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 56 - No. 7538 - Pp 1 - 109 - 2022 - SEPTIEMBRE - 23

AÑO 56
NÚMERO 7538
23 · SEPTIEMBRE · 2022

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2022

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N° 848
(20 de septiembre de 2022)

"POR MEDIO DEL CUAL SE INCENTIVA EL EMPRENDIMIENTO EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993

ACUERDA:

Artículo 1. La Secretaría de Integración Social, Desarrollo Económico y Educación, promoverán espacios de mentalidad y cultura, programas de capacitación, formación y participación que permitan desarrollar y fortalecer habilidades y capacidades emprendedoras y financieras, en la educación básica secundaria y media de las instituciones educativas de la ciudad.

Parágrafo 1. Los programas de capacidades emprendedoras tendrán un componente práctico, el cual deberá culminar con la formulación de proyectos de emprendimiento.

Parágrafo 2. Fomentar de acuerdo a sus competencias procesos de cooperación interinstitucional con entidades de educación superior y el sector empresarial.

Parágrafo 3. La promoción de la formación para el emprendimiento del que trata el presente artículo se realizará a partir de la reflexión ética y de la responsabilidad social y ambiental en la actividad empresarial.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Económico a través de sus programas de emprendimiento, innovación y desarrollo empresarial, y la Secretaría de Educación, articularán las ofertas institucionales para los proyectos de emprendimientos desde la etapa de ideación hasta la etapa de consolidación empresarial para los estudiantes de la educación básica secundaria y media de las instituciones educativas de la ciudad.

Artículo 3. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría de Educación Distrital, impulsarán estos procesos de emprendimiento de acuerdo al enfoque del PEI de cada institución educativa o de proyectos institucionales que se estén desarrollando.

Parágrafo. Se garantizará por parte de la Secretaria de Educación Distrital, que los estudiantes participantes de los proyectos de emprendimiento, hayan realizado un proceso de orientación vocacional y/o socio ocupacional que les articule a estas iniciativas.

Artículo 4. La Secretaría de Desarrollo Económico coordinará los proyectos que hayan culminado con éxito el proceso de capacitación y formación, formalización, proyección y/o estructuración del emprendimiento, así como su participación en los espacios empresariales de la ciudad según considere la entidad para conectar dichos proyectos con las líneas de atención de emprendimiento disponibles, para fomentar el espíritu emprendedor y la innovación empresarial.

Artículo 5. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 849
(20 de septiembre de 2022)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA MESA DISTRITAL DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS SOBRE LA MATERIA"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las previstas en el numeral 1° del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993

ACUERDA :

Artículo 1. El Distrito Capital, en cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Salud, conformará una Mesa Distrital de Acompañamiento a la Garantía del Derecho a los Servicios de Salud al interior del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud; con el propósito de contribuir a una prestación oportuna, continua, eficiente y con calidad de los servicios de salud, de acuerdo con los principios de integralidad y participación.

Parágrafo. La Mesa de Acompañamiento a la Garantía del Derecho a los Servicios de Salud a la que se refiere, estará articulada con el Sistema Distrital de participación ciudadana y hará parte del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.

Artículo 2. La Mesa de Acompañamiento a la Garantía del Derecho a los Servicios de Salud en Bogotá será presidida por el secretario o secretaria Distrital de Salud, quien podrá delegar al subsecretario que él / ella considere.

Artículo 3. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaria Distrital de Salud, será la encargada de reglamentar la conformación de la mesa permanente de acompañamiento a la garantía del derecho a los servicios de salud en Bogotá, con base en los principios de participación, representatividad, integralidad y pluralidad propendiendo por la inclusión de todos los actores del sistema; teniendo en cuenta el enfoque diferencial y las comunidades étnicas; tales como representantes de la sociedad civil y de la academia, representantes de los COPACOS y de las organizaciones sindicales de cada Subred Integrada de Servicios de Salud, entre otros que considere y determine.

Parágrafo. La Administración Distrital determinará el modo de ingreso y número de representantes de cada sector que participará en la Mesa de acompañamiento a la Prestación de Servicios de Salud.

Artículo 4. La mesa tendrá los siguientes objetivos:

a. Establecer un espacio de concertación, trabajo y discusión con el propósito de promover acuerdos y compromisos entre los integrantes e invitados de la mesa, para garantizar el derecho a la salud y mejorar la prestación de los servicios de salud en Bogotá, D.C.

b. De acuerdo con la normatividad vigente, discutir y proponer estrategias para mejorar la prestación de servicios de salud en la Ciudad.

c. Hacer seguimiento a indicadores de la garantía del derecho a la salud, a la calidad de los servicios en todos los niveles del sistema obligatorio y la salud pública de acuerdo con indicadores presentados por la Secretaría Distrital de Salud.

d. Proporcionar retroalimentación al sistema de salud y las fuentes de información, proponiendo rutas de mejoramiento y adaptación a la realidad distrital.

e. Producir, con base en la información analizada, recomendaciones y propuestas para la toma de decisiones por parte de los diferentes actores del sistema de salud del Distrito Capital.

Artículo 5. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Salud, expedirá los reglamentos operativos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Mesa de Acompañamiento a la Garantía del Derecho a los Servicios de Salud, ajustados a la normatividad vigente.

Artículo 6. La Mesa de Acompañamiento a la Garantía del Derecho a los Servicios de Salud en Bogotá realizará y hará público, un informe anual sobre los avances obtenidos.

Artículo 7. La Mesa Distrital de Acompañamiento a la Garantía del Derecho a los Servicios de Salud se reunirá semestralmente, de manera ordinaria; y cada vez que lo requiera, de manera extraordinaria. La convocatoria estará a cargo de la Secretaría Distrital de Salud.

Artículo 8. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

ACUERDO N° 850
(20 de septiembre de 2022)

"POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DISTRITAL PARA LA INCLUSIÓN Y EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA, MITIGAR EL IMPACTO DERIVADO DEL CRÉDITO INFORMAL BAJO LA MODALIDAD DEL "GOTA A GOTA" Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le confieren los numerales 1 y 25 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.

ACUERDA:

Artículo 1. Objeto. Establecer los lineamientos para el desarrollo de la Estrategia de Inclusión y Acceso a la Educación Económica y Financiera en el Distrito Capital, así como para mitigar el impacto derivado del crédito informal bajo la modalidad del "gota a gota".

Lo anterior con el propósito de mejorar la equidad y competitividad de la ciudad, el conocimiento financiero de los hogares, desarrollar una mejor cultura del ahorro, generar una mayor inclusión financiera y así brindar más y mejores oportunidades para el acceso y uso de productos o servicios financieros, al igual que ofrecer herramientas para la toma de decisiones financieras informadas y acertadas.

Artículo 2. Objetivos específicos. Son objetivos de la estrategia:

a. Permitir mayor efectividad en las acciones de inclusión financiera y de protección al consumidor financiero, además de contribuir al desarrollo del sistema financiero.

b. Aumentar la población que planifica gastos a más de 3 meses.

c. Aumentar el conocimiento sobre los impactos de los ahorros a pensiones y a futuro para el sostenimiento en la vejez.

d. Aumentar el número de personas usuarias de los productos financieros.

e. Aumentar el conocimiento financiero de los hogares, que permita aumentar las tasas de ahorro por hogar, la prevención del fraude, y el desarrollo de habilidades de emprendimiento.

f. Reducir el uso de préstamos de capital del sector no formal o "paga diario" o "gota a gota", para las finanzas del hogar de los ciudadanos.

g. Fomentar la educación financiera desde los escenarios educativos del Distrito en sus diferentes niveles.

h. Reducir las Brechas de Género derivadas de la no formación educativa e inclusión financiera en el Distrito Capital.

Artículo 3. Definiciones. Para la ejecución del presente acuerdo se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Capital Semilla: Capital orientado a financiar la primera etapa de un negocio, es utilizado para investigar, probar y desarrollar un concepto inicial. Inversión antes que haya un producto o compañía real organizada. Primera ronda de capital para un negocio que apenas arranca.

Cuenta de Depósito: Es una cuenta de ahorros o corriente que permite depositar y retirar dinero por el titular de la cuenta.

Inclusión Financiera: Proceso de promoción de un acceso asequible, oportuno y adecuado a una amplia gama de productos y servicios financieros regulados y la ampliación de su uso por todos los segmentos de la sociedad.

Educación Económica y Financiera: Proceso a través del cual los individuos desarrollan los valores, conocimientos, competencias y comportamientos necesarios para la toma de decisiones financieras responsables, que requieren la aplicación de conceptos financieros básicos y el entendimiento de los efectos que los cambios en los principales indicadores macroeconómicos generan en su propio nivel de bienestar económico.

Servicios Financieros Digitales: Productos o servicios financieros de índole tecnológico aplicados a la intermediación financiera tradicional bancaria como a sus extensiones a toda la gama del mercado de capitales (incluyendo plataformas, servicios de internet, aplicaciones de telefonía celular, línea telefónica, etc.)

Banca Pública: Conjunto de instituciones financieras cuyos recursos son dependientes del sector público y donde la propiedad y el control está bajo dominio estatal, es decir, son entidades que pertenecen al Estado. Su objetivo es maximizar las utilidades y optimizar los procesos y procedimientos para garantizar la eficiencia y eficacia en el gobierno corporativo y ofrecer mejores condiciones de acceso inclusión financiera y acceso al crédito para las familias y MiPymes.

Artículo 4. Lineamientos. Para efectos de la implementación del objeto del presente acuerdo, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos generales:

a. Impulsar la integración de servicios financieros a las actividades cotidianas de los ciudadanos y las MiPymes para contribuir al crecimiento e inclusión financiera de Bogotá.

b. Incentivar los procesos de inclusión financiera y bancarización a través de la banca pública organizada en las 16 entidades financieras del grupo bicentenario.

c. Desincentivar la informalidad del crédito a través de la promoción del acceso de personas naturales y jurídicas a más y mejores productos y servicios financieros.

d. Propender por la implementación de pagos centralizados a cuentas de depósito de población vulnerable beneficiaria de programas sociales.

e. Fomentar mayores competencias, conocimientos y capacidades económicas y financieras, con contenidos pertinentes, de calidad y diferenciados para la población en edad escolar, población en etapa activa, retiro y protección a la vejez, población vulnerable y microempresarios, mujeres, jóvenes, población rural y personas con discapacidad.

f. Apropiar las actualizaciones de los lineamientos y orientaciones curriculares en educación económica y financiera que dicte el Ministerio de Educación Nacional.

g. Impulsar la digitalización de los pagos que se realizan en el Distrito Capital con el fin de que los ciudadanos, el gobierno distrital y las empresas en Bogotá se beneficien de la digitalización de estos y se logre aumentar y profundizar el uso de productos financieros.

h. Aumentar la inclusión financiera con capital semilla, para el fortalecimiento de las MiPymes y apoyo a emprendimientos familiares de oportunidad.

i. Propiciar espacios y escenarios que permitan apropiar los conocimientos necesarios para tomar mejores decisiones financieras.

j. Promover la realización de alianzas estratégicas para impulsar nuevos instrumentos de financiamiento novedosos como el financiamiento colectivo (Crowdfunding) y el financiamiento con facturas (factoring).

k. Garantizar el seguimiento, unificación de ejecución y tipos de programas de educación financiera, además de la selección de la población beneficiaria.

l. Buscar la reducción del uso de préstamos de capital del sector no formal o “paga diario” o “gota a gota”, para las finanzas del sector empresarial formal y no formal de la ciudad.

m. La Administración Distrital fomentará alianzas con el sector privado, para la ejecución de la estrategia, las cuales deberán distinguir claramente el ofrecimiento de capacitación y educación económica y financiera del asesoramiento comercial para la adquisición de productos o servicios financieros.

Artículo 5. Entidades responsables. La Administración Distrital a través de las entidades competentes para el efecto, coordinará las acciones tendientes a la implementación del Acuerdo.

Artículo 6. Seguimiento al Plan Especial Estratégico. La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en conjunto con la Policía Metropolitana de Bogotá informarán semestralmente al Concejo de Bogotá, las acciones adelantadas y los resultados obtenidos en la lucha contra las organizaciones criminales que operan el mercado ilegal del “gota a gota” en el Distrito Capital. Dicho Informe deberá contener la georreferenciación, metas mensuales y detalles de los resultados.

Artículo 7. Evaluación y seguimiento. La Administración Distrital diseñará indicadores de inclusión y educación económica y financiera, para realizar seguimiento y evaluación a la implementación de la Estrategia, con una periodicidad anual.

Artículo 8. Informe. La Administración Distrital remitirá un informe anual al Concejo de Bogotá a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, de su implementación.

Artículo 9. Plazo. La Administración Distrital contará con un término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, para su implementación.

Artículo 10. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 398
(20 de septiembre de 2022)

"Por medio del cual se hace un nombramiento"

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 20l7, y

DECRETA:

Artículo 1. Nombrar al doctor CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA, identificado con la cédula de ciudanía No. 79.838.780, en el cargo de Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 03 del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Artículo 2. Notificar al doctor CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA, el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, al Despacho del Secretario Jurídico Distrital y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

Artículo 4. De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020, la hoja de vida del doctor CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA, estuvo publicada en la página Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital del 12 al 19 de septiembre de 2022 inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

Artículo 5. El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

RESOLUCIONES DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 451
(20 de septiembre de 2022)

"Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.2.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 104 del 3 de marzo de 2022, se declaró a partir del tres (3) de marzo de 2022, la vacancia temporal del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13 de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual es titular con derechos de carrera administrativa la señora JULIANA MARÍA ACERO CARRILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.416.917, y hasta la finalización del período de prueba en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Bello, Antioquia.

Que la señora JULIANA MARÍA ACERO CARRILLO, mediante oficio con radicado No. 1-2022-25901 del 08 de septiembre de 2022, informó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que obtuvo una calificación sobresaliente de la evaluación del desempeño laboral, y, en consecuencia, superado el período de prueba, aceptó el nombramiento en propiedad en el cargo de la Alcaldía Municipal de Bello, Antioquia.

Que mediante concepto de fecha 3 de julio de 2018, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto de la declaratoria de vacancia definitiva de un empleo con ocasión del ascenso, señaló:

> *"Una vez el servidor de carrera ha superado el período de prueba y su calificación se encuentra en firme, informará de tal situación en forma inmediata a la entidad, remitiendo copia de la calificación de su desempeño laboral, informe con fundamento en*

el cual la entidad destinataria procederá a declarar la vacancia definitiva del empleo de carrera, la cual se entiende desde el momento en que quedó en firme la calificación del período de prueba del servidor de carrera ascendido, sin necesidad que éste presente renuncia de su cargo, pues esto implicaría la cancelación de la inicial inscripción en el Registro Público de Carrera y la realización de una nueva inscripción por la superación del período de prueba en otro empleo, siendo lo correcto que a este servidor se le realice la actualización del Registro mediante una anotación de la respectiva novedad en el mismo".

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario declarar la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13 de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual era titular con derechos de carrera administrativa la señora JULIANA MARÍA ACERO CARRILLO, en la medida en que superó el período de prueba en el empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Bello, Antioquia.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

Artículo 1. Declarar la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13 de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, del cual era titular la señora JULIANA MARÍA ACERO CARRILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.416.917, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora JULIANA MARÍA ACERO CARRILLO, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano y a la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000344
(21 de septiembre de 2022)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004,el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5º de la ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramientoy remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificadopor el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Profesional Universitario Código 219 Grado 18** ubicado en la **Oficina de Operaciones Financieras** de la **Dirección Distrital de Tesorería** de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de 15 de septiembre de 2022, expedida por la Subdirección del Talento Humano, de **LORENA SANABRIA RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.323.056, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el empleo denominado **Profesional Universita-**

rio Código 219 Grado 18 ubicado en la Oficina de Operaciones Financieras de la Dirección Distrital de Tesorería, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante **memorando No. 2022IE051597O1 de 16 de septiembre de 2022,** suscrito por el Secretario Distrital de Hacienda se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de **LORENA SANABRIA RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.323.056, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **Profesional Universitario Código 219 Grado 18** ubicado en la Oficina de Operaciones Financieras de la Dirección Distrital de Tesorería.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario proceder con la provisión definitiva del empleo de **Profesional Universitario Código 219 Grado 18** de la Oficina de Operaciones Financieras de la Dirección Distrital de Tesorería.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a **LORENA SANABRIA RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.323.056, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Profesional Universitario Código 219 Grado 18** de la **Oficina de Operaciones Financieras de la Dirección Distrital de Tesorería**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 2. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente resolución a **LORENA SANABRIARODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.012.323.056.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"

RESOLUCIÓN N° 053

(28 de julio de 2022)

"Por medio de la cual delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL

En uso de las facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y los numerales 3, 5, 6 y 11 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, consagra el principio de coordinación y colaboración con el propósito de garantizar la armonía en el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas con el fin de lograr los fines y cometidos de la entidad.

Que el inciso primero del artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que: *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias".*

Que el artículo 10 de la misma norma, señala que: *"En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. (…)"*

Que a través del artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se señala que las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", es una Agencia especial de naturaleza pública, con autonomía presupuestal, administrativa y financiera del orden distrital, creada mediante Decreto Distrital 273 de 2020, en reglamentación del artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".*

Que el artículo 6 del Decreto Distrital 273 de 2020, estableció dentro de las funciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", la realización de actos y negocios jurídicos que permitan el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones.

Que el artículo 11 ibídem estableció dentro de las funciones del Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", la definición de los lineamientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales técnicos y tecnológicos, de acuerdo con la ley y los estatutos; ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de talento humano y dictar las disposiciones necesarias para su administración; así como expedir los actos administrativos necesarios para cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, losestatutos y las decisiones del Consejo Directivo.

Que las funciones a cargo del/de la Gerente de Gestión Corporativa de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" se encuentran descritas en el artículo 13 del Acuerdo No. 03 de 2021 del Consejo Directivo de la Entidad, y la Resolución 01 de 2021, mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal de la Agencia, entre las cuales se encuentran el direccionamiento del proceso de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, así como la aprobación de los informes financieros con destino a organismos administrativos de control.

Que las funciones a cargo del/de la Subgerente de Gestión Administrativa de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" se encuentran descritas en el artículo 14 del Acuerdo No. 03 de 2021 del Consejo Directivo de la Entidad, y la Resolución 01 de 2021 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones yde Competencias Laborales de la planta de personal de la Agencia, entre las cuales se encuentra el acompañamiento a las directivas de la Agencia en la adecuada aplicación de las normas legales y procedimientos administrativos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos.

Que las funciones a cargo del/de la Subgerente Financiero(a) de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" se encuentran descritas en el artículo 15 del Acuerdo No. 03 de 2021 del Consejo Directivo de la Entidad, y la Resolución 01 de 2021 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones yde Competencias Laborales de la planta de personal de la Agencia, entre las cuales se encuentra el direccionamiento, en coordinación con la Gerencia de Gestión Corporativa y el/la Tesorero(a) de la Agencia, de los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de conformidad con la legislación vigente, así como elaborar y avalar los informes financieros con destino a organismos administrativos del nivel nacional.

Que la Resolución de 009 de 2019 Contraloría de Bogotá D.C, modificó el artículo 6 de la Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014, estableciendo que el jefe o representante legal de cada entidad u organismo del Distrito Capital es responsable de rendir cuenta sobre su gestión legal, financiera, operativa, ambiental.

Que de acuerdo con el artículo 8 de la Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de2014, expedida por la Contraloría Distrital de Bogotá D.C. la rendición de cuentas se deberealizar por parte de los responsables, a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal– SIVICOF.

Que con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativaenunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998, los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados de conformidad con los criterios establecidos en la ley.

Que, con el ánimo de contribuir al ejercicio de funciones bajo los principios que rigen la función pública, particularmente los principios de celeridad y economía establecidos en la Ley 1437 de 2011 y para concretar su aplicación en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", resulta necesario realizar delegaciones desde la Dirección General en materia de ordenación del gasto, así como para el adelantamiento de actuaciones en el marco de los procesos contractuales a cargo de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Delegar en el/la Gerente de Gestión Corporativa las siguientes facultades:

1. Expedir y refrendar los actos administrativos que autoricen situaciones administrativas propias de las funciones de la Subdirección de Gestión Administrativa.

2. Ordenar el gasto para atender las comisiones de servicio y los gastos de desplazamiento de funcionarios la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y

del Fondo Cuenta para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

3. Expedir y refrendar los actos administrativos que autoricen las siguientes situaciones administrativas de los funcionarios de la planta de personal de la Agencia:

   a. Permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles;

   b. Licencias por enfermedad general, enfermedad profesional o accidente de trabajo;

   c. Licencias de maternidad y de paternidad;

   d. Licencias de luto;

   e. Licencias no remuneradas;

   f. Vacaciones, aplazamientos e interrupción de las mismas;

   g. Suscripción de los informes de investigaciones de accidentes e incidentes detrabajo que ocurran en la Entidad.

4. Presentar la rendición de las cuentas de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal- SIVICOF- en los términos señalados en el artículo 8° y 11° de la Resolución Reglamentaria 011 de 2014, modificada por la Resolución de 009 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C., o la norma que la modifique, adicione o sustituya, mediante la respectiva firma digital, cumpliendo con los estándares y validaciones dispuestos en dicho sistema e impresión del certificado de recepción de información.

Artículo 2. Delegar en el/la Subgerente de Gestión Administrativa la coordinación de los trámites que correspondan ante las EPS, Fondos de Pensiones, Fondo Nacional del Ahorro, Administradoras de Riesgos Laborales y Cajas de Compensación, para la vinculación y retiro de los funcionarios.

Artículo 3. Delegar en el (la) Subdirector(a) Financiero(a) de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", las siguientes facultades:

1. Presentar las declaraciones en materia tributaria y fiscal de la Entidad.

2. Liberar los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal, previa solicitud del Gerente y Subgerente de cada programa o proyecto.

Artículo 4. En cualquier caso, siempre que el Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" lo considere pertinente, retomará para cada caso concreto, sin que medie acto administrativo alguno, la competencia para el ejercicio de las funciones delegadas a través de la presente Resolución, sin perjuicio de que las mismas continúen delegadas.

Artículo 5. Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán rendir informes a solicitud del Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", sobre el ejercicio de las funciones delegadas, indicando especialmente los compromisos adquiridos y soportando su cumplimiento.

Artículo 6. La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación y deberá divulgarse a través de los distintos canales virtuales de comunicación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

GERMÁN BARRAGÁN AGUDELO
Director General

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU

RESOLUCIÓN N° 5386
(22 de septiembre de 2022)

"Por la cual se modifica el Manual de Gestión Contractual y se adopta la versión No. 18".

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU,

en el uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Distrital 19 de 1972 y en los Acuerdos 01 de 2009 y 06 de 2021 del Consejo Directivo IDU, y

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 administrac ión de las respectivas entidades, mediante la elaboración y aplicación, entre otros, de manuales procedimientos.

Que el artículo 2° del Decreto Nacional 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, establece que las organizaciones públicas deberán elaborar, adoptar y aplicar 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 Nacional 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 la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, publicó los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGE-MC-01 el 26 de diciembre de 2013.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano requiere modificar su Manual, con el fin incluir la posibilidad de iniciar obras en la etapa de pre construcción en proyectos con esquema 1 de traslado de riesgo de diseño, a propósito de las necesidades propias de las ejecución contractual y de conformidad con las necesidades de las áreas técnicas asociadas a la ejecución de obras de construcción o actividades constructivas, de acuerdo con las previsiones que para tal efecto establece este Manual y el Contrato respectivo, el cual se encuentra aprobado por el Subcomité de Gestión Precontractual en la sesión No. 15 del 06 de septiembre de 2022; así como actualizar las denominaciones de subcomités relacionados con la gestión contractual de conformidad con la Resolución IDU-7419 de 2021, "Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano en el marco de las dimensiones operativas MIPG" y las denominaciones de las Direcciones Técnicas de Proyectos, de Conservación de la Infraestructura y de Inteligencia de Negocio e Innovación, conforme con el Acuerdo 06 de 2021 dl Consejo Directivo del Instituto; por lo anterior el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- requiere modificar el Manual de Gestión Contractual, versión 17.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Manual de Gestión Contractual, Versión 18. Adóptese el Manual Gestión Contractual, versión 18, del Instituto de Desarrollo Urbano -IDU, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Parágrafo. Las modificaciones realizadas en la versión 18 prevalecen sobre cualquier disposición contraria en este manual o en los demás documentos que apliquen para la gestión contractual.

Artículo 2. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución IDU-4560 de 2021, por la cual se adoptó la versión 17 del Manual de Gestión Contractual del IDU, así como las disposiciones que sean contrarias al manual adoptado con la presente Resolución.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

MANUAL DE GESTIÓN
MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
18	2022-09-21	Se incluye la posibilidad de iniciar obras en la etapa de pre construcción en proyectos con esquema 1 de traslado de riesgo de diseño, a propósito de las necesidades propias de las ejecución contractual. Se actualiza las denominaciones de los Subcomités relacionados con la gestión Contractual de conformidad con la Resolución 7419 de 2021, "Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano en el marco de las dimensiones operativas MIPG" Se actualizan las denominaciones de las Direcciones Técnicas de Proyectos, de Conservación de la Infraestructura y de Inteligencia de Negocio e Innovación, de conformidad con el Acuerdo 006 de 2021.	102
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]	Edgar Enrique Comas Cortes, STEP / Elizabeth Marin Ospina, STEP / Habib Leonardo Mejia Rivera, DTC / Hector Andres Perdomo Villamil, OAP / Lisbeth Ordonez Casallas, SGI / Maira Carolina Ayala Nino, SGI / Martha Rocio Caldas Nino, DTP /
Validado por	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2022-09-16
Revisado por	Martha Rocio Caldas Nino, DTP Revisado el 2022-09-21 Elizabeth Marin Ospina, STEP Revisado el 2022-09-21 Ferney Baquero Figueredo, DTPS Revisado el 2022-09-19
Aprobado por	Gian Carlo Suescun Sanabria, SGJ Aprobado el 2022-09-21

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 SUBCOMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL 15
5.6.1 SUBCOMITÉ DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL 15
5.6.2 SUBCOMITÉ DE GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 15
5.6.3 COMITÉ EVALUADOR 16
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 ETAPAS, FASES Y ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 32
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 62
9.3.1 LICITACIÓN PÚBLICA 62
9.3.2 CONCURSO DE MÉRITOS 63
9.3.3 SELECCIÓN ABREVIADA 63
9.3.4 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 64
9.3.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 64
9.3.6 CONTRATACIÓN DIRECTA 64
9.4 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 64
9.4.1 TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 64

9.4.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 65
9.4.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 65
9.4.5 OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 66
10 EJECUCIÓN CONTRACTUAL 66
10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL 66
10.1.1 CONTRATOS DE OBRA 66
10.1.2 CONTRATOS DE CONSULTORÍA 67
10.1.3 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA 68
10.1.4 CONTRATOS MIXTOS 69
10.1.5 CONTRATOS DE SUMINISTRO 69
10.1.6 CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 70
10.1.7 OTROS CONTRATOS 71
10.1.8 CONTRATOS ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA 72
10.1.9 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN 74
10.2 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 74
10.2.1 ADJUDICACIÓN 74
10.2.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 75
10.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 75
10.4 REQUISITOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 75
10.4.1 GARANTÍAS 76
10.5 ANTICIPO 81
11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO 81
11.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES 82
11.1.1 PRÓRROGA 82
11.1.2 ADICIÓN 82
11.1.3 ÍTEMS NO PREVISTOS 82
11.1.4 CESIÓN DEL CONTRATO 84
11.1.5 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS 85
11.1.6 MODIFICACIONES, ACLARACIONES, CORRECCIONES (OTROSÍ) 85
11.2 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES CONTRACTUALES 85
11.2.1 MAYORES CANTIDADES DE OBRA 85
11.2.2 RESTABLECIMIENTO ECONÓMICO DEL CONTRATO 87
12 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES 88
12.1 MULTAS 88

12.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPOSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL....89
12.3 DECLARATORIA DE SINIESTRO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO....89
12.4 POSESIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR PARTE DEL IDU....90
13 POTESTADES EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN....90
13.1 INTERPRETACIÓN UNILATERAL....91
13.2 MODIFICACIÓN UNILATERAL....91
13.3 TERMINACIÓN UNILATERAL....91
13.4 CADUCIDAD....92
13.5 REVERSIÓN....93
13.6 SOLUCION DE CONTROVERSIAS....93
13.7 AMIGABLE COMPONEDOR....93
13.7.1 ALCANCE DE LAS DECISIONES DEL AMIGABLE COMPONEDOR....95
13.7.2 PERMANENCIA DEL AMIGABLE COMPONEDOR Y REEMPLAZO DE SUS MIEMBROS....95
13.7.3 REMUNERACIÓN DEL AMIGABLE COMPONEDOR....96
13.7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA AMIGABLE COMPOSICIÓN....97
13.7.5 PERÍODO PROBATORIO....97
13.7.6 TRASLADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS....98
13.7.7 TÉRMINO PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN....98
13.7.8 FUERZA VINCULANTE....98
13.7.9 DEBER DE INFORMACIÓN....98
13.8 ARBITRAJE NACIONAL....98
13.9 CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN....100
14 ETAPA POSTCONTRACTUAL....100
14.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO....100
14.2 CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN....101
15 OTRAS DISPOSICIONES....102
15.1 PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS CIUDADANAS....102
15.2 CONFLICTO ENTRE NORMAS....102
15.3 TRANSICIÓN....102

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 micrositio Diccionario de términos IDU:

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

Las definiciones incluidas en dicho documento serán incorporadas 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 SUBCOMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.6.1 SubComité de Gestión Precontractual

El Subcomité 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 Subcomités 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 Subcomité, dentro del normograma de la entidad.

5.6.2 Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual.

El Subcomité 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,

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

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.

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

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

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.

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.

[8] Ibíd.
[9] Ibíd.

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.

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 de Inteligencia de Negocio e Innovación);

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.

Con todo, durante la Etapa de Preconstrucción podrá pactarse el inicio de la ejecución de Obras de Construcción o actividades constructivas, de acuerdo con las previsiones que para tal efecto establece este Manual y el Contrato respectivo.

Fase de Preliminares

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 documentos tipo por Colombia Compra Eficiente y/o el Subcomité 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 Subcomité, 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 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. El Anexo Técnico 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
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
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
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 de Inteligencia de Negocio e Innovación. 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 de Inteligencia de Negocio e Innovación 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 de Inteligencia de Negocio e Innovación– DTINI 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.

- 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.

[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.

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.

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

[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.

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 Subcomité de gestión Precontractual, y que, en caso de que requieran variarse por condiciones particulares del proyecto, serán aprobados por el Subcomité 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 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.

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

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 Subcomité 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 Subcomité 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 Subcomité 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 de Inteligencia de Negocio e Innovación 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.

POSIBILIDAD DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONSTRUCTIVAS DURANTE LA ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN

En el Esquema 1, el Contrato podrá prever la ejecución de Obras de Construcción o actividades constructivas con los alcances y condiciones que se prevean en el mismo contrato. Algunas de las modalidades que podrá prever el Contrato para la ejecución de Obras de Construcción o actividades constructivas en la Etapa de Preconstrucción son las siguientes:

1. Simple ejecución de Hitos de Obra, Obras de Construcción o actividades constructivas en la Etapa de Preconstrucción. En estos casos el Contrato y los documentos que lo conforman regularán las condiciones de tiempo y demás aplicables a la ejecución de las respectivas obligaciones de resultado durante la Etapa de Preconstrucción, consistentes en Hitos de Obra, Obras de Construcción o actividades constructivas, en atención a las características especiales del respectivo proyecto. Las obligaciones así pactadas serán de obligatorio cumplimiento para el Contratista en las condiciones previstas en el Contrato respectivo.

   De igual forma, el Contrato se ocupará de la forma y el plazo según los cuales se remunerarán los Hitos de Obra, Obras de Construcción o actividades constructivas pactadas en el mismo contrato para ser ejecutadas en la Etapa de Preconstrucción.

2. Acta para la Ejecución de Obras en Etapa de Preconstrucción. El Contrato podrá prever que las Partes y la Interventoría tengan la facultad de acordar la identificación de las Obras de Construcción o actividades constructivas cuya ejecución se pueda iniciar en la Etapa de Preconstrucción. En este caso, para la ejecución las Obras de Construcción o actividades constructivas que sean objeto de este acuerdo entre las Partes con el aval de la Interventoría, se deberán cumplir por el Contratista la totalidad de las obligaciones previstas en el Contrato para la Etapa de Preconstrucción.

   El Contrato también establecerá que de lo convenido entre las Partes con el aval de la Interventoría, se levante un Acta para la Ejecución de Obras en Etapa de Preconstrucción en la cual se identificarán las actividades a ejecutar y su remuneración asociada, la cual será pagada por el IDU al Contratista previa suscripción de las respectivas Actas de Recibo Parcial de Obra durante la Etapa de Preconstrucción. La remuneración correspondiente a las actividades identificadas no constituirá una remuneración adicional al Contratista.

   Con la ejecución de las obras en la Etapa de Preconstrucción, el Contrato preverá la obligación de actualizar amparos y garantías en caso de que ello sea necesario a juicio del IDU y la obligación de inicio de las actividades acordadas antes de finalizada la Etapa de Preconstrucción.

   Los recursos que sean requeridos por el Contratista para el inicio de las actividades constructivas durante la Etapa de Preconstrucción, podrán ser vinculados en la medida en que se requiera su utilización en el Proyecto según las previsiones del Contrato.

   La posibilidad de ejecución de Obras de Construcción y actividades en Etapa de Preconstrucción, no implica el inicio de la Etapa de Construcción.

3. El Contrato podrá incluir las dos modalidades de ejecución de Obras de Construcción o actividades constructivas en la Etapa de Preconstrucción previstas anteriormente, o podrá prever y regular modalidades adicionales.

Las posibilidades de que tratan los anteriores numerales no implican la modificación de la distribución de riesgos y responsabilidades previstas en el esquema 1 de traslado de riesgos al Contratista.

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 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, así como lo concerniente a la incorporación de componentes mecánicos, tecnológicos o de transporte, entre otros, de manera que se entienda que dichos componentes tienen una interfase directa con la obra civil.

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 Subcomité 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

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.

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.

[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).

- 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 funciones, pero dirigidas a la obtención del fin común perseguido.	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 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].

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

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, 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 Subcomités 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,

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.

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 Subcomités 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.
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.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en	Aprobación garantía única.	Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato.

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
	2. Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas.	cada 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 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.	Aprobación garantía única	Plazo del contrato

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
		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 Conservación de la Infraestructura.

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 Conservación de la Infraestructura 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 Conservación de la Infraestructura 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 Subcomité 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 2022

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

DECRETO LOCAL N° 10
(21 de septiembre de 2022)

"Por medio del cual se corrige un error formal en el Decreto No. 008 de 14 de julio de 2022"

EL ALCALDE LOCAL DE SUMAPAZ

En uso de sus facultades legales, en especial la que le confiere el artículo 19 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el día 21 de abril de 2022, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, expidió el Decreto 008 de 2022 *"Por medio del cual se efectúa una adición al presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para la vigencia fiscal de 2022".*

Que el día 14 de julio de 2022, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, expidió el Decreto 008 de 2022 *"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, para la vigencia de 2022".*

Que de conformidad con lo anterior, los Decretos anteriormente mencionados se denominaron bajo el mismo número consecutivo, siendo el correcto para el Decreto que se expidió el día 14 de julio de 2022, el Número **008 A**, cuyo objeto fue *"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, para la vigencia de 2022".*

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo señala: *"Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".*

Que en ese sentido, se hace necesario corregir el error formal inmerso en el número consecutivo del Decreto 008 de 2022, cuyo objeto fue *"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, para la vigencia de 2022",* el cual debió ser el Decreto 008 A de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Corregir el error formal inmerso en el número consecutivo del Decreto 008 de 2022, *"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, para la vigencia de 2022"*, el cual quedará así:

Artículo 2. Nombrar a partir de la fecha, al Decreto emitido el 14 de julio de 2022 como Decreto 008 A.

Artículo 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

SEBASTIÁN SALDARRIARA RIVERA
Alcalde Local de Sumapaz

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ,D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2022
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
ACUERDO N° 848
"POR MEDIO DEL CUAL SE INCENTIVA EL EMPRENDIMIENTO EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" 1

ACUERDO N° 849
"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA MESA DISTRITAL DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS SOBRE LA MATERIA".....2

ACUERDO N° 850
"POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DISTRITAL PARA LA INCLUSIÓN Y EDUCACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA, MITIGAR EL IMPACTO DERIVADO DEL CRÉDITO INFORMAL BAJO LA MODALIDAD DEL "GOTA A GOTA" Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" 3

Sector Central

DECRETO DE 2022
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DECRETO N° 398
"Por medio del cual se hace un nombramiento" 5

RESOLUCIONES DE 2022
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCIÓN N° 451
"Por medio de la cual se declara la vacancia definitiva de un empleo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 5

SECRETARÍA DE HACIENDA
RESOLUCIÓN N° SDH-000344
"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"..... 6

Sector Descentralizado

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"
RESOLUCIÓN N° 053
"Por medio de la cual delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"..... 7

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU
RESOLUCIÓN N° 5386
"Por la cual se modifica el Manual de Gestión Contractual y se adopta la versión No. 18". 9

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2022
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ
DECRETO LOCAL N° 10
"Por medio del cual se corrige un error formal en el Decreto No. 008 de 14 de julio de 2022" 109

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital