



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

RESOLUCIÓN No. **236**

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias "FOPAE"

El Director General del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá – FOPAE, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por el Decreto 734 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 144 del Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá dispone que, el Estatuto General de Contratación Pública, se debe aplicar en el Distrito y en sus entidades descentralizadas en todo aquello que no se encuentre regulado en el mismo.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece que la competencia para ordenar y dirigir licitaciones, escoger contratistas y celebrar contratos en las entidades descentralizadas de todos los órdenes y niveles será del representante legal de la entidad.

Que el artículo 12 de la misma ley, establece que los jefes y los representantes legales de las entidades pueden delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar las actividades de los procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

Que el Decreto 734 de 2012 artículo 8.1.11, establece que "Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que

Página 1 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

200

deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual."

Que el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE, es un Establecimiento Público del orden Distrital, creado por Acuerdo No. 11 de 1987 del Concejo de Bogotá.

Que el Director General del FOPAE, es el Ordenador del Gasto, competente para celebrar, ordenar y dirigir la actividad contractual.

RESUELVE

Adoptar el Manual de Contratación para el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE- contenido en las siguientes normas:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Campo de Aplicación. El presente Manual deberá aplicarse en todas las actividades necesarias para la celebración de contratos por el FOPAE en las cuales se dará estricto cumplimiento y observancia a la Constitución Política, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 734 de 2012, la ley 1474 de 2011 y el Decreto ley 019 de 2012, así como a los principios que rigen las actuaciones administrativas y la contratación estatal. En lo no regulado por las normas de contratación se dará aplicación a las normas civiles y comerciales.

Los contratos que se celebren y ejecuten en Colombia se rigen por la ley colombiana, salvo lo previsto para los financiados por organismos internacionales de crédito, asistencia, ayuda o cooperación internacional.

PARAGRAFO:- La inobservancia del contenido del presente artículo por los responsables de la contratación constituye falta disciplinaria, en los términos de la Ley 734 de 2002.

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



Página 2 de 13

**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

2361

Artículo 2º.- Plan de Contratación.- Antes de iniciar cualquier trámite encaminado a la suscripción de un contrato se verificará por el área que requiere el objeto a contratar, que la satisfacción de la necesidad se encuentre incluida o se incluya en el Plan de Contratación, para proceder a la aprobación de los estudios previos. El Plan de Contratación será aprobado para cada vigencia por el Comité de Dirección quien además establecerá las cuantías a tener en cuenta por los ejecutores del mismo.

Artículo 3º.- Responsabilidad del Plan de Contratación.- Corresponde al Director General, el Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, al Subdirector Técnico y de Gestión, Subdirector de Emergencias, al Asesor de Planeación y los responsables de las demás áreas involucradas en la ejecución de proyectos, determinar y planear con la debida antelación, cada una de las necesidades que se pretenden satisfacer durante la vigencia fiscal correspondiente, quienes serán responsables de la correcta planeación y ejecución de cada uno de los proyectos que tengan a su cargo.

Artículo 4º.- Ejecución del Plan de Contratación.- Cada una de las oficinas responsables del plan, se encargará de la ejecución del presupuesto asignado; si por ajustes posteriores se ve la necesidad de modificar el plan aprobado, el área interesada deberá tramitar su correspondiente ajuste, ante el Área de Planeación siguiendo el mismo trámite requerido para su aprobación. Si por alguna razón se requiere ajustar el plan de contratación y celebrar contratos que no estén allí incluidos, se deberá contar con la certificación de viabilidad del Asesor de Planeación y la autorización previa y expresa del Director General del FOPAE.
Los gastos de funcionamiento no requieren concepto previo de viabilidad del Área de Planeación

Artículo 5º.- Estudio de Mercado.- Definido el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas, la Subdirección responsable que requiere la contratación, elabora el estudio de mercado buscando siempre una amplia comparación para lo cual solicitará el número máximo posible de cotizaciones; en todo caso la comparación se hará con un mínimo de tres (3) cotizaciones.

Artículo 6º.- Estudios Previos y Solicitud del Proceso Contractual.- De conformidad con las normas legales vigentes, los contratos que celebre el FOPAE deben estar precedidos por unos estudios previos.

El Subdirector o jefe de dependencia donde nace la necesidad de contratar, antes de presentar la solicitud del proceso contractual a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, deberá tramitar ante la oficina Asesora de Planeación el formato de solicitud presupuestal;

Página 3 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

obtenida la viabilidad de Planeación, la solicitud será remitida al responsable de presupuesto quien tiene la responsabilidad de expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.

La solicitud de proceso contractual y los estudios previos deberán diligenciarse por la Subdirección interesada en la contratación, teniendo en cuenta, la modalidad de selección del contratista. Dicha solicitud deberá ser firmada por el Subdirector donde surja la necesidad de contratar.

Será responsabilidad del jefe de cada dependencia, dar cumplimiento a lo previsto en el art. 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, en el cual se definen los requisitos mínimos que deben contener los estudios previos.

Artículo 7º.- Corresponde a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, una vez recibida la documentación procedente del área responsable que requiere la contratación, estudiar y ajustar la descripción de la actividad que se pretende contratar y analizar su conveniencia y oportunidad. Efectuado lo anterior remitirá todos los documentos soporte al líder de Gestión Contractual.

Artículo 8º.- Comité Asesor y Evaluador. En los procesos de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada y mínima cuantía que se adelanten en el FOPAE, la estructuración integral de los pliegos de condiciones, de la invitación pública y la evaluación de las propuestas, las realizará el Comité Asesor y Evaluador que para el efecto designe el Director General por acto administrativo.

El contenido jurídico, financiero, económico y técnico del pliego de condiciones y/o invitación pública será elaborado por cada uno de los miembros del comité en lo relacionado con su especialidad y será consolidado por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, con base en los estudios previos y de mercado presentados por el responsable de la oficina que requiere la contratación.

En los pliegos de condiciones para las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos se deben tipificar los riesgos previsibles que se puedan presentar en desarrollo del contrato a fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad del riesgo y su impacto determinando el sujeto contractual que lo soportará a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Página 4 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Commutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



Certificado
GP 137-1



Certificado
SC 1099-1



Certificado
CO-RC 0880-1



Certificado
SA-GER1624-13

**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

Parágrafo.- Las evaluaciones jurídica, financiera, económica y técnica, de las ofertas sometidas a consideración del Ordenador del Gasto, son responsabilidad de cada uno de los miembros del Comité Asesor y Evaluador encargados de realizar esta tarea, quienes deberán rendir el respectivo informe, por escrito, debidamente firmado, en el que se sustentará de manera detallada y completa, la evaluación realizada a cada una de las propuestas, los documentos analizados y evaluados, las observaciones a que hubiere lugar, y se rendirá el concepto correspondiente.

Artículo 9º.- Integración del Comité Asesor y Evaluador El Comité Asesor Evaluador estará integrado por un número impar, así:

Evaluador Jurídico: Servidor o contratista responsable de la Gestión Contractual

Evaluador Financiero y Económico: Servidor o contratista de la Oficina de Gestión Financiera

Evaluador Técnico: Servidor o contratista perteneciente a la dependencia que solicitó la contratación del bien, servicio u obra.

Artículo 10º.- Funciones del Comité Asesor y Evaluador.- Serán funciones del comité Asesor y Evaluador las siguientes:

- a) Estructurar los pliegos de condiciones de conformidad con los estudios previos remitidos por el área interesada en la contratación.
- b) Atender y dar respuesta a las observaciones presentadas sobre el proyecto de pliego de condiciones.
- c) Evaluar y calificar las propuestas presentadas de conformidad con lo establecido en los componentes técnicos, financieros, económicos y jurídicos del pliego de condiciones y/o invitación pública.
- d) Dar respuesta a las observaciones e inquietudes que se formulen en desarrollo del proceso de selección y con ocasión de las verificaciones y evaluaciones que hubiesen efectuado sobre las propuestas presentadas.
- e) Elaborar un cuadro consolidado o informe final en el que se incluirán los resultados de la verificación y evaluación de las propuestas presentadas, precisando en las recomendaciones al ordenador del gasto cuál de las propuestas es la más favorable, estableciendo a su vez, el orden de elegibilidad o si es del caso proceder a la declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.
- f) Recomendar al Ordenador del Gasto, la adjudicación del proceso o, la declaratoria de desierto, según corresponda.

Página 5 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



**BOGOTÁ
HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

- g) En el evento que el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Asesor Evaluador, se justificará tal decisión en el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso.

Artículo 11º.- Publicación de los estudios previos y del proyecto de pliego de condiciones y sus anexos.- Corresponde al líder de Gestión Contractual, en los procesos que corresponda, realizar la publicación de los estudios previos y del proyecto de pliego y sus anexos en la página Web de la entidad, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- con mínimo 10 días hábiles de antelación a la fecha de la Resolución de apertura.

CAPÍTULO II PROCESOS DE SELECCIÓN

Licitación Pública - Concurso de Méritos - Subasta Inversa

Artículo 12º.- Aprobada la actividad a contratar el Grupo de Gestión Contractual en el plazo legalmente establecido y en el término de tres (3) días proyectará la resolución de apertura del concurso de méritos, licitación pública o subasta inversa.

Artículo 13º.- El Grupo de Gestión Contractual una vez reciba la resolución de apertura, dispondrá lo conducente a la oportuna publicación del aviso en la página Web de la entidad y en el SECOP.

De igual manera la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario dispondrá lo pertinente para la consulta de los pliegos de condiciones y recibo de las propuestas.

Artículo 14º. A solicitud de cualquier persona interesada en el proceso, se llevará a cabo Audiencia de Aclaraciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de las propuestas. Esta audiencia será dirigida por Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y el Grupo de Gestión Contractual quien fijará lugar, fecha y hora para la misma, comunicará a los interesados y dispondrá lo necesario para su realización. En lo demás se estará a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Página 6 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



Certificado
GP 137-1



Certificado
SG 0003-1



Certificado
CO-06 0003-1



Certificado
SA 0003-1

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

Artículo 15°.- Las observaciones que se reciban serán analizadas por el Comité Evaluador y Asesor con la coordinación del Líder del grupo de Gestión Contractual, quien además proyectará para la firma del Director la resolución que adopte las modificaciones a que haya lugar y/o prorrogue el plazo de licitación o concurso según el caso y comunicará las decisiones adoptadas.

Si el Grupo de Gestión Contractual lo estima conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliegos de condiciones o términos de referencia, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Perfeccionamiento y Legalización

Artículo 16°.- Dentro de los tres (3) días siguientes a la respuesta a las observaciones del informe de evaluación el grupo de Gestión Contractual proyectará la resolución de adjudicación. La adjudicación se realizará en Audiencia Pública en el evento establecido en el artículo 30 numeral 10 de la Ley 80 de 1993.

Artículo 17°.- Notificación de la Resolución de Adjudicación.- Corresponde al Grupo de Gestión Contractual notificar la resolución de adjudicación al proponente favorecido informándole los requisitos que debe adjuntar para la legalización y ejecución del contrato; y comunicar tal decisión a los demás proponentes.

Cuando la licitación o concurso de méritos se declare desierta, las notificaciones se realizarán conforme lo establezca la ley. Corresponde al Grupo de Gestión Contractual, efectuar las notificaciones y comunicaciones a que hubiere lugar.

Artículo 18°.- Dentro de los cinco (5) días siguientes de la notificación al proponente favorecido, el Grupo de Gestión Contractual elaborará el contrato y lo remitirá para la firma de las partes.

Artículo 19°.- Posteriormente el grupo de Gestión Contractual solicitará al contratista, la constitución de la garantía única y procederá a examinar la documentación y a aprobar la garantía y verificar la legalización del contrato. Surtido lo anterior, conformará el expediente documental y remitirá los documentos pertinentes al Interventor o Superior.

4

Página 7 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

Ejecución del Contrato

Artículo 20°.- A solicitud del Líder de Gestión Contractual, el Responsable del Presupuesto expedirá el registro presupuestal, proyectará las órdenes de pago y la relación de giro, para la firma del ordenador del gasto.

Artículo 21°.- Supervisión de la ejecución del contrato.- Corresponde la vigilancia y control de la ejecución del contrato al Supervisor o Interventor, según el caso, quienes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el manual de supervisión y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Corresponde al Grupo de Gestión Contractual proyectar los actos administrativos a que haya lugar durante la ejecución del contrato, a instancias del Interventor, del Supervisor.-

CAPÍTULO III

CONTRATACIÓN DIRECTA CON INVITACIÓN PÚBLICA

Artículo 22°.- El responsable del área que requiere la contratación formulará por escrito solicitud de contratación a la Subdirección Corporativa y especificará el objeto, su conveniencia y oportunidad, anexará el proyecto de términos de referencia y el valor aproximado del contrato.

Artículo 23°.- Si la actividad fuere aprobada por el Grupo de Contratación, el ordenador del gasto nombrará el Comité Evaluador y el Interventor o Supervisor del contrato, el Grupo mencionado indicará el plazo para que se realicen los ajustes que se estimen necesarios al proyecto de términos de referencia por el área responsable y requerirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Artículo 24°.- Efectuados los trámites anteriores, el Grupo de Gestión Contractual solicitará las propuestas respectivas y hará la publicación correspondiente en la página WEB y en el SECOP

Página 8 de 13

Diagonal 47 No. 77A-09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



Certificado
CA 137-1



Certificado
IC 9280-1



Certificado
CO-NC 9980-1



Certificado
SA-GER162413

BOGOTÁ
HUANA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

Artículo 25º.- Vencido el plazo para la presentación de propuestas, el Grupo de Gestión Contractual convocará el Comité Evaluador para que el término de dos (2) días evalúe las propuestas y elabore el informe correspondiente.

Artículo 26º.- Rendido el informe por el Comité Evaluador, el Grupo de Gestión Contractual proyectará la resolución de adjudicación para la firma del ordenador del gasto, notificará la Resolución al adjudicatario y le informará los requisitos que debe adjuntar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Igualmente comunicará a los demás proponentes la resolución de adjudicación. El Grupo de Gestión Contractual en el término de tres (3) días laborará el contrato y lo remitirá para la firma de las partes.

Artículo 27º.- El Grupo de Gestión Contractual solicitará al contratista la constitución de la garantía única, examinará la documentación, aprobará la garantía y verificará el cumplimiento de los requisitos de legalización. Surtido lo anterior, archivará el expediente y remitirá los documentos pertinentes al Interventor o Supervisor.

Artículo 28º.- El Responsable del Presupuesto expedirá el registro presupuestal, proyectará las órdenes de pago y la relación de giro, para la firma del ordenador del gasto.

Artículo 29º.- Corresponde al Grupo de Gestión Contractual proyectar los actos administrativos a que haya lugar durante la ejecución del contrato, a instancias del Interventor o Superior o del Centro de Gestión.

CONTRATACIÓN DIRECTA SIN INVITACIÓN PÚBLICA

Artículo 30º.- Si el Responsable del área que requiere la contratación considera viable solicitar verbalmente las ofertas, antes de proceder a hacerlo deberá someter a aprobación del líder de Gestión Contractual, el mecanismo a utilizar y las características de los bienes obras o servicios requeridos, las condiciones de pago, el término para presentar las ofertas y demás aspectos que se estimen den claridad al proponente sobre el contrato que se pretenda. El Líder de Gestión Contractual aprobará o no el mecanismo solicitado y las condiciones para presentar oferta.

Artículo 31º.- Aprobado el anterior procedimiento precontractual, la evaluación será efectuada por el líder de Gestión Contractual quien la remitirá al ordenador del gasto para que realice las

Página 9 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

observaciones que estime del caso, luego de lo cual se seguirá el trámite precontractual establecido en presente manual.

CONTRATACIÓN DIRECTA SIN FORMALIDADES PLENAS

Artículo 32º.- En los casos que de conformidad con la ley no se requieran las formalidades plenas en la contratación, se procederá de la siguiente forma:

El área que requiere el contrato solicitará la adquisición de un bien o servicio a la Subdirección de Gestión Corporativa quien la estudiará para determinar si la actividad corresponde a un gasto de funcionamiento o de inversión.

Posteriormente solicitará al Responsable del Almacén, certificación de la no - existencia del bien, obtenida ésta, requerirá el número máximo posible de cotizaciones. Si lo que se pretende adquirir es un servicio, únicamente se solicitarán tres (3) cotizaciones. En ambos casos se requiere expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El Subdirector Corporativo elegirá la propuesta más conveniente y elaborará la orden de compra o prestación de servicio y la comunicará previo registro presupuestal al proveedor elegido.

El Responsable del Almacén verificará la entrega del bien, certificará la prestación del servicio y expedirán el comprobante respectivo.

El Responsable del Presupuesto elaborará para la firma del Director la orden de pago y relación del giro.

CAPITULO IV

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Artículo 33º.- Liquidación de los Contratos.- Etapa en la cual las partes hacen la revisión total de las obligaciones ejecutadas a fin que puedan declararse a paz y salvo. No todos los contratos deben ser liquidados; se liquidan aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo implicando una

Diagonal 47 No. 77A-09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



Página 10 de 13

**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

verificación de los pagos realizados y los saldos pendientes por pagar, o los contratos que por diferentes circunstancias lo requieran.

Artículo 34º.- Liquidación por mutuo acuerdo de las partes.- Corresponde al interventor o supervisor del contrato elaborar la liquidación del contrato.

Por regla general la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo entre las partes y el término para hacerlo es el estipulado en el mismo. Si este término no se contempló se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato.

Artículo 35º.- Liquidación unilateral.- Si no es posible realizar la liquidación por mutuo acuerdo, el FOPAE puede liquidar el contrato en forma unilateral mediante acto administrativo motivado expedido dentro del término de 2 meses, contados a partir del vencimiento del plazo para realizar la liquidación por mutuo acuerdo.

Corresponde su elaboración al interventor o supervisor quien la remitirá al Asesor Jurídico para la elaboración de la correspondiente resolución previos los trámites establecidos en la ley.

SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS

Artículo 33.- La dependencia que dio origen al contrato o convenio, hará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, se le informará a la Oficina Jurídica para que adelante las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Artículo 34. Principios. En el procedimiento administrativo para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, deberá garantizarse el respeto a los principios del debido proceso. En lo que no se encuentre regulado en el procedimiento especial de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará a este procedimiento, las disposiciones del Código

Página 11 de 13

Diagonal 47 No. 77A-09 Interior 11
Commutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo y, en especial, aquellas contenidas en los artículos 47 a 52.

Artículo 35. Del informe del supervisor o interventor. Ante la evidencia de un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor o interventor del contrato elaborará un informe en el que se describan detalladamente las acciones u omisiones que presuntamente constituyan incumplimiento.

Artículo 36. De la citación a la audiencia. Corresponde al responsable de la Asesor Jurídico citar al contratista y al garante, cuando sea del caso, a la dirección que aparezca registrada en el contrato o en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal. La citación deberá tener en cuenta todos los elementos contenidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Artículo 37. Desarrollo de la audiencia. El Director General o quien él delegue, presidirá la diligencia y, posteriormente a constituirse en audiencia pública, empezará por presentar las circunstancias de hecho que motivan la actuación; enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido, concederá el uso de la palabra al contratista o a quien lo represente, así como también al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Parágrafo. Para el debido desarrollo de la audiencia y según corresponda con las circunstancias que se presenten, quien presida la audiencia podrá constituir, con un funcionario o contratista, una Secretaría Ad-hoc para efectos de levantar la respectiva acta de la diligencia y deberá suscribirla dando fe de lo que en ella ocurrió.

Artículo 38. Suspensión de la audiencia. De oficio o a petición de parte, a fin de allegar o practicar pruebas, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada se considere necesario, el Director General o su delegado podrán ordenar la suspensión de la audiencia. En tal evento, en la misma actuación se señalará fecha y hora para su continuación.

Parágrafo. De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en cualquier etapa del procedimiento sancionatorio, el Director General o su delegado, podrán dar por terminado, cuando se tenga conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.

Página 12 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Commutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



**BOGOTÁ
HUMANANA**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

236

Artículo 39. De la decisión. La decisión sobre la imposición de multa, sanción o declaración de incumplimiento, se adoptará en la misma diligencia mediante resolución motivada en la que, además, deberá consignarse lo ocurrido en desarrollo de la misma. La decisión se entiende notificada en estrados y contra ella procede únicamente el recurso de reposición.

Artículo 40°.- De la vigencia y los Procedimientos en Curso. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 554 de 2011 y las demás disposiciones que le sean contrarias. Los procesos en curso continuarán su trámite con aplicación de las normas y procedimientos con los cuales se iniciaron.

Dada en Bogotá D.C., a los

06 SET. 2012

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JAVIER PAVA SANCHEZ
Director General FOPAE

Elabora: Rosalba Onofre Alayón - Asesor del Director General
Revisa: Javier Cleves González- Sub-Director Gestión
Clemencia Maldonado- Líder Área de Gestión Contractual
Cristian Joaquín- Asesor Jurídico

Página 13 de 13

Diagonal 47 No. 77A -09 Interior 11
Conmutador: 4292801
Fax: 4292833
www.fopae.gov.co
mail: fopae@fopae.gov.co



**BOGOTÁ
HUMANANA**