula penal puede tener naturaleza sancionatoria o resarcitoria cuando se pacta como una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento del contratista. Siempre que en los contratos se pacte la cláusula penal y no se indique que es de naturaleza sancionatoria, se entenderá que se pacta como tasación anticipada de perjuicios. Podrán pactarse en un mismo contrato cláusulas penales con naturaleza sancionatoria y además como estimación anticipada de perjuicios.

En los casos en que sea sancionatoria, en el contrato se deberá fijar la forma de tasación de la cláusula penal por el incumplimiento del contratista. En los casos en que sea resarcitoria, se deberá establecer un porcentaje del valor total del contrato.

12.3 DECLARATORIA DE SINIESTRO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

Cuando se presente alguno de los casos de incumplimiento cubiertos por los amparos de la Garantía Única, la Entidad a través del ordenador del gasto procederá, en audiencia pública, a hacer efectivos dichos amparos garantizando el debido proceso. La Entidad proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, y en los casos en que así se requiera, como consecuencia la caducidad, o la imposición de una multa, o la efectividad de la cláusula penal. En el mismo acto cuantificará el monto de la multa, el monto de la pérdida o del perjuicio, según corresponda y ordenará su pago por parte del contratista como al garante.

El acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas.

En el mismo acto se dispondrá que la suma que se ordena pagar se compensará hasta su concurrencia con los saldos que existan a favor del contratista, antes de hacer el requerimiento para el pago.

12.4 POSESIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR PARTE DEL IDU

Por regla general, una vez finalizado el plazo de ejecución de la obra, dentro de los términos y trámites previstos en el presente manual, el IDU recibirá los trabajos, previa aprobación de la interventoría quien los recibe a satisfacción por parte del contratista

Sin embargo, atendiendo la trascendencia de los proyectos de infraestructura vial de espacio público y de transporte que adelanta el IDU, en determinadas circunstancias, cuando exista parálisis de la obra o imposibilidad de recibo a satisfacción de la misma, que exijan de la entidad o de otra autoridad administrativa una intervención para garantizar la seguridad vial o la movilidad, el IDU, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la suscripción del acta de recibo final a satisfacción o de la parálisis de la obra, sin necesidad de acto administrativo que lo ordene, tomará posesión de las obras, para lo cual el IDU adelantará el siguiente procedimiento: a) Citará al Contratista, a su garante y coasegurador, si lo hay, y al interventor, de contarse con esta instancia de vigilancia y control, para que conjuntamente con el área responsable del contrato, el supervisor (del contrato de obra o del contrato de interventoría) y el equipo de apoyo a la supervisión, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta, en el formato adoptado

por el IDU, en la que se plasmará el estado financiero y de ejecución del contrato a la fecha, el inventario de maquinaria y material que se encuentre en el lugar de los trabajos, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. b) Si el Contratista de obra, su asegurador o el interventor del contrato no comparecen, o se niegan a suscribir la citada acta, el IDU dejará constancia de ello pero continuará con la diligencia, culminándola con la expedición del acta.

Efectuada la toma de posesión podrá gestionar las contrataciones y demás medidas necesarias para salvaguardar la infraestructura vial o de espacio público de la ciudad y para superar las dificultades de seguridad vial o de movilidad que se hayan generado.

La toma de posesión, no condiciona, impide o releva el ejercicio de la facultad sancionatoria ni de las facultades excepcionales por parte del IDU, ni de las acciones judiciales correspondientes.

13 POTESTADES EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

El IDU podrá ejercer las potestades excepcionales al derecho común, en los precisos términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, liquidación unilateral, caducidad y reversión.

El ejercicio de estas facultades por parte de la Entidad se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y según lo señala el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, susceptible del recurso de reposición y de control jurisdiccional a través de la acción contractual, de acuerdo con las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

13.1 INTERPRETACIÓN UNILATERAL

Tal como lo establece el Artículo 15 de la Ley 80 de 1993, la Entidad puede hacer uso de la interpretación unilateral en aquellos casos en los que las estipulaciones contractuales sean oscuras, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y en cuya interpretación las partes no hayan logrado acuerdo. En cualquier caso, la procedencia de la interpretación unilateral está supeditada a que las diferencias en la interpretación lleven a la paralización del servicio público que se pretende satisfacer, o a la afectación grave del mismo.

13.2 MODIFICACIÓN UNILATERAL

Al tenor de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Entidad lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Siendo una facultad reglada, la misma deberá hacerse mediante acto administrativo motivado, garantizando así los derechos e intereses del contratista.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en el veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la

liquidación del contrato y la Entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la ejecución total del objeto del mismo.

13.3 TERMINACIÓN UNILATERAL

La terminación del contrato podrá ser declarada, de forma unilateral, por la Entidad en cualquier tiempo, siempre que se verifique la ocurrencia de una cualquiera de las causales que en forma taxativa contempla la Ley 80 de 1993 para este efecto. Las causales están relacionadas con exigencias del servicio público y situaciones que afecten gravemente el cumplimiento del contrato, son concretamente las que a continuación se enuncian:

a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o las situaciones de orden público lo imponga.
b. Muerte del contratista o incapacidad física permanente, que afecte el cumplimiento del contrato, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.
c. Interdicción judicial, o declaratoria de quiebra del contratista.
d. Cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
e. Nulidad absoluta en el contrato, surgida al momento de su celebración (véase Artículo 45 de la Ley 80 de 1993).

En los casos a que se refieren los literales a y b se podrá continuar la ejecución del contrato con el garante de la obligación

Estas causales de ley son taxativas y dan lugar a que el Instituto, ante la ocurrencia de una cualquiera de ellas, pueda dar por terminado el contrato en forma inmediata y unilateral, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista.

En los eventos de iniciación del trámite concordatario o reestructuración de pasivos, la Entidad se regirá por las normas especiales sobre dichas materias.

De acuerdo con la causal invocada y en consideración a la jurisprudencia del Consejo de Estado, la Entidad en primer término procurará efectuar la terminación de mutuo acuerdo con el contratista y sólo ante la imposibilidad de lograr este acuerdo procederá a declarar la terminación de forma unilateral.

13.4 CADUCIDAD

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Este incumplimiento grave de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por la Entidad y esto se logra con la supervisión y vigilancia que debe hacerse a todo contrato en su etapa de ejecución.

Los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista deben ser de tal gravedad que la Entidad no tenga opción diferente a declarar la caducidad para que sea otro contratista o el garante quien continúe con la ejecución, de forma que el servicio público no se vea paralizado o afectado. Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración se debe estar ante la concurrencia de las siguientes situaciones:

- Ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que tales hechos afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato.
- Que se pueda llegar a la paralización del contrato y la afectación del servicio que con él se pretende satisfacer por razón del incumplimiento presentado.

En todo caso, la Entidad podrá abstenerse de declarar la caducidad del contrato, si considera que puede tomar otras decisiones de intervención o de control que permitan dar cumplimiento al objeto contractual correspondiente, entre otras la toma de posesión de las obras para su ejecución inmediata con otro contratista o con el garante.

13.5 REVERSIÓN

En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la Entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna, conforme con lo dispuesto en el Artículo 19 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

13.6 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

El IDU se reserva el derecho de establecer métodos alternativos de solución de conflictos tales como la transacción, la conciliación, la amigable composición, el arbitramento, la pericia técnica cuando así lo determine teniendo en cuenta la complejidad del proyecto.

Para tal efecto, el IDU podrá pactar las cláusulas que permitan incorporar al contrato los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos atendiendo la normatividad vigente y las directrices que para el efecto se expidan por la Alcaldía Mayor.

En todo caso, la inclusión de los métodos alternativos de solución de conflictos en cualquier proceso de contratación, deberá ser sometida a aprobación del Comité de Gestión para el seguimiento en la Ejecución Contractual.

A título enunciativo, podrán establecerse los mecanismos alternativos que se enuncian a continuación:

- Procedencia en única instancia de la amigable composición para la solución de controversias que se susciten durante la ejecución del contrato.
- Procedencia en única instancia del arbitraje nacional para la solución de controversias que se originen durante la ejecución del contrato.

- Procedencia de la amigable composición para la solución de controversias que se puedan suscitar durante la ejecución del contrato, asignando competencia a un tribunal de arbitraje nacional para conocer de la nulidad de las decisiones tomadas por el amigable componedor.

Las demás condiciones para la regulación del proceso que se debe surtir para la amigable composición, deberán ser elaboradas por el Instituto para cada caso en concreto. Para ello, deberán establecerse términos para el periodo probatorio, el traslado de las pruebas practicadas y el término para la adopción de la decisión por parte del amigable componedor.

13.7 AMIGABLE COMPONEDOR

Se analizará para cada caso en concreto aplicando los criterios establecidos en la Directiva 022 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital (o aquella que la modifique, complemente o sustituya), para definir cualquier controversia que sean definidas previamente en el contrato.

En los contratos que se pacte este tipo de cláusula se entenderá que la decisión que adopte el amigable componedor será definitiva y vinculante para las Partes.

El Amigable Componedor estará compuesto hasta por tres (3) personas naturales seleccionadas, las cuales definirán de manera vinculante e imparcial para las Partes las controversias que surjan entre ellas. La definición del número de participantes del amigable componedor se establecerá en los documentos previos, dependiendo de la complejidad del proyecto.

Los miembros del Amigable Componedor serán escogidos de acuerdo con las siguientes reglas:

- En el caso en que el contrato establezca un amigable componedor de tres miembros, la elección de los mismos será: (i) uno por la entidad contratante, (ii) uno por el contratista y (iii) la designación del tercer miembro del Amigable Componedor se realizará por los dos (2) amigables componedores designados por ellas o que por defecto hayan sido sorteados por el Centro, quienes deberán designarlo dentro de los diez (10) Días siguientes a la fecha de la última aceptación de los integrantes del Amigable Componedor ya designados. Si en dicho plazo, los dos (2) amigables componedores no logran el acuerdo correspondiente, el tercer miembro del Amigable Componedor será designado por el Centro.

- Los miembros podrán ser reemplazados de conformidad con lo señalado en el contrato.

- Si vence el plazo para la selección de los miembros del amigable componedor, éstos serán sorteados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de su lista de amigables componedores, previa solicitud formulada por cualquiera de las Partes. El Centro realizará las funciones delegadas por las partes respecto de sorteos y recusaciones de los Amigables Componedores.

- Los amigables componedores deberán ser abogados, ingenieros civiles o profesionales en finanzas o economía. El tercer miembro deberá ser de una profesión diferente a la de los amigables componedores designados por las partes, o que por defecto hayan sido sorteados por el Centro, en estricto orden de prelación así: i) Abogado, ii) Ingeniero Civil, iii) profesional en finanzas o economía.

- Los tres miembros deberán tener amplia trayectoria en contratos de obra, concesión pública y de proyectos de infraestructura. El miembro abogado deberá tener como mínimo experiencia de por lo menos 15 años en derecho administrativo, incluido el ejercicio del litigio administrativo. Los miembros de las demás profesiones deberán contar con experiencia técnica de por lo menos 10 años en asuntos relativos al objeto del Contrato. Adicionalmente todos los miembros del amigable componedor deberán acreditar experiencia profesional en proyectos de infraestructura y mecanismos alternativos de solución de controversias.

- A los miembros del Amigable Componedor les serán aplicables las causales de impedimento y recusación señaladas en el artículo 16 de la Ley 1563 de 2012 o en las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan. En todo caso, ningún miembro del Amigable Componedor podrá ser empleado o contratista del Contratista, de la Entidad, del Interventor o de los apoderados de las Partes. Tampoco podrán ser accionistas del Interventor, del Contratista o de cualquiera de las empresas que sean socias de éstos, ni podrán tener parentesco hasta de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil con los empleados de nivel directivo de la Entidad, del Contratista, del Interventor, o los accionistas del Contratista o del Interventor.

- Dentro del plazo establecido en el contrato, los amigables componedores harán una declaración de independencia e imparcialidad respecto de las Partes al momento de aceptar la designación, y manifestarán en ella no tener ninguna inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con lo exigido por la Ley Aplicable. Si durante el curso del Contrato se llegare a establecer que alguno de los amigables componedores no reveló información que debía suministrar al momento de aceptar el nombramiento, por ese solo hecho quedará impedido, y así deberá declararlo, so pena de ser recusado, caso en el cual el Centro decidirá sobre la separación o continuidad del amigable componedor. En caso de sobrevenir un hecho que pudiere generar duda a alguna de las Partes sobre la independencia o imparcialidad del Amigable Componedor, este deberá revelarlo a las Partes sin demora. Si cualquiera de estas considera que tal circunstancia afecta la imparcialidad o independencia del miembro del Amigable Componedor, el Centro decidirá sobre su separación o continuidad.

- En el evento en que se determine un número inferior de integrantes para la amigable composición, se deberá indicar en el contrato correspondiente el mecanismo de selección del (los) integrante(s), para lo cual deberá, en todo caso, seguirse las reglas establecidas en la Directiva 022 de 2018, o aquella que la modifique, derogue o sustituya.

13.7.1 Alcance de las decisiones del Amigable Componedor

El proceso por medio del cual el Amigable Componedor defina sobre la controversia deberá basarse en los principios propios del debido proceso, y su decisión deberá fundamentarse en las pruebas o experticias válidamente obtenidas en el proceso, así como respetar el Contrato y la Ley Aplicable.

El Amigable Componedor no podrá decidir en equidad y deberá decidir conforme al Contrato y a la Ley Aplicable.

El Amigable Componedor no tendrá competencia para conocer las controversias que se deriven del ejercicio de las facultades excepcionales al derecho común de que goza la Entidad.

Las decisiones del Amigable Componedor se tomarán preferiblemente por unanimidad, pero a falta de ésta por la mayoría de sus miembros. Quien disienta deberá expresar motivadamente las razones de su disenso.

Al definir la controversia, el Amigable Componedor podrá interpretar el contenido del contrato, pero en ningún caso podrá, con su decisión, subrogar, modificar, sustituir, aumentar, adicionar, complementar o derogar el contenido del mismo.

El Amigable Componedor podrá en todo momento asesorarse de expertos, o solicitar la práctica de pruebas periciales de acuerdo con la naturaleza de la controversia sometida a su conocimiento por las partes. Las costas que ello genere serán asumidas por partes iguales o de acuerdo con la proporción que decida el Amigable Componedor.

13.7.2 Permanencia del Amigable Componedor y reemplazo de sus miembros

El Amigable Componedor permanecerá activo de manera continua desde el momento de la designación de su(s) miembro(s) y por el término establecido en el contrato, término durante el cual su (s) integrante (s) estarán obligado (s) –y así lo reconocerán expresamente al aceptar su designación– a conocer en detalle las características del Contrato y de todos sus Anexos y Apéndices, así como las normas nacionales e internacionales que sean aplicables.

Igualmente, el (los) integrante(s) del Amigable Componedor estarán en la obligación de conocer detalladamente todos los aspectos de la ejecución del Contrato, sus modificaciones y cualquier otro aspecto relevante frente a su desarrollo, de tal manera que estén en capacidad de dar una respuesta rápida e informada en todos los casos en que sea convocado. A dichos efectos, las Partes estarán obligadas en todo momento de ejecución contractual a enviar toda la información del Contrato y su ejecución a los miembros del Amigable Componedor.

Los integrantes del Amigable Componedor no tendrán relación laboral alguna con las Partes. Su vinculación al Proyecto se enmarcará y limitará estrictamente a las funciones que para la figura del Amigable Componedor prevé la Ley Aplicable.

En caso de renuncia o falta de un miembro del Amigable Componedor, éste deberá ser sustituido por quien efectuó su designación o que le correspondía hacerla, dentro de los diez (10) Días siguientes al recibo de la renuncia por las Partes. Vencido este plazo sin haberse efectuado la correspondiente designación, el nuevo miembro del Amigable Componedor será designado por el Centro, previa solicitud de cualquiera de las Partes.

En caso de renuncia o falta del tercer miembro del Amigable Componedor, su reemplazo será seleccionado por los dos (2) miembros del Amigable Componedor designados por las Partes o, en su defecto, por el Centro. En cualquier caso, se seguirán las reglas previamente señaladas para la elección del tercer miembro del Amigable Componedor.

13.7.3 Remuneración del Amigable Componedor

El porcentaje del valor de los derechos por gastos administrativos para el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá cuando a ello haya lugar, en la proporción que le corresponda al IDU, así como el porcentaje de la remuneración de los honorarios del Amigable Componedor a cargo del IDU y del contratista, deberá ser determinado en los estudios previos del proceso de selección y en la minuta del contrato correspondiente.

La remuneración de los miembros del Amigable Componedor podrá establecerse eligiendo cualquiera de las alternativas enunciadas a continuación:

- Una remuneración fija mensual equivalente a lo establecido en el contrato, la cual será pagada Mes vencido.

- Una remuneración variable, por cada una de las controversias que sean sometidas por las partes a definición del amigable componedor.

- Una remuneración mixta que combine las dos alternativas enunciadas.

13.7.4 Procedimiento para la Amigable Composición

El proceso de amigable composición se iniciará mediante la presentación de una solicitud de intervención del Amigable Componedor. Dicha solicitud deberá contener –por lo menos– los siguientes elementos:

I) Identificación completa de la Parte que solicita la intervención del Amigable Componedor.
II) Descripción de los hechos que generaron la controversia entre las Partes.
III) Fijación de la controversia.
IV) Solicitudes elevadas al Amigable Componedor.
V) Fundamentos técnicos, contables, financieros, contractuales y/o legales que apoyan las solicitudes.
VI) Relación de pruebas aportadas o solicitadas al Amigable Componedor.

Una vez recibida por la Parte convocada copia íntegra de la solicitud de intervención del Amigable Componedor efectuada por la Parte interesada, la convocada deberá, dentro del término fijado por las partes en el contrato, pronunciarse por escrito ante el Amigable Componedor sobre la solicitud de intervención presentada por la Parte interesada. Dicho término se contará a partir del Día siguiente de aquel en que hubiese sido notificada la Parte convocada. El escrito de la Parte convocada deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

a. Identificación completa de la Parte que presenta la respuesta a la solicitud de intervención del Amigable Componedor.
b. Pronunciamiento sobre los hechos que, de acuerdo con lo señalado en la solicitud de intervención del Amigable Componedor, generaron la controversia entre las Partes.
c. Pronunciamiento sobre los hechos en que se encuentra de acuerdo con la Parte convocante.
d. Su posición frente a la fijación de la controversia.

e. Solicitudes elevadas al Amigable Componedor.
f. Fundamentos técnicos, contables, financieros, contractuales y/o legales que apoyan las solicitudes.
g. Relación de pruebas aportadas o solicitadas al Amigable Componedor.

13.7.5 Período Probatorio

Vencido el término de traslado a la parte convocada, dentro del término fijado por las partes en el contrato, el Amigable Componedor se pronunciará sobre la necesidad, conducencia y utilidad de las pruebas aportadas y solicitadas por las Partes. De la decisión del Amigable Componedor sobre el decreto de pruebas se dará traslado a las Partes por el término fijado por las partes en el contrato a fin de que estas se pronuncien.

Con base en el decreto de pruebas inicial y, eventualmente, en las modificaciones que el Amigable Componedor decida en atención al pronunciamiento de las Partes, así como en las decisiones de oficio que adopte el Amigable Componedor, las pruebas decretadas, distintas a las aportadas, se practicarán dentro del término fijado por las partes en el contrato, que podrá ser prorrogado por la decisión unánime de los miembros del Amigable Componedor, si la naturaleza de la prueba así lo exige.

13.7.6 Traslado de las pruebas practicadas

En caso de que el Amigable Componedor hubiese procedido al decreto y práctica de pruebas, al término del período probatorio indicado en el literal anterior, se dará traslado a las Partes por el término fijado por las partes en el contrato a fin de que estas se pronuncien sobre las mismas y presenten por escrito sus alegaciones finales.

13.7.7 Término para la adopción de la decisión

El Amigable Componedor tendrá un término establecido por las partes en el contrato para definir la controversia. Este plazo podrá ampliarse a solicitud del Amigable Componedor, siempre que esa solicitud sea aceptada por las dos Partes.

13.7.8 Fuerza Vinculante

Cada Parte deberá cooperar en la realización de cualquier procedimiento que el Amigable Componedor efectúe relacionada con la disputa en cuestión. Las decisiones adoptadas por el Amigable Componedor, como resultado del procedimiento de la amigable composición, tendrán fuerza vinculante para las partes y tendrán efectos transaccionales de acuerdo con la Ley Aplicable.

13.7.9 Deber de Información

El Amigable Componedor deberá informar a la Procuraduría General de la Nación y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado sobre la apertura de cada proceso de amigable composición, para efectos de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 1563 de 2012. De ser necesario, los términos anteriormente señalados podrán suspenderse para tal fin. Igualmente deberán informarlo a la Secretaría Jurídica del Distrito.

13.8 ARBITRAJE NACIONAL

La entidad podrá establecer un mecanismo de arbitraje para dirimir las diferencias que eventualmente se susciten durante la ejecución del contrato en los precisos términos de la Directiva 022 de 2018 o aquella que la modifique o derogue. Para estos efectos, se podrá establecer la competencia asignada a los árbitros para que conozcan en única instancia de cualquier controversia originada durante la ejecución del contrato.

De igual forma, se podrá pactar en los contratos que lidere la entidad, un esquema de solución de controversias que combine la procedencia de la amigable composición para dirimir en única instancia las controversias que eventualmente se susciten durante la ejecución del contrato, asignando competencia en una cláusula compromisoria exclusivamente sobre la nulidad de las decisiones del amigable componedor al Tribunal

Para este caso, el Tribunal de Arbitramento sólo tendrá competencia para decidir sobre la nulidad o no de la decisión del Amigable Componedor, en el marco de la Ley Aplicable. En consecuencia, para estas decisiones, el Tribunal de Arbitramento Nacional no tendrá las competencias de un juez de instancia.

El arbitramento tendrá sede en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. Este Centro ejercerá las funciones delegadas por las Partes respecto de sorteos y recusaciones de los árbitros.

El Tribunal estará compuesto por tres (3) árbitros los cuales serán designados de común acuerdo por las Partes. Para ello las Partes elaborarán listas de candidatos con idoneidad en el objeto y las características del Contrato.

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 1562 de 2012 o de la norma que la sustituya o modifique, los árbitros deberán contar con las siguientes calidades: (i) experiencia de no menos de 15 años en Derecho administrativo, incluido el ejercicio del litigio administrativo. (ii) por lo menos una (1) mujer que cumpla con las demás calidades, hará parte del panel arbitral. Cada una de las partes propondrá por lo menos una mujer para integrar el panel arbitral durante la etapa de designación del tribunal. (iii) los árbitros designados por las partes o las oficinas de abogados a las que estos pertenezcan no deben haber ejercido en calidad de demandante(s) o abogado(s) en demandas contra el Distrito en trámites judiciales o administrativos durante los últimos cinco años previos a la presentación de la disputa.(iv) no haber coincidido con el mismo apoderado, la misma firma, o la misma entidad en más de siete (7) tribunales en los últimos cuatro (4) años, y (v) no haber tenido la calidad de co-árbitro en los últimos cuatro (4) años con cualquiera de los apoderados de las partes o las oficinas a las que pertenecen.

Los anteriores requisitos se fijan en virtud de lo establecido en la Directiva 022 de 2018 y, en consecuencia, están sujetos a las modificaciones que sobre la misma expida la Secretaría Jurídica Distrital

En caso de no llegarse a un acuerdo, en un plazo máximo de veinte (20) Días Hábiles contados desde el Día en que la Parte convocada tuvo noticia de la convocatoria, las Partes delegan al Centro para que

designe los árbitros por sorteo de acuerdo con su reglamento, previa solicitud de cualquiera de las Partes.

Los árbitros decidirán en derecho.

El inicio del procedimiento arbitral no inhibirá el ejercicio de facultades excepcionales al derecho común de que disponga la Entidad conforme al Contrato y la Ley Aplicable. Los actos administrativos, fruto del ejercicio de tales facultades no podrán ser sometidos a arbitramento por ser competencia de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Los árbitros designados harán una declaración de independencia e imparcialidad respecto de las Partes al momento de aceptar la designación, situación que deberá mantenerse en todo momento del proceso. En todo caso, ningún miembro del panel podrá ser empleado o contratista del Contratista, de los miembros o socios del Contratista, de la Entidad, del Interventor o de los apoderados de las Partes. Tampoco podrán ser accionistas del Interventor, del Contratista o de cualquiera de las empresas que sean socias de éstos, ni podrán tener parentesco hasta de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los empleados de nivel directivo de la Entidad, del Contratista, del Interventor, de los accionistas del Contratista, del Interventor o de los apoderados de las Partes. Igualmente, no podrá ser árbitro quien al momento de la designación sea co-árbitro en los procesos que los apoderados de las Partes sean a su vez co-árbitros o apoderados en aquellos procesos.

Los honorarios de los árbitros y secretarios serán aquellos previstos en el reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá o menores si las partes acuerdan ello en la cláusula arbitral, de acuerdo con el valor de las pretensiones.

El término del proceso arbitral, así como las suspensiones del proceso se regirán por lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 1563 de 2012 o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

13.9 CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN

La intervención del Amigable Componedor o del Tribunal de Arbitramento, no suspenderá la ejecución del Contrato, salvo aquellas obligaciones y/o actividades cuya continuidad, a juicio de la dos Partes, dependa necesariamente de la solución de la controversia.

14 ETAPA POSTCONTRACTUAL

14.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El período de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas y bienes o servicios entregados al IDU. En este periodo se hacen los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo.

Serán susceptibles de liquidación todos los contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo salvo en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los

que no será obligatoria. No obstante, lo anterior, cuando se evidencien saldos a favor del contratista o de la entidad, deberá procederse a la liquidación de este.

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato, se presenten circunstancias que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio al IDU podrán hacerse efectivos los respectivos amparos.

La liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos se podrá realizar bajo las siguientes modalidades: bilateral, unilateral (excepto para los contratos interadministrativos y convenios) o judicial y se hará de acuerdo con el Procedimiento para la Liquidación de Contratos o el que la Entidad establezca para tal fin.

Las áreas supervisoras del contrato deberán verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, entrega de productos, aprobaciones de las ESP, entrega de obras y todas aquellas inherentes a la ejecución contractual, por cuanto en la liquidación obedece al cruce de cuentas para finiquitar el negocio jurídico que incluyen los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las que lleguen las partes para declararse a paz y salvo, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

TIPO DE LIQUIDACIÓN	PLAZO PARA LIQUIDAR	QUIENES PUEDEN LIQUIDAR
De mutuo acuerdo (Bilateral) Corresponde al balance o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, en donde se determinan derechos y obligaciones.	• Dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto • En ausencia de pacto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.	La Entidad y el Contratista
Unilateral Se presenta cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria, o cuando las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma. La administración la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición.	De no liquidarse de mutuo acuerdo, el contrato, dentro de los términos anteriores, la entidad tendrá la facultad para liquidar en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes.	La Entidad
Por vía judicial Es aquella que realiza y adopta el juez, en desarrollo de un proceso judicial o arbitral, según corresponda, a solicitud de cualquiera de las partes contratantes.	Luego de vencidos los plazos anteriores, la facultad para liquidar el contrato, bilateral o unilateralmente, subsiste durante los dos (2) años siguientes, que es el plazo en que caduca la acción contractual.	La Entidad y el Contratista, de mutuo acuerdo o la Entidad, unilateralmente
	Tal facultad se trunca en el momento de la notificación del auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial	La autoridad judicial competente

Nota: En cumplimiento de lo previsto por la ley 1682 de 2013, en su artículo 13, en caso de terminación anticipada del contrato ya sea por acuerdo de las partes o por decisión unilateral, la entidad procederá a la aplicación de la fórmula matemática que permita liquidar el contrato, teniendo en cuenta las obligaciones ejecutadas, las no ejecutadas y el valor del contrato, que determine el cruce de cuentas definitivo y obtener la declaración de paz y salvo de las partes frente a eventuales prestaciones reciprocas.

ACTA DE LIQUIDACIÓN

Como resultado de la liquidación, cualquiera fuere su calificación – unilateral o bilateral –, será deber de la dependencia ejecutora del contrato, elaborar el acta de liquidación, la cual deberá contar con la aprobación del interventor, la firma del Ordenador del Gasto y el Contratista, si hubiere sido bilateral.

En caso de haberse realizado la liquidación judicial, la providencia que la decida hará las veces del acta de liquidación.

14.2 CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a realizar el levantamiento de la constancia de cierre del Proceso de Contratación, cuando se hayan vencido los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental.

Con la firma del contrato el contratista y el garante aceptarán a cabalidad el cumplimiento del presente procedimiento.

Toda vez que existen obligaciones de naturaleza pos contractual, que superviven a la terminación y liquidación de los contratos, los ordenadores del gasto, supervisores e interventores continuarán desarrollando la vigilancia y seguimiento correspondiente, y procederán a efectuar el cierre del expediente del Proceso de Contratación, cuando venzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y/o mantenimiento, y/o cuando expiren los términos de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, en todo caso, incluso cuando no se haya efectuado la liquidación del contrato. En caso de haberse efectuado la liquidación, para proceder con el cierre del expediente del Proceso de Contratación, se debe verificar que se encuentren cumplidos los pendientes que se hayan establecido en la respectiva acta de liquidación, y que no exista ningún trámite administrativo o presupuestal pendiente. Al efectuar el cierre del expediente del Proceso de Contratación se dejará constancia del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones pos contractuales si las hubo, y se procederá a archivar el expediente. De no presentarse dicho cumplimiento se dejará la salvedad y se iniciarán las actuaciones administrativas y judiciales a que haya a lugar, encaminadas a hacer efectiva la garantía única o a que el contratista adopte las medidas de ajuste, corrección o superación de los incumplimientos relativos a la calidad de los bienes, obras o servicios. Para lo anterior, se empleará el formato correspondiente, previsto en el Sistema Integrado de Gestión.

15 OTRAS DISPOSICIONES

15.1 PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU promueve la participación de las Veedurías Ciudadanas de tal manera que se garantice el control y la vigilancia a la gestión pública asegurando que se dé la correcta destinación a los recursos públicos, la invitación se realiza a través de los pliegos de condiciones de cada uno de los procesos de selección.

15.2 CONFLICTO ENTRE NORMAS

En caso de presentarse discrepancia ente el Manual del Gestión Contractual y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos prima lo que señale el Manual de Gestión Contractual.

Si la discrepancia se presenta entre el Manual de Gestión Contractual, el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura y el contrato, prima lo que señale el contrato.

15.3 TRANSICIÓN

El presente Manual de Gestión Contractual entra a regir a partir de la fecha de su expedición. Las actuaciones y procesos en curso que se hubieren iniciado con anterioridad a la expedición a la expedición del presente Manual continuarán rigiéndose con las disposiciones correspondientes.

DECRETO LOCAL DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

DECRETO LOCAL N° 005
(7 de junio de 2021)

"Por el cual se deja sin efectos jurídicos el Decreto Local N° 1 de 2021 "Adopción Plan Ambiental Local de la Localidad de Engativá".

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, y en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia preceptúa que *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"* .

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia "*La función adminis- trativa 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 7, numeral 3 del Decreto Distrital 509 de 2009 establece que *"(…) cada localidad del Distrito Capital conformará su Plan Ambiental Local, integrando los tres componentes enunciados en el numeral ante- rior, en un documento que se adoptará mediante Decreto Local. Una vez adoptado, las Alcaldías Locales deberán remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente el documento del Plan Ambiental Local".*

Que en cumplimiento de lo determinado en el párrafo anterior y teniendo como sustento normativo el Decreto Distrital 509 de 2009, mediante Decreto Local N° 1 de 2021 (27-enero), se adoptó el Plan Ambiental Local para la Localidad de Engativá.

Que, en sesiones de trabajo de la Comisión Ambiental Local se incorporaron modificaciones al Plan Ambiental Local; y como consecuencia de las circunstancias acaecidas en la sesión extraordinaria del 11 de mayo de 2021, se aprobó un nuevo Plan Ambiental Local que tendrá una vigencia de cuatro (4) años a partir de su adopción, en cumplimiento de lo instituido en el numeral 4 del artículo 7 del Decreto 509 de 2009.

Que el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, establece la posibilidad de que la administración proceda a la revocatoria de un acto propio que ha sido expedido en contra de la Constitución o la Ley; no esté conforme con el interés público o social y atente contra él; o cuando cause un agravio injustificado a una persona.

Que en la disposición ibidem encuentra su sustento normativo en el hecho de que Colombia es un Estado Social de derecho, según las voces del artículo primero de la Carta Política, lo cual significa que las actuaciones del Estado deben estar enmarcadas dentro de un ordenamiento jurídico y un sentido social previamente definidos, que establecen raceros con los cuales se medirán todas sus actuaciones.

Que la doctrina ha señalado que entretanto los actos administrativos de carácter general, son objeto de revocatoria siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos por la ley, toda vez que en este evento nos encontramos ante actos administrativos que regulan situaciones impersonales y abstractas, donde la administración no se encuentra comprometida frente a una persona en particular y por consiguiente, sencillamente puede "*dejar sin efectos parcial o totalmente*", sin ningún tipo de limitación, el acto general respectivo.

Que en tratándose del acto administrativo de carácter general, el Consejo de Estado, en jurisprudencia reiterada, se ha mantenido sobre esta apreciación tal y como se corrobora en la sentencia proferida por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Magistrado Ponente Enrique Gil Botero, en la cual se expresa lo siguiente:

> *"(…)* **La revocatoria directa es una potestad que el ordenamiento le atribuye a la adminis- tración para expulsar de él - es decir, por mano propia-, un acto administrativo suyo***, para lo cual dicta otro en el sentido contrario o* **simplemente expide uno que deja sin efectos el anterior** *(…)"* Subrayado y negrilla fuera de texto.

Que, de igual manera, la misma Corporación en sentencia del 5 de marzo de 2020, proferida por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, Magistrado Ponente Julio Roberto Piza Rodrí- guez, reiteró lo siguiente:

> *"(…) El artículo 93 del CPACA prevé que los actos administrativos pueden ser* **revocados** *por las mismas autoridades que los expidieron o por sus*

inmediatos superiores jerárquicos o funcionales, de **oficio** *o a* **solicitud de parte***, en cualquiera de los siguientes eventos: (i) cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución o a la ley; (ii) cuando contravengan el interés público o social, o (iii) cuando se cause agravio injustificado a una persona A su turno (…)*

(…) la norma reseñada establece que la **oferta debe identificar expresamente los actos** *y las decisiones que se proponen revocar (…)"* Cursiva, Subrayado y negrilla fuera de texto.

Que en consecuencia y teniendo en cuenta las consideraciones de orden jurídico en relación con la revocatoria directa del acto administrativo de carácter general, las actuaciones desarrolladas por la Comisión Ambiental Local de Engativá posteriores a la adopción del Plan Ambiental Local para la Loca- lidad de Engativá, se considera pertinente y oportuno dejar sin efectos Decreto Local N° 1 de 2021 (27-enero) por medio de la cual se adoptó el Plan Ambiental Local para la Localidad de Engativá.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Dejar sin efectos el Decreto Local N° 1 de 2021 (27- enero), por el cual se adoptó el Plan Ambiental Local de la Localidad de Engativá.

Artículo 2. Contra el presente Decreto no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 3. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

ANGELA MARIA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ,D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2021
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - OFICINA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
RESOLUCIÓN N° DCO-049788
"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
RESOLUCIÓN N° 86751
"POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN UNA VACANCIA TEMPORAL DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD" 14

Sector Descentralizado

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.
RESOLUCIÓN N° 796
"Por la cual se hacen unos nombramientos ordinarios" 16

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
RESOLUCIÓN N° 4560
"Por el cual se modifica el manual de gestión contractual y se adopta la versión No.17" 19

Sector Local

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ
DECRETO LOCAL N° 005
"Por el cual se deja sin efectos jurídicos el Decreto Local N° 1 de 2021 "Adopción Plan Ambiental Local de la Localidad de Engativá". 121

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital