AÑO 50
NÚMERO 5891
2016 · AGOSTO · 11

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN DE 2016

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Resolución Número 0782
(Agosto 1 de 2016)

Por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 por el Decreto 1082 de 2015, es preciso actualizar el manual de contratación de la Secretaría, de manera que recoja de manera íntegra y sistémica el procedimiento contractual al interior de la Secretaría a través de un documento que contenga las últimas reformas impresas al Estatuto General de la Contratación Pública.

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

Que a través de la Versión LGEMC-01 Colombia Compra Eficiente estableció los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación de las entidades estatales, criterios con los cuales cumple la presente actualización que se adopta.

Que en la Versión LGEMC-01, Colombia Compra Eficiente define el Manual de Contratación como un documento que: (i) establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades Estatales y, (ii) da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de cada Entidad Estatal.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Actualizar y adoptar el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, documento que hace parte integral de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Ordenar que toda la actividad contractual de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se adelantará con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo dispuesto en el Manual de Contratación que a través del presente acto se actualiza y adopta.

ARTÍCULO TERCERO.- Prescribir que el presente acto, rija a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de agosto de dos mil dieciséis 2016).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

FREDDY HERNANDO CASTRO BADILLO
Secretario de Despacho

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE CONTRATACIÓN 1

2016

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en adelante la SDDE, en cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia de 1991, fundada en la prevalencia del interés general, la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, delegación, desconcentración de funciones; y de conformidad con el régimen especial del Distrito Capital[1], encuentra necesario actualizar y adoptar el reglamento interno aplicable a la actividad de Compras Públicas y a la Contratación Estatal, denominado "*MANUAL DE CONTRATACIÓN*," tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

El Manual de Contratación, tiene como objetivo servir de guía para los servidores públicos y demás destinatarios que intervienen en la gestión contractual de la Entidad, en la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, reflejando la forma como opera dicha gestión y permitiendo su conocimiento a los partícipes del sistema de compras y contratación pública; pues siendo *"innegable el carácter instrumental que ostenta el contrato estatal para la consecución de los fines del Estado*"[2], por antonomasia de los fines de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se hace imperativo adoptar reglas, procesos y procedimientos internos sobre delegación, desconcentración de funciones[3], imposición de multas, sanciones, y pautas para la vigilancia y control de la ejecución contractual;[4] propósito que se plantea como lo expresa el máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, "(…) *Los denominados manuales de contratación pueden enmarcarse dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada Entidad Estatal, toda vez que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo. En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter inter- orgánico. Adicionalmente, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal – funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación, en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, entre otros, es decir aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual*" (…)[5]

El Manual de Contratación se orienta a procesos que garanticen el cumplimiento de los objetivos del sistema de compras y contratación pública y la realización de las políticas públicas en esta materia, valga decir, en un marco de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia. De igual manera, este Manual tiene como fin servir de instrumento de la

2

1 Constitución Política, artículo 322; Decreto Ley 1421 de 1993, Art 144 y ss.
2 Corte Constitucional, Sentencia C-949/01 MP. Dra. CLARA INES VARGAS HERNANDEZ
3 Ley 80 de 1993, artículo 12, Ley 1150 de 2007 artículo 21
4 Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84
5 C. E. Sección Tercera., Sentencia del 14 de Abril de 2010, Expediente N°. 36054B., C. P. Dr. Enrique Gil Botero.

Gestión Estratégica por su apoyo al cumplimiento del objetivo misional.

Finalmente, el Manual de Contratación de la SDDE acoge con carácter vinculante, los requisitos propios del Sistema de Gestión de la Calidad, en concordancia con el Modelo Estándar de Control Interno y los procesos y procedimientos internos implementados.

3

CAPÍTULO I

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

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un Organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital.[6]

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

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

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

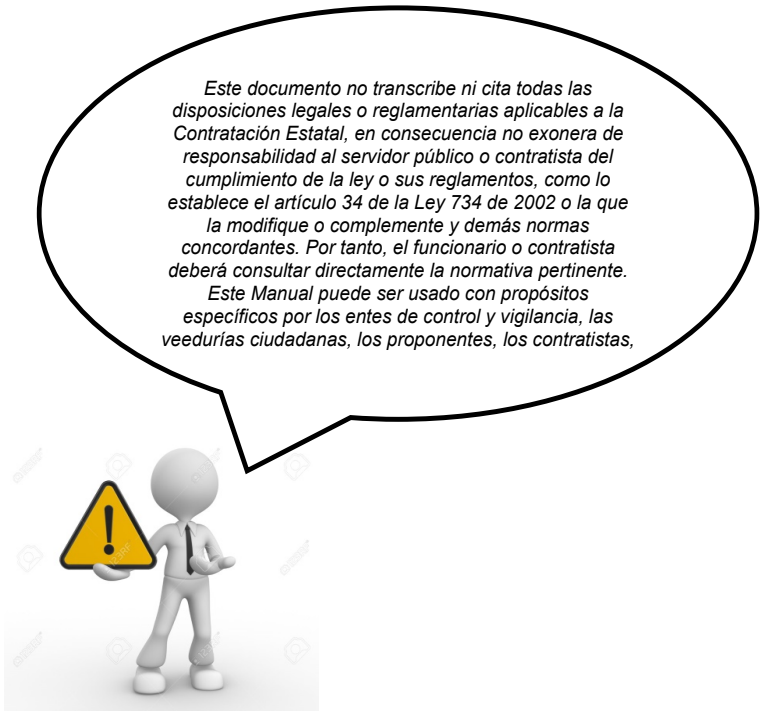
Las especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con la contratación pública, las acciones para la operación de la Entidad, los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades, así como las acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos

[6] Acuerdo 257 de 2006.

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

requeridos para el logro de los objetivos de la SDDE, se encuentran en los procedimientos referidos en este Manual. Los procedimientos y los formatos o modelos a emplear se controlan conforme a las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDDE.

La SDDE aplicará este Manual en la actividad contractual regida por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, desde la identificación de la necesidad de adquirir un bien, servicio, o ejecutar una obra, hasta el cierre del expediente del Proceso de Contratación, según los artículos 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.



5

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN, RÉGIMEN APLICABLE Y MARCO LEGAL

1.3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

contractual y postcontractual.

1.3.2. RÉGIMEN APLICABLE

En la actividad contractual de la SDDE se aplicarán las disposiciones que conforman el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de conformidad con lo previsto en el 144 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 o la que la modifique o complemente. Por tanto, la normatividad será la que corresponda a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Adicionalmente, para la ejecución de los programas y actividades de interés público acordes con el Plan Distrital de Desarrollo; Plan de Acción de la Secretaría; el Plan Anual de Adquisiciones; los Presupuestos anuales de la Entidad y demás instrumentos de planeación pertinentes, se podrá aplicar lo consagrado en el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y sus reglamentarios los Decretos 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993 o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan[7].

Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en los incisos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 80 de 1993; artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.4.3.1.y 2.2.1.2.4.4.1.del Decreto 1082 de 2015 o normas de carácter especial, como es el caso de contratación con recursos provenientes de la Banca Multilateral, de conformidad con la normativa vigente. 6

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

1.4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

[7] Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 152.

TERMINO	DEFINICION
Acto de Apertura	Acto administrativo mediante el cual la administración declara formalmente la iniciación de un proceso de contratación.
Adición de Contrato[8]	Modificación de un contrato en ejecución cuando se requiere la adición de elementos no previstos en el contrato inicial, en cuanto al alcance del objeto, su valor para cubrir su costo o el plazo para lograr su oportuna ejecución, cuya inclusión es indispensable por su conexidad y necesidad para cumplir con las finalidades que tuvo la Entidad al contratar, siempre que dicha adición en términos económicos no supere un máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV[9], salvo excepción legal al respecto[10]. Excluye los reajustes o revisión de precios o las mayores cantidades de obra en contratos de obra a precios unitarios[11] o por administración delegada[12]. Le corresponderá al área solicitante, la verificación previa de los precios de mercado frente al trámite de adiciones de ítems nuevos en la contratación, que incluye los convenios de asociación, siendo perentorio radicar ante la Oficina Asesora Jurídica, junto con la solicitud de trámite de adición, el respectivo estudio de mercado de los bienes o servicios objeto de adición.
Anticipo	Es la suma de dinero que se le autoriza al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 22, 35, 116, numeral 1, y 119 del Decreto 1082 de 2015, entre otros.

7

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

[9] C. E. Sección Tercera, Sentencia del 14 de Abril de 2010; Exp. 36054B, C. P. Dr. Enrique Gil Botero. "La prohibición expresada por el legislador en el artículo 40 del Estatuto de contratación estatal, es una medida que no sólo busca que no se burlen los procedimientos de selección, sino que además asegura principios como la transparencia, la selección objetiva y la planeación.* En palabras de la Sala: *"…Oportuno resulta señalar que la mencionada prohibición legal, encaminada a evitar que las partes de los contratos de derecho público pudieren convenir estipulaciones para evitar que sus contratos terminen y lograr así perpetuarlos en el tiempo, encuentra claro y evidente fundamento tanto en el principio democrático de libre concurrencia, como en los principios generales de igualdad, de imparcialidad, de prevalencia del interés general y de transparencia, entre otros, con arreglo a los cuales debe adelantarse toda actuación de índole contractual, en virtud de los cuales se debe permitir y garantizar, a toda persona que cumpla los requisitos establecidos para el efecto en las normas vigentes, la posibilidad cierta, efectiva y real de poder presentar sus ofertas ante las entidades públicas por manera que, en cuanto dichas propuestas consulten adecuadamente el interés general que esas entidades están en el deber de satisfacer y objetivamente sean las más favorables, también podrán acceder a la contratación correspondiente. Salvo aquellos casos que expresamente autoricen las normas legales, hay lugar a destacar que por regla general la Administración no cuenta con facultad constitucional o legal alguna que le permita inventar, establecer o poner en práctica, en modo alguno, preferencias o ventajas a favor de unos determinados contratistas y en perjuicio de otros interesados o menos aun que mediante prórrogas automáticas o cláusulas de exclusividad pueda generar una especie de monopolio de hecho a favor de determinados particulares, generando con ello limitaciones en contra de los demás, puesto que por esa vía sólo conseguiría limitar, de manera indebida, los mencionados principios de libre concurrencia, igualdad, imparcialidad y transparencia, para que entonces sólo un reducido grupo de privilegiados tuviere la posibilidad de acceder a la contratación de determinadas entidades estatales, olvidando que en tales contrataciones se comprometen intereses y dineros de naturaleza pública. (…)"* (*Cfr. Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto de Septiembre 9 de 2008. M. P. Enrique José Arboleda Perdomo. Rad. 1920.) (**Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia de Diciembre 4 de 2006. M. P. Mauricio Fajardo Gómez. Exp. 15239.)*

[10] Ley 1474 de 2011, artículo 85;

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

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

	Corresponde al área de origen justificar en el formato de estudios previos la razón por la cual amerita entregar un anticipo al futuro contratista. El anticipo no se considera pago y, por tanto, no extingue las obligaciones a cargo de la entidad. Continúa siendo de propiedad de la entidad contratante y debe ser amortizado. Los dineros provenientes del anticipo deben ser empleados/ aplicados de acuerdo con el programa de inversiones debidamente aprobado por el supervisor o interventor del contrato. El anticipo en ningún caso podrá ser superior al 50%. Dichos dineros no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y el cumplimiento del contrato, y tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante su ejecución, por lo cual, su manejo inadecuado, el cambio de su destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades correspondientes. La amortización es el porcentaje que descuenta la entidad pública al contratista del valor que reciba en cada pago, con el fin de compensar el valor entregado por ésta en calidad de anticipo."[13] En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, los recursos entregados en calidad de anticipos se manejaran de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.4.1. del Decreto 1082 de 2015. En los demás casos, si se pacta la entrega del anticipo debe incluirse en el pliego de condiciones la obligación del contratista de manejar los recursos a través de una cuenta separada y los pagos haber sido autorizadas por el supervisor o el interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo. En este caso, los rendimientos financieros son de propiedad de la SDDE y por tanto deben ser reintegrados al Tesoro Distrital a través de la cuenta que se indique al contratista para ese propósito. Tanto en los anticipos como en los pagos anticipados debe existir una justificación objetiva para su otorgamiento, lo cual constará en los estudios previos. En el manejo o inversión de los recursos públicos entregados en calidad de anticipos se aplicará el régimen previsto para las entidades territoriales sobre la materia de qué trata el artículo 49 del Decreto 1525 de 2008, modificado por el art. 1, Decreto Nacional 4866 de 2011, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 600

8

[13] Procuraduría General de la Nación. "Recomendaciones para la elaboración de los Estudios Previos – Aplicación del Principio de Planeación en la Contratación de las Entidades Públicas"

	de 2013, o las normas que lo complementen, sustituyan o modifiquen.
Apostillado	Apostilla es la legalización de la firma previamente registrada de un funcionario público en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Se apostilla la firma del funcionario público impuesta en el documento, más no se certifica ni revisa su contenido. Un documento se puede apostillar cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961. Se recomienda en caso de ser necesario, realizar la respectiva consulta del trámite en el siguiente link: http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion
Alianza Público Privada (APP) (Ley 1508 de 2012; Decreto 1082 de 2015.)	Instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.
Calidad	Condición en que un producto cumple con las características inherentes y las atribuidas por la información que se suministre sobre él. (Ley 1480 de 2011, artículo 5, numeral 1).
Calidad de un bien o servicio	El conjunto total de las propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan distinguen o individualizan. La calidad incluye la determinación de su nivel o índice de contaminación y de los efectos conocidos que ese nivel de contaminación puede producir. (Decreto 3466 de 1992, artículo 1)
Capacidad para contratar[14]	Facultad asignada por ley o delegada mediante acto administrativo para comprometer u obligar a la Entidad a través de contratos, ejercida por el titular o por sus delegatarios.
Certificación Simple	Documento por medio del cual un tercero en el ejercicio de su cargo, función o actividad da fe de la existencia de un hecho, acto o negocio jurídico.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, para garantizar la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación en un rubro presupuestal, para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia. Estas afectan preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y deben numerarse en orden secuencial, ascendente y específica para cada entidad.
Certificado de Registro Presupuestal	Documento expedido por el responsable del presupuesto, o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza en forma definitiva la

9

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

	existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que los mismos no sean desviados para otro fin. Debe indicar como mínimo número y clase del compromiso, fecha de inicio y terminación, objeto, valor, apropiación presupuestal a afectar, número del CDP y fuente de financiación.
Cesión	La cesión de contrato es una forma de sustitución por un tercero, consistente en un acto jurídico por medio del cual un contratante (cedente) hace que un tercero (cesionario) ocupe su lugar en el contrato, transmitiéndose tanto los créditos como las deudas derivadas del mismo, en todo o en parte, previa autorización expresa por parte de la Entidad.
Clases o tipos de contrato	Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen en el artículo 32 de la citada Ley (Categoría Única de Contrato Estatal).
Cláusula Penal Pecuniaria (Código Civil art. 1592 ss)	Es aquella en que una persona natural o jurídica o proponente plural, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar una suma de dinero en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. La cláusula penal que se pacte en los contratos de la SDDE, se causará inclusive por el simple retardo y el pago de la pena no extingue la obligación principal, ni impide a la SDDE la reclamación de mayores perjuicios. Cuando se declare la caducidad o el incumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento. Salvo norma o justificación en contrario, además en los contratos que celebre la Secretaría se pactará a su favor la cláusula penal a modo de tasación anticipada de perjuicios, sin renunciar a la obligación principal y a la reclamación de mayores perjuicios que permita la indemnización de todos los daños que sean consecuencia cierta y directa de no haberse cumplido la obligación o de haberse demorado su cumplimiento, de conformidad con los Artículos 1592, 1594, 1600 y 1616 del Código Civil y demás normas concordantes.
Cláusulas Excepcionales o Exorbitantes (art. 15 a 18 Ley 80 de 1993, art. 17 Ley 1150 de 2007 y art. 86 Ley 1474 de 2011, Decreto 777 de 1992)	Son potestades legales unilaterales excepcionales de las entidades públicas en su actividad contractual para la garantía del interés general a saber: Interpretación, Modificación, Caducidad y Terminación Unilateral. Igualmente, la SDDE podrá imponer Multas conminatorias o declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.
Compensación (art. 1715 del Código Civil)	Modo de extinguir las obligaciones, que opera por el sólo ministerio de la ley y aun sin conocimiento de los deudores; en el que ambas deudas se extinguen recíprocamente hasta la concurrencia de sus valores, desde el momento que una y otra reúnen las calidades siguientes: a. Que sean ambas de dinero y de cosas fungibles o indeterminadas de igual género y calidad; b. Que ambas deudas sean líquidas; y c. Que ambas sean actualmente exigibles.

10

Competencia para contratar	Atribución legal para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, selecciones abreviadas, concursos, contratación directa y mínima cuantía para escoger a los contratistas y celebrar los contratos.
Contratación a la Vista	Portal web para publicación de información relacionada con la contratación de las entidades del Distrito Capital.
Contratante	Para el caso de la contratación pública, este Manual se refiere únicamente a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Contratista	Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad que se obliga a dar o hacer una determinada prestación a cambio de una contraprestación o precio, según las especificaciones del objeto contratado.
Contrato (Código Civil, Arts. 1495, 1496, 1602; Código de Comercio art. 864)	Contrato es todo acuerdo de voluntades opuestas que se combinan para producir un efecto jurídico.[15]
Cotización	Es la información comercial, técnica y económica sobre un bien obra o servicio y su proveedor, para fines de analizar las condiciones del mercado o posterior realización de un negocio jurídico. La solicitud de cotización debe advertir que no compromete a la Entidad para contratar, ni conlleva reconocimiento de gastos en que incurra el interesado para la presentación de la cotización.
Cronograma de contratación	Es el documento en el cual la SDDE establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
Delegación (art. 9 de la Ley 489 de 1998; art. 12 Ley 80 de 1993)	Acto mediante el cual se transfiere el ejercicio de funciones. Es el traslado total o parcial de la competencia para celebrar contratos y la realización de procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor o en sus equivalentes.
Desconcentración (parágrafo único del art. 21 de la Ley 1150 de 2007)	Es la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la SDDE, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los funcionarios de los niveles directivo y asesor16, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso.
Efectividad	Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. (NTC GP 1000).
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. (NTC GP 1000) *"Es la evaluación de un programa o actividad en el logro de objetivos y metas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad."* (Guía Auditoría CGR).

11

[15] Miguel Ángel Bercaítz; Teoría General de los Contratos Administrativos, Segunda Edición, Página 139.
[16] Decreto 785 de 2005.

Eficiencia	Optimización del uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Ley 152 de 1994; NTC GP 1000) "Evalúa la relación existente entre los recursos e insumos utilizados frente a los resultados obtenidos. Tiene dos medidas esenciales: técnica y económica. La técnica es el resultado de su medición en términos físicos (productividad) y la económica en términos monetarios (costos). Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad adecuada de recursos." (Guía Auditoría CGR).
Estudios y documentos previos (art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás citadas en este Manual)	Estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la futura contratación de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como el de la distribución de riesgos que la Entidad propone. Los estudios y documentos previos deben ser coherentes y consistentes con la necesidad de la Entidad, el análisis del sector y de los proponentes, los criterios para la determinación de los requisitos habilitantes, la evaluación del riesgo y en general reflejar la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar. Deben contener los elementos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y los propios de cada modalidad.
Deber de análisis de las Entidades Estatales. (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Dec. 1082 de 2015)	La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.
Garantías (Artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes Dec. 1082 de 2015)	Instrumentos otorgados por los oferentes o por los contratistas de la SDDE, a favor de esta o de terceros con el objeto de garantizar la cobertura de los riesgos a que se encuentra expuesta la administración o los terceros con la presentación de la oferta o la ejecución del contrato. Clases de garantías. En los procesos de selección o ejecución de los contratos, los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: • Contrato de seguro contenido en una póliza. • Patrimonio autónomo. • Garantía Bancaria. Obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas. La garantía legal no tendrá

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

	contraprestación adicional al precio del producto. (Ley 1480 de 2011, artículo 5, numeral 5).
Idoneidad o eficiencia	Aptitud del producto para satisfacer la necesidad o necesidades para las cuales ha sido producido o comercializado. (Ley 1480 de 2011, artículo 5, numeral 6).
Idoneidad de un bien o servicio	Su aptitud para satisfacer la necesidad o necesidades para las cuales ha sido producido, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la norma y adecuada satisfacción de la necesidad o necesidades para las cuales está destinado. (Decreto 3466 de 1992, artículo 1, literal f).
Inhabilidad e Incompatibilidad[17]	Por inhabilidad se entiende la imposibilidad de llegar a ser o de tener una determinada condición jurídica y ésta en materia contractual puede ser general o especial. Se dice que es general, cuando no se puede contratar con ninguna de las personas de derecho público o privado y es especial cuando aquélla se reduce a personas de derecho público o privadas específicas, como cuando se está inhabilitado para participar en determinada licitación. La incompatibilidad, en cambio, se refiere a la prohibición de que concurran dos distintas condiciones, esto es, impide tener una condición porque ya se posee otra y existirá mientras se tenga alguna de las condiciones.
Justificación	Consiste en la fundamentación de un acto o contrato, basado en razones de legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad.
Mesa de trabajo	Es un espacio de concertación, donde los participantes y/o delegados revisan los aspectos relevantes de la futura contratación contenidos en el estudio previo, análisis del sector y estudios de mercado, para evitar reprocesos; brindando un acompañamiento eficaz de manera previa a la radicación de cada solicitud en la Oficina Asesora Jurídica.
Multa[18]	Es una sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción, presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos. Las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 facultan a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, mientras se encuentre pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, para imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, hacerlas efectivas directamente,

13

[17] C. E., Sección Tercera, Subsección A, Sentencia del 10 de Febrero de 2011, Exp. 16306, C. P. Dr. Hernán Andrade Rincón. Ver también: Corte Constitucional, Sentencia C-181 de 1997, M.P. Fabio Morón Díaz; C 564 de 1997; Sentencia C-325 de 2009, M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo.

[18] C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto No 2040 del 29 de Noviembre de 2010, C. P. William Zambrano Cetina; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 23 de Septiembre de 2009, Exp. 24639, C.P. Dra. Myriam Guerrero Escobar; C. E. Sala Contencioso Administrativa. Sección Tercera. Sentencia del 13 de Noviembre de 2008, Exp 17009, C. P. Enrique Gil Botero; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 25 de Agosto de 2011, Exp. 14461, C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourth.

	pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que se llevará a cabo bajo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Oferta más favorable (num. 2 del art. 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 88 de la Ley 1474 de 2011, y art. 2.2.1.1.2.2.2. Dec. 1082 de 2015)	La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Obligaciones contingentes[19] (Ley 448 de 1998, y Dec. 423 de 2001)	Obligaciones en virtud de las cuales una entidad, estipula contractualmente a favor de su contratista el pago de una suma de dinero, determinada o determinable a partir de factores identificados, por la ocurrencia de un evento futuro e incierto.
Operaciones conexas (Decreto 2681 de 1993)	Son todos aquellos actos o contratos necesarios para la realización de operaciones de crédito público y operaciones de manejo de la deuda pública. Son conexas a las operaciones de crédito público, entre otros: - Los contratos necesarios para el otorgamiento de garantías o contragarantías a operaciones de crédito público. - Los contratos de edición, colocación, incluida la colocación garantizada, fideicomiso, encargo fiduciario, garantía y administración de títulos de deuda pública en el mercado de valores. - Los contratos para la calificación de la inversión o de valores, requeridos para la emisión y colocación de tales títulos en los mercados de capitales. - Los contratos de intermediación necesarios para llevar a cabo operaciones de crédito público. - Los contratos de asistencia o asesoría necesarios para la negociación, contratación, o representación de la Entidad Estatal en el exterior que deban realizarse por personas o entidades expertas en estas materias.
Pago Anticipado	Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual la entidad contratante, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor del contrato, antes del recibo del bien o servicio a adquirir, pago que en ningún caso podrá exceder el 50% del valor total del contrato y que es imputable al valor del mismo, razón por la cual el contratista no tiene que devolver o amortizar lo que se ha pagado de forma anticipada, salvo en caso de incumplimiento. El área de origen debe justificar en el formato de estudios previos la razón por la cual amerita entregar un pago anticipado al futuro contratista.
Perfeccionamiento[20] (art. 41 de	Los contratos se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el

[19] De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, el adjetivo "contingente" significa "que puede o no suceder".
[20] C. E. Sección Tercera, Sentencia del 28 de Septiembre de 2006, Exp. 15307 y Sentencia del 7 de Junio de 2007, Exp. 14669; C.P. Dr. Ramiro Saavedra

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007, art. 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)	objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, salvo las excepciones legales. Sin embargo, para efectos presupuestales, el compromiso se perfecciona con el certificado de registro presupuestal de conformidad con el artículo 52 del Decreto 714 de 1996.
Plazo de Ejecución	Los plazos para la ejecución de los contratos estatales solo pueden ser pactados en fracciones de horas, días, meses o años según el criterio civil adoptado por la legislación colombiana y su cómputo se hará conforme a lo previsto en el artículo 829 del Código de Comercio, aun cuando el contrato no tenga el carácter de mercantil, de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del C. Co[21]. En los aspectos no regulados en el artículo 829 del C. Co., se aplicarán las reglas previstas sobre la materia en los artículos 59 y siguientes de la Ley 4 de 1913 siempre que resulte pertinente. El vencimiento del plazo[22] conlleva la ocurrencia del término o límite para cumplir las obligaciones por parte del contratista y surge la exigibilidad[23] de las mismas por parte de la entidad. El primer día del plazo corresponderá a aquel en que se cumplen los presupuestos legales de ejecución, o se verifique(n) la (s) condición (es) convencional (es) adicional (es) establecida (s) en el contrato mismo como referente (s) para iniciar la ejecución, pero su cómputo iniciará a partir de la media noche del primer día del plazo. En los plazos de meses y años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año; pero si éste no tiene tal fecha, expirará en el último día del respectivo mes o año. El plazo que venza en día feriado se prorrogará hasta el día hábil siguiente. En los plazos de meses o años, el día de vencimiento o el término del plazo será hábil hasta las seis de la tarde, aún si el contrato no es mercantil. En el plazo en días, se excluirá el día en que el negocio jurídico se haya celebrado, salvo que de la intención expresa de las partes se desprenda otra cosa. Por su parte el Código de Régimen Político y Municipal, dispone que se entienda por día el espacio de veinticuatro horas, salvo lo que la

Becerra.

[21] Ley 153 de 1887; artículo 8.

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

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

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

	misma ley determine.
Pliego de condiciones[24]	Documento de carácter comprensivo y obligatorio donde se establece la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato, las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso, las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. El pliego está conformado por las reglas, requisitos y condiciones que disciplinan el proceso de selección y fijan el contenido obligacional del contrato a celebrar, el anexo técnico y la minuta del contrato.
Propuesta u oferta[25]	Se entiende por tal la propuesta u oferta de negocio jurídico de carácter irrevocable e inmodificable presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos del pliego de condiciones, según lo previsto en el artículo 30, numerales 6, 8 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 846 del Código de Comercio.
Prórroga	Modificación del plazo de los contratos que se encuentran en ejecución y tiene por objeto extender el plazo de ejecución originalmente pactado para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial. Su trámite debe adelantarse antes del vencimiento del plazo inicialmente pactado.
Proyecto de pliego de condiciones	Documento preliminar de carácter no vinculante para la SDDE que contiene las reglas, requisitos, condiciones y descripciones elaboradas por la SDDE con las características de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a adquirir y ejecutar, respectivamente.
Requisitos de ejecución del contrato	Son requisitos legales de ejecución de los contratos, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, si se compromete recursos en dinero de la Entidad y la aprobación por parte de la SDDE de la garantía única de cumplimiento, en caso de requerirse, sin perjuicio de las condiciones contractuales para dar inicio a la ejecución del contrato.
Requisitos habilitantes (num. 1 del art. 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, art. 2.2.1.1.1.6.2.	Son aquellos relacionados con las condiciones del proponente (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización), los cuales deben figurar en el RUP y constituyen

16

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

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

Dec. 1082 de 2015)	plena prueba de tales circunstancias. Su exigencia en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas, debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Los requisitos habilitantes y la información del Registro Único de Proponentes establecidos en los pliegos de condiciones deben ser coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, que procure la escogencia – en el marco de la libre competencia – de los proponentes que puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines del Estado que con él se persiguen. En los contratos de obra, el K residual es un requisito habilitante.
Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta	Acto administrativo por medio del cual se decide sobre un proceso de selección.
Riesgo previsible (Ley 1150 de 2007, art. 4; art. 3, 2.2.1.2.1.1.2. Dec. 1082 de 2015; Conpes 3714 de 2011)	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP (Ley 1150 de 2007, art. 6, modificado por el art. 221 Decreto Ley 019 de 2012 y art. 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.1.1.5.1. ss Dec. 1082 de 2015)	Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos con la información propia de las condiciones o requisitos habilitantes.
Selección Abreviada (inciso 1° del num. 2 del art. 2° de la Ley 1150 de 2007)	Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Servidor Público	Véase Ley 80 artículo 2 numeral 2 literales a y b; artículo 3 y 5 de la Ley 909 de 2004.
SIVICOF	Sistema de rendición de cuentas a la Contraloría de Bogotá (Aplicativo).
Solemnidad y forma del Contrato Estatal[26]	Refiere a las formalidades externas que revisten los contratos estatales; son documentos escritos firmados por las partes en que se incluyen, además de los elementos esenciales del contrato, las demás cláusulas a que haya lugar, según el tipo del contrato, de conformidad con los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993, salvo lo previsto para Urgencia Manifiesta, Mínima Cuantía y Acuerdos Marco de Precio.
Subasta Inversa (art. 2.2.1.2.1.2.2. del Dec. 1082 de 2015)	Se entiende por subasta inversa, la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta económica, con el fin de lograr el menor precio, y así determinar la oferta más favorable para los intereses de la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
Supervisión e Interventoría (art. 83 y 84 Ley 1474 de 2011)	La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma SDDE cuando no requieren

17

[26] C.E. Sala Plena, Sección Tercera, Sentencia del 19 de Noviembre de 2012, Exp. 24897, M.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

	conocimientos especializados. La SDDE podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la SDDE, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la SDDE lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.
Suspensión del contrato	Cesación temporal justificada de la ejecución de un contrato por acuerdo entre las partes o por razones externas a las partes que impidan su ejecución.
Veeduría Ciudadana	Mecanismo democrático de representación, que le permite a los ciudadanos o las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer la vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como a las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público[27].

18

1.5. ABREVIATURAS

AMP	Acuerdo Marco de Precio
APP	Alianza Público Privada
C.C.	Código Civil
C. Co	Código de Comercio
C de R P M	Código de Régimen Político y Municipal
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CPACA	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
CRP	Certificado de Registro Presupuestal
EGCAP	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Caja
SDDE	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
SDP	Secretaría Distrital de Planeación
SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública

[27] Ley 850 de 2003, art. 1

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

RIT[28]	Registro de Información Tributaria
RUP	Registro Único de Proponentes
SMLMV	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente
UNSPSC	Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios

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

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

CAPITULO II

2. PRINCIPIOS – CONTRATO ESTATAL – DELEGACIÓN – DESCONCENTRACIÓN

2.1. PRINCIPIOS Y POSTULADOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el artículo 23 establece que *"las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo*" (Ley 80 de 1993). De igual manera, el artículo 28 Ibídem, dispone que *"En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos*."[29]

De tal suerte que los principios aplicables a la actividad contractual[30] como función administrativa y gestión fiscal[31], de conformidad con la Constitución y los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 3 de la Ley 489 de 1998; artículo 8 de la Ley 42 de 1993; el artículo 3 de la Ley 610 de 2000; para lograr la consecución de los fines del Estado y de la contratación[32], a título enunciativo, son:

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

[29] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de Agosto de 2007, Exp. 15324, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez
[30] C.E. Sección Tercera, Sentencia del 29 de Agosto de 2014, Expediente 201103201, C. P. Dra. Stella Conto Díaz del Castillo. (AP)
[31] Iván Darío Gómez Lee - El derecho de la contratación pública en Colombia – Segunda Edición Actualizada.
[32] C. E., Sección Tercera; Sentencia del 20 de Agosto de 2007 Exp. 15324, C. P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; Sentencia del 24 de Marzo de 2011, Exp 18118, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio G.

Prevalencia del Interés General	Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. De igual modo el artículo 209 de la C. P., establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales. (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 16 de Marzo de 2005, Exp. 27921).
Igualdad	Dar a todos el mismo tratamiento, no discriminar, igualdad real y efectiva, el Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta. Se deben dar iguales oportunidades para participar en los procesos de selección a quienes estén en condiciones de presentar oferta. (C. E. Sección Tercera, Sentencia del 03 de Diciembre de 2007, Exp. 24715; C. E. Sec. Terc., Sent del 14 de Marzo de 2013, Exp. 24059 y Sent del 11 de Noviembre de 2009, Exp. 17366; Corte Constitucional Sentencia C-932 de 2007).
Moralidad	Actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
Eficacia	Cumplir con la finalidad de los procedimientos y solución efectiva de las necesidades en condiciones de calidad – Cumplir metas y finalidades.
Eficiencia	Optimizar los recursos, obteniendo el máximo rendimiento con los menores costos. (Corte Constitucional – Sentencia C 479 del 13 de Agosto de 1992; Dávila Vinueza, Luis Guillermo. "Régimen Jurídico de la Contratación Estatal". Legis Segunda Edición).
Equidad	Igualdad para los receptores.
Economía	Agilizar decisiones y procedimientos – Mejores condiciones de precio en igual calidad – Pagar el valor adecuado por los bienes, obras y servicios – Mayor valor por dinero.
Celeridad	Impulso oficioso de procedimientos y trámites.
Debido proceso	El debido proceso es el conjunto de garantías mínimas que se deben reconocer a las personas dentro de las actuaciones judiciales y administrativas (Corte Constitucional, Sentencia T 1263 del 29 de Noviembre de 2001; C. E. Sentencia del 17 de Marzo de 2010, Exp 18394.; C. E Sentencia del 24 de Julio de 2013, Exp 25642.).
Imparcialidad	Garantizar derechos de todas las personas sin discriminación de ningún tipo.
Legalidad	Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones (art. 6 C.P.)
Libertad negocial y de empresa	Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio (art. 84 C. P.). La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades (art. 333 C. P.).
Libre Asociación	Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad. (art. 38)

21

Libre concurrencia	Posibilidad de acceder e intervenir en el proceso de selección y la imposibilidad para la Administración de establecer, sin justificación legal alguna, mecanismos o previsiones que conduzcan a la exclusión de potenciales oferentes (art.1, 13 y 209 C. P.); Corte Constitucional Sentencias C 713/09, T 624/95 y SU 182/98.
Publicidad	Dar a conocer las decisiones en forma sistemática. art. 3 Ley 1437 de 2011. (Corte Constitucional Sentencia C711/12).
Contradicción	Derecho a controvertir decisiones y pruebas; aportar pruebas de descargo.
Valoración costos ambientales	Costos ecológicos – Impactos ambientales – Costos de desecho o Gestión de residuos posconsumo.

Así mismo, se observarán los siguientes postulados:

a. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL[33]

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

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

b. DEBIDO PROCESO

Garantizar al contratista y al garante si es póliza de seguro, en forma previa a la imposición de multas y sanciones, el ejercicio del derecho de defensa y contradicción para que presente y exponga las razones de descargo y allegue las pruebas pertinentes, conducentes, útiles y demás reglas al respecto. Tal como lo prevé el artículo 3, numeral 1 del CPACA[34], se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no *reformatio*

33 C. E., Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1992 de 2010. C. P. Dr. Enrique José Arboleda Perdomo; C.E. Sección Tercera. Sentencia del 26 de Febrero de 2014, Exp. 25804. C.P. Dr. Enrique Gil Botero; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 12 de Noviembre de 2014, Expediente 27986, C.P. Dr. Enrique Gil Botero.

34 Ley 1437 de 2011

in pejus y non bis in idem. (Artículo 29 Constitución Política; Artículo 17 Ley 1150 de 2007; artículo 3, 47 parágrafo de la Ley 1437 de 2011; artículo 86 Ley 1474 de 2011)[35].

c. SELECCIÓN OBJETIVA

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

"*El principio de selección objetiva previsto, ahora en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, constituye uno de los más importantes de la contratación pública, dada su virtualidad de asegurar el cumplimiento de los demás, como que con él se persigue garantizar la elección de la oferta más favorable para la Entidad y el interés público implícito en esta actividad de la administración, mediante la aplicación de precisos factores de escogencia, que impidan una contratación fundamentada en una motivación arbitraria, discriminatoria, caprichosa o subjetiva, lo cual sólo se logra si en el respectivo proceso de selección se han honrado los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, buena fe, economía y responsabilidad*…"[36]

Igualmente el Honorable Consejo de Estado a través de su Sentencia del 11 de Noviembre de 2009, Expediente No. 17366, con ponencia del Doctor Mauricio Fajardo Gómez, respecto al principio de selección objetiva dijo : *"i) que la escogencia del contratista debe estar desprovista de todo tipo de consideración subjetiva, afecto o interés; ii) que la propuesta más favorable se debe determinar por la ponderación de los diversos factores, previamente establecidos por la Administración, tales como: cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio, entre otros; iii) que la ponderación de cada uno de dichos criterios o factores de evaluación se debe establecer de manera precisa, detallada y concreta en el pliego de condiciones, para determinar el valor que corresponde a cada uno de ellos y, iv) que la adjudicación hecha por la Entidad pública esté precedida del examen y comparación objetiva de las propuestas presentadas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones hechos por la Entidad o sus consultores o asesores*."

La misma Corporación, sobre el referido principio en reciente pronunciamiento ha expresado: *"El principio de selección objetiva del contratista además de servir de garantía para los proponentes respecto de los criterios de selección, permite a la Administración Pública cumplir con el cometido de adjudicar el contrato a la oferta que realmente –según sus propios estudios previos, realizados en virtud del principio de planeación– le resulte más favorable. En este sentido, el pliego de condiciones que se debe confeccionar por la Entidad pública antes de ordenar la apertura de un procedimiento administrativo de selección contractual, se erige en la base fundamental de este deber, pues permite concretar el concepto jurídico indeterminado de "favorabilidad" en la escogencia del*

35 C. E,. Sección Tercera, Sentencia del 24 de Julio de 2013, Exp. 25642. C. P. Dr. Enrique Gil Botero.

36 C. E., Sección Tercera, Sentencia del 22 de Julio de 1996, Exp. 10313; C. E. Sección Tercera, Sentencia del 27 de Abril de 2011, Exp 18293, C.P. Dra. Ruth Stella Correa Palacio.

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

ofrecimiento…"[37].

"La selección objetiva, según lo enseña la jurisprudencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado, es una regla de conducta de la actividad contractual, así como un principio que orienta los procesos de selección tanto de licitación pública como de contratación directa, y un fin, pues apunta a un resultado, cual es, la escogencia de la oferta más ventajosa para los intereses colectivos perseguidos con la contratación… (…) El Legislador al definir lo que se entiende por selección objetiva, pretende regular la escogencia de la mejor oferta mediante un proceso en el que prime la transparencia, la imparcialidad e igualdad de oportunidades, ajena a consideraciones subjetivas, para lo cual juegan un papel preponderante los factores y criterios de selección que en función de la específica necesidad pública haya fijado la administración en los pliegos. Por estas razones la consagración legal del deber de selección objetiva se enmarca dentro de la institución del acto reglado (…). Una decisión administrativa encaja en la noción de acto reglado cuando su contenido es el único posible en razón de la ley y los reglamentos, siendo ilegal si los desconoce. Por el contrario, se entiende como acto discrecional, aquella determinación en la cual la administración puede optar entre varias soluciones posibles, siendo válida aquella que escoja."[38]

d. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN[39]

Requisito y condición esencial en la actividad contractual[40]. (Art. 25, numerales 7 y 12, artículo 30, numerales 1 y 2; artículo 88 y 118 de la Ley 1474 de 2011) (Artículo 410 del Código Penal; art. 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.9. 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015).

- Realizar contratos oportunos y convenientes, fundados en los intereses generales y enmarcados en la Constitución, la Ley y sus normas reglamentarias.
- Adelantar la contratación de la Entidad en el marco de los Planes de Desarrollo.
- Iniciar procesos de selección previa maduración de los proyectos.
- Celebrar contratos adecuados a las finalidades de la Entidad, al Presupuesto, al Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones.
- Tipificar, estimar y distribuir los riesgos previsibles del contrato.
- Estructurar estudios previos en términos de claridad, precisión y corrección[41]; que permitan la elaboración de pliegos de condiciones de igual calidad y a los interesados valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone y garanticen adecuados

37 C E., Sección Tercera, Sentencia del 14 de Marzo de 2013, Exp. 24059, C.P. Dr.
38 C. E., Sala de Consulta Concepto No. 1992 de 2010
39 C. E., Sección Tercera., Sentencia del 31 de Agosto de 2011, Exp. 18080, Ruth Stella Correa Palacio; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 01 de Febrero de2012, Exp. 22464, C.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa ; C. E., Sección Tercera. Sentencia del 24 de Abril de 2013, Exp. 27315, C.P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa; C. E., Sección Tercera, Sentencia del 29 de Agosto de 2007, Exp. 14854, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; C. E., Sección Tercera., Sentencia del 14 de Abril de 2010, Exp. 16432, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez; C.E. Sección Tercera, Sentencia del 20 de Octubre de 2014, Expediente 24809, C. P. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.
40 Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, Sentencia del 10 de Octubre de 2007, Proceso 26076. M. P. Dr. Sigifredo Espinosa Pérez.
41 C. E., Sección Tercera., Sentencia del 10 Marzo de 2011, Exp. 15666, C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourth.

procesos de selección y correcta ejecución de los contratos.
- Cumplir con los compromisos adquiridos por el Estado mediante los tratados de Acuerdos Comerciales.

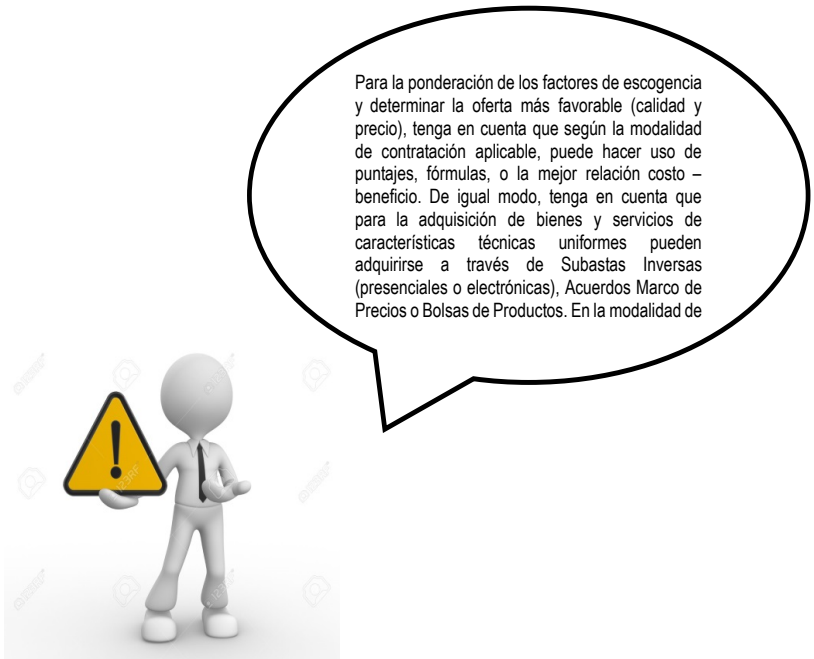
e. COMPRAS INTELIGENTES

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

- Conseguir la propuesta más favorable (art. 5 Ley 1150/07; art. 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015).
- A través de procesos de selección objetiva (Corte Constitucional, Sentencia C–400/99).
- Garantizando condiciones de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad y libre competencia. (Cfr. C. E. Sección Tercera., Sentencia 31 de enero de 2011, Expediente. 17767)[42]

Modalidad	Criterios ofrecimiento más favorable
Licitación pública	Ponderación de calidad y precio + Tratamiento de Oferta Nal. (Bienes/servicios de origen nacional - Ley 816 de 2003 + Dto. 2680/09)
Selección Abreviada: Bienes/servicios características técnicas uniformes	Menor precio
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Ponderación de calidad y precio (Bienes y servicios de origen nacional - Ley 816 de 2003-Dto. 2680/09)
Concurso de Méritos	Mejor calidad
Contratación Directa	Verificación de calidad (idoneidad – experiencia) y precio; en todo caso debe garantizarse selección objetiva.
Mínima Cuantía	Ponderación menor precio.

42 Cfr: Archila Peñalosa, Emilio José; y Pabón Almanza, Camilo. Colusión en Licitaciones y Concursos, El caso paradigmático para las entidades públicas; Revista de Derecho y Economía, N° 37, Universidad Externado de Colombia.



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

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (EGCAP) expedido mediante la Ley 80 de 1993, según su artículo 32, creó una categoría única de contrato estatal, en la que incluye i) los previstos en el derecho privado[43] o en disposiciones especiales; ii) o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, iii) así como los que, a título enunciativo, allí define (obra, consultoría, prestación de servicios, concesión y encargos fiduciarios y fiducia pública).

A modo de ilustración se enuncian los siguientes:

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

43 Cfr. Código de Comercio y Código Civil

b. ARRENDAMIENTO. Contrato en el que las partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso y goce de una cosa mueble o inmueble y la otra a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado (art. 1973 del Código Civil).

c. COMODATO (O PRÉSTAMO DE USO). Contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso (art. 2200 del Código Civil).

d. COMPRAVENTA. Contrato por medio del cual se realiza la transmisión de propiedad o dominio de una cosa a cambio de un precio. Para efectos del contenido del presente Manual, toda adquisición mediante la cual se transfiera la propiedad de bienes se denomina compraventa (art. 1849 del Código Civil).

e. CONCESIÓN. Contratos que celebra la SDDE con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación, o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la SDDE, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden (numeral 4° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

f. CONSULTORÍA. Contratos que celebra la SDDE referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Igualmente los que tiene por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos y concursos de arquitectura (num. 2º del art. 32 de la Ley 80 de 1993).

g. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO. Acuerdo de voluntades opuestas entre entidades públicas que se combinan para producir un efecto jurídico de carácter patrimonial, quiere decir, donde se pacta un objeto a cambio de una contraprestación, estimable en dinero u otro bien o derecho patrimonialmente de interés, y conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal c de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011. (Ver Directivas 23 de 2011 y 08 de 2012 Alcaldía Mayor y Circular Conjunta N° 14 del 1 de Junio de 2011 de la

Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Auditoría General).

h. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO. Acuerdo entre entidades públicas (incluidas aquellas de economía mixta con participación pública superior al 50%), donde las partes en desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiaridad o complementariedad, aúnan esfuerzos y recursos para cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, sin contraprestación económica, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1998. (Constitución Política, artículos 209, 288, 356, entre otros; Ley 152 de 1994; Acuerdo Distrital 257 de 2006; Sentencia C – 671 de 1999. Ver Directivas Distritales N°. 23 de 2011 y 08 de 2012 Alcaldía Mayor).

i. CORRETAJE. Contrato por medio del cual una persona llamada corredor, por su especial conocimiento de los mercados, se ocupa como agente intermediario en la tarea de poner en relación a dos o más personas, con el fin de que celebren un negocio comercial, sin estar vinculado a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, subordinación, mandato o representación (art. 1340 del Código Civil).

j. DEPÓSITO. Contrato por el cual se confía una cosa corporal a una persona que se encarga de guardarla y restituirla en especie (depósito de bienes, de dinero, de cosas fungibles, depósito en almacenes generales). Dentro de este acápite se clasificarán todos aquellos contratos que se refieran a depósito de bienes muebles, inmuebles, los correlativos en el sector financiero a operaciones pasivas de crédito y se involucrará aquel contrato que conlleve administración de los bienes depositados (art. 1760 y ss del Código Civil) (Ver también artículo 1170 del C.Co).

k. FIDUCIA PÚBLICA. Contratos que realizan las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera con el objeto de administrar o manejar recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren, sin que constituyan patrimonio autónomo. Se suscriben únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados y con estricta sujeción a la Ley 80 de 1993 (num. 20 art. 25, num. 5º del art. 32 de la Ley 80 de 1993).

l. CORREDOR DE SEGUROS. Contrato por medio del cual se le presta el servicio a la SDDE en la elaboración del estudio previo, el pliego de condiciones, la escogencia de la compañía de seguros y el consecuente aseguramiento de sus bienes e intereses patrimoniales actuando como intermediario entre tomador y asegurador. *"Son corredores de seguros las empresas constituidas o que se constituyan como sociedades comerciales, colectivas o de responsabilidad limitada, cuyo objeto social sea exclusivamente ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador.*" (artículo 1347 del C. Co).

m. **LEASING (ARRENDAMIENTO FINANCIERO).** Contrato por medio del cual se entrega a título de arrendamiento bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período la opción de compra. El costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato generando la respectiva utilidad.

n. **OBRA.** Contratos que celebra la SDDE para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago (num. 1º del art. 32 de la Ley 80 de 1993). En este tipo de contrato es obligatorio incluir en la minuta del contrato el cronograma de metas físicas.

o. **PERMUTA.** Contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra (art. 1538 del Código Civil).

p. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Contratos que celebra la SDDE para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (num. 2º del Art. 32 de la Ley 80 de 1993).

q. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.** Contrato mediante el cual la SDDE pacta servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondiendo a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, cuando se certifica la inexistencia de personal de planta o requiere de conocimientos especializados. (art. 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015).

r. **SEGURO.** Contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva (artículo 1036 C. Co).

s. **SUMINISTRO.** Contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra en forma independiente entregas periódicas o continuadas de cosas (art. 968 del C.Co).

t. **TRANSPORTE.** Contrato por medio del cual una de las partes se obliga para con la otra a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado personas o cosas y a entregar éstas al destinatario (artículo 981

del C. Co).

2.3. FORMA DE LOS CONTRATOS ESTATALES

2.3.1. EXISTENCIA Y FORMALIDAD[44]

Los contratos que celebre la SDDE y sus modificaciones, constarán siempre por escrito, suscritos por parte del Ordenador del Gasto y no requerirán ser elevados a escritura pública, salvo disposición legal en contrario. Las partes elaboran un documento en el que constan los aspectos esenciales, de la naturaleza y accidentales del contrato como son el objeto, la contraprestación, las obligaciones, forma de pago, plazo, obligaciones del supervisor/interventor, cláusulas excepcionales, multas y sanciones, cláusula de indemnidad, garantías, liquidación, requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, entre otros. En los casos de urgencia manifiesta, AMP y mínima cuantía, se atenderán las disposiciones especiales pertinentes.

2.4. DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN

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

La Ley 489 de 1998[45], en su artículo 9 prescribe 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.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley".

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

45 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales parel ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Conforme al artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el representante legal de la Entidad deberá mantenerse informado en todo momento por parte de los delegados, sobre el desarrollo de las delegaciones que les han sido otorgadas, para cuyos efectos la Administración implementará herramientas idóneas que así lo garanticen; 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.

En el mismo sentido, el artículo 12 ibídem establece que, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos señalados para su expedición por la autoridad o entidad delegante. La autoridad delegante puede en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario.

La anterior norma establece que en todo lo relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 [46] establece que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

En el mismo sentido los artículos 12 y 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 37 del Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995, facultan al representante legal de la entidad estatal para delegar total o parcialmente, la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Establece el parágrafo del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 que *"Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio (…)".*

El artículo 21 de la Ley 1150 de 2007[47] indica que *"En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. PARÁGRAFO. Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso".*

46 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
47 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Por su parte, el artículo 87 del Decreto 714 de 1996[48] establece en su primer inciso, lo siguiente: *"Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes"*

Conforme con los dispuesto en el artículo 60 del Decreto 854 de 2001[49] *"Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. Estas facultades están en cabeza de los Secretarios de despacho, Directores de Departamento y Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos.*

Estas competencias podrán ser delegadas en funcionarios de nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes."

Conforme a lo anteriormente expuesto, se establecen las delegaciones que a continuación se desarrollan:

2.4.1. DELEGAR EN EL (LA) DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA, LA COMPETENCIA PARA: 32

2.4.1.1. Celebrar sin límite de cuantía, los contratos que se encuentren aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico previstos para la adquisición de bienes, obras y servicios, cuyo proceso de selección haya sido el previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 [50] y/o todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

La delegación aquí señalada, comprende la suscripción de los siguientes actos de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, atendiendo el régimen legal aplicable, así:

- Acto administrativo de apertura en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, así como la invitación pública para la mínima cuantía.

48 Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
49 "Por el cual se delegan funciones del Alcalde Mayor y se precisan atribuciones propias de algunos empleados de la Administración Distrital".
50 Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

- Acto Administrativo de justificación de la contratación directa, cuando se requiera de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y/o toda aquella norma que la modifique o complemente.
- Acto administrativo que ordena la suspensión de los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, así como la invitación pública para la mínima cuantía.
- Acto de revocatoria del Acto Administrativo de apertura.
- Acta de la audiencia pública de precalificación.
- La invitación a ofertar que se formule a los integrantes del concurso de méritos.
- Acta de audiencia pública de adjudicación, en los casos de licitación.
- Acto administrativo de Adjudicación del contrato en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía.
- Acto administrativo de declaratoria de desierta en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y de mínima cuantía.
- Contratos y sus modificaciones en cualquier modalidad.
- Actas de suspensión, terminación anticipada de los contratos y de cesión contractual.
- Acto administrativo a través del cual se resuelvan los recursos de reposición interpuestos contra cualquier actuación que se produzca en desarrollo de las etapas precontractual, contractual o postcontractual.
- Acta de liquidación de mutuo acuerdo de los contratos o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar ella.
- Acto mediante el cual se designe el Comité Asesor para la evaluación y ponderación de las propuestas presentadas en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía.
- Aval escrito con el visto bueno incorporado a través del cual se expresa la idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, requisito previo para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; previa verificación que efectúen los Directores, Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina y en general del área de origen de la respectiva solicitud de contratación, quienes deberán manifestar expresamente por escrito que han comprobado que la persona natural o jurídica seleccionada cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área del servicio a prestar.
- Los demás actos administrativos inherentes a la actividad contractual, que requieran expedirse en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, según

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

corresponda, con excepción de aquellos cuya competencia se encuentra a cargo del Secretario Distrital de Desarrollo Económico o de otra dependencia.

2.4.1.2. Celebrar los contratos o convenios de regímenes especiales, cuya cuantía no supere los 750 s.m.m.l.v.

2.4.1.3. Celebrar los contratos y convenios de cuantía indeterminada o sin cuantía.

Durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los contratos o convenios señalados en los últimos dos numerales, deberá garantizarse en todo caso, el desarrollo y cumplimiento de los Principios Constitucionales establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

2.4.1.4. Ordenar el gasto para comprometer a nombre de la Entidad con cargo a las apropiaciones incorporadas en el presupuesto asignado, que correspondan a la contratación referida en los numerales 2.4.1. y 2.4.2.

2.4.1.5. Ordenar el pago que efectúe con cargo a las apropiaciones incorporadas en el presupuesto de la Secretaría y desconcentrar en el Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección de Gestión Corporativa la función relativa al manejo del presupuesto.

En el desarrollo de la delegación aquí conferida el Director de Gestión Corporativa tendrá en forma adicional, las siguientes facultades:

- Dirigir y orientar la actividad contractual delegada con prevalencia del interés general.
- Orientar y promover la implementación de los mecanismos para ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual, contractual y postcontractual delegada.
- Liderar la adopción de las medidas administrativas necesarias para que la actividad contractual delegada se desarrolle conforme a la normativa constitucional, legal y reglamentaria, especialmente bajo los principios previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993.
- Dirigir la actividad contractual delegada en forma tal que la adquisición de los bienes, servicios y obras se realice en forma oportuna y conveniente.
- Ejecutar la actividad contractual delegada en congruencia con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación que sean pertinentes.
- Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) conforme a la delegación establecida mediante la presente.
- Presentar ante el (la) Secretario (a) de Desarrollo Económico los informes periódicos o extraordinarios sobre la competencia delegada en materia de contratación,

- Recomendar o sugerir las revisiones o ajustes al Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría (PAA).
- Promover en la actividad contractual delegada, la participación ciudadana y la presencia de los organismos de control.

En todo caso, les corresponde a los delegados para la suscripción contractual, el ejercicio de las atribuciones conferidas conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia y responder por la legalidad y procedencia de los gastos y pagos que autoricen

2.4.1.6. Exceptúese de la anterior delegación las siguientes actuaciones, las cuales se mantendrán en el Secretario Distrital de Desarrollo Económico.

- La declaratoria de urgencia manifiesta;
- La celebración de contratos y convenios de regímenes especiales cuya cuantía sea superior a los 750 s.m.m.l.v.;
- La celebración de contratos de empréstitos; y
- La celebración de contratos o convenios con organismos multilaterales.

Los trámites precontractuales, incluidos los relativos a la planificación, los contractuales y postcontractuales, de los contratos y convenios enunciados en el parágrafo anterior, corresponderá el trámite a las áreas técnicas o misionales que generen la necesidad, en la forma establecida en el Manual de Contratación de la Entidad; la liquidación de aquéllos se delega en el Director de Gestión Corporativa, previo aval del Director del área respectiva.

2.4.2. DELEGAR EN EL(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA O QUIEN HAGA SUS VECES, la competencia para impulsar el procedimiento, adelantar y dirigir la audiencia de declaratoria de incumplimiento, imponer multas y demás sanciones en relación con los contratos y convenios celebrados por la Secretaría. Lo anterior conforme a las disposiciones legales contenidas en la Ley 1474 de 2011, las contenidas en el presente manual y las que la sustituyan, modifiquen o complementen.

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

2.4.3.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

A. CONFORMACIÓN: Confórmese al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico el Comité de Contratación, como instancia asesora que conocerá y emitirá recomendaciones y orientación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.

B. INTEGRACIÓN: El Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico estará conformada por los servidores públicos que ejerzan los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (a) Secretario (a) de Desarrollo Económico o su delegado, esto es el Asesor de Despacho Código 105 Grado 05; quien en ausencia del Secretario, actuará como Presidente del Comité.
2. El (a) Subsecretario(a) de Despacho y Control Disciplinario
3. El (a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien actúa como Secretario Técnico del Comité.
4. El (a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. El (a) Director(a) o Jefe encargado del área donde se origina la necesidad de la contratación.
6. El (a) Ordenador (a) del Gasto Designado de la Secretaría, quien asistirá con voz pero sin voto
7. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien asistirá con voz pero sin voto.

La asistencia al Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es obligatoria para cada uno de sus miembros, con las excepciones adelante indicadas y sólo delegable la participación respecto del Secretario del Despacho, quien integrará necesariamente el quórum deliberatorio y decisorio, en todas las sesiones, junto con el Jefe del(a) Oficina Asesora Jurídica.

Cuando alguno de los demás miembros del Comité de Contratación no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando a la Secretaría Técnica del Comité la excusa respectiva, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciéndola llegar a la sesión del Comité.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación. El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones a quienes estime pertinente, entre ellos a expertos, servidores de otras entidades y en general a las personas cuya participación considere necesaria para el análisis de temas específicos. Dichos invitados tendrán voz

pero no voto.

En el evento que los invitados al Comité requieran el apoyo de otras personas, deberán informar a la Secretaría Técnica del Comité los nombres de dichas personas, a más tardar el día anterior a la realización de la sesión.

C. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, ejercerá las siguientes funciones:

1. Realizar sugerencias, proponer estrategias y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones para la adecuada ejecución de la planeación contractual, en el marco de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de la contratación de la Entidad.
2. Promover y garantizar la coordinación intrainstitucional e interinstitucional en el desarrollo de los procesos contractuales a cargo de la Entidad, con el fin de optimizar el gasto y asignar eficientemente los recursos públicos.
3. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de selección, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y las modificaciones cuando éstas se refieran a líneas nuevas o adiciones en valor a las aprobadas. El proyecto de Plan Anual de Adquisiciones será puesto a consideración del Comité para su aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, y adicionalmente cada vez que sea necesario, en razón del seguimiento y control que deberá realizar al mismo, previa expedición de concepto de viabilidad y una vez consolidados los pre proyectos remitidos por cada dependencia responsable, teniendo en cuenta la misión y los objetivos de la Entidad, el plan estratégico institucional y los planes operativos que lo desarrollan. La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones deberá realizarse dentro de los quince días calendarios siguientes a la expedición del decreto de liquidación del presupuesto y, en todo caso, debe surtirse la aprobación antes del 31 de enero de la vigencia fiscal en que se ejecutará.
5. Aprobar el calendario de las fechas de sesiones ordinarias y de radicación de asuntos para conocimiento del Comité y divulgarlo oportunamente a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
6. Emitir pronunciamiento en los trámites contractuales, contratos o convenios que sean de su competencia, en relación con los siguientes asuntos y documentos:

   a. Los estudios previos que soportan el respectivo proceso contractual.
   b. El contenido del pliego de condiciones definitivo.
   c. El informe definitivo de evaluación y ponderación de las propuestas.

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

d. Los informes que presente el ordenador del gasto, los supervisores o interventores de los contratos o convenios, cuando sean requeridos para el efecto por el Comité.
e. Los informes sobre situaciones de posible incumplimiento de los contratos o convenios, competencia del Comité de Contratación, que presente el ordenador del gasto, los supervisores o interventores de los contratos o convenios, en el evento que se considere necesario la Oficina Asesora Jurídica.
f. Las solicitudes presentadas por el área interesada, por la Oficina Asesora Jurídica o en forma oficiosa, de procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, por razón de la especialidad, complejidad o afectación de los intereses de la Entidad.

7. Analizar los informes de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones que debe presentar la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces en la Entidad, trimestralmente, o cuando así lo requiera el Comité, y proponer acciones parel cumplimiento de la ejecución del mismo.

8. Presentar semestralmente informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones al Secretario Distrital de Desarrollo Económico, de conformidad con el informe presentado por la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces en la Entidad.

Las decisiones y recomendaciones que el Comité de Contratación emita se efectuarán con base en los estudios, documentos y conceptos suscritos por las áreas de origen de la contratación o por el comité asesor y evaluador del respectivo proceso de selección, quienes responderán por el contenido de los mismos, sin que la orientación del Comité los exonere de su responsabilidad.

El Comité de Contratación deliberará a título de consulta cuando lo requiera el ordenador (es) del gasto o el Secretario Distrital de Desarrollo Económico para fundamentar la decisión de apartarse de la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, y cuando soliciten concepto para clarificar criterios en la evaluación de propuestas. Las conclusiones que se deriven de dichas sesiones, no serán de obligatorio cumplimiento y se expedirán en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015[51], o la que la modifique o sustituya.

D. COMPETENCIA: El director o jefe de área de origen de la necesidad deberá presentar y sustentar al Comité de Contratación de la entidad, los documentos necesarios y/o trámites para su respectiva recomendación al Ordenador del Gasto

51 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Se someterá a conocimiento del Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico los asuntos en el marco de sus funciones relacionados con:

a) Los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, cuyo presupuesto oficial supere la menor cuantía de la Entidad.
b) Las contrataciones directas cuyo presupuesto oficial supere la menor cuantía de la Entidad
c) Los contratos y convenios de cualquier régimen cuya cuantía sea superior a la menor cuantía de la Entidad.
d) Los contratos, o convenios interadministrativos, convenios de cooperación, de asociación, de apoyo, de colaboración, o de ciencia y tecnología cuando el aporte de la Secretaría supere la menor cuantía.
d) Los procesos de selección que resulten de la ejecución de convenios suscritos con organismos multilaterales de crédito u organismos de cooperación, en los que el presupuesto oficial supere la menor cuantía de la Entidad.

E. FUNCIONES DEL (A) PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: Son funciones del (a) Presidente (a) del Comité de Contratación:

1. Presidir y dirigir las sesiones.
2. Aprobar y hacer cumplir el orden del día definido para cada sesión, así como limitar el uso de la palabra, cuando ello haya lugar.
3. Suscribir las actas del Comité de Contratación.

F. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: La Secretaría Técnica del Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Comité de Contratación a las reuniones ordinarias y extraordinarias, presenciales y no presenciales, e invitar a las demás personas que se requiera.
2. Coordinar con el área responsable, la información correspondiente de los procesos de selección y demás temas que deban llevarse al Comité.
3. Proponer y elaborar el orden del día.
4. Verificar el quórum correspondiente al comienzo de cada sesión del Comité.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité indicando lugar, fecha y hora de la reunión, la relación de los miembros asistentes y ausentes así como de los invitados, los asuntos tratados, las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas
6. Organizar el archivo del Comité (Actas y documentos soporte de las sesiones) y transferir la documentación al Archivo de Gestión Documental donde reposarán las Actas del Comité.

7. Remitir a más tardar dentro del mes siguiente a la realización del Comité, a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por correo electrónico o cualquier medio para que emitan sus observaciones. En el evento en que no reciba comentarios u observaciones a las actas, dentro de los diez días siguientes a su envío, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado para someter a aprobación en la sesión que corresponda.
8. Suscribir y enviar para firma del Presidente del Comité el acta definitiva, una vez aprobada.
9. Divulgar a las áreas de la Entidad el cronograma aprobado de sesiones ordinarias del Comité.
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Contratación.

G. SESIONES: El Comité de Contratación se citará mínimo, con tres (3) días de antelación a su celebración; se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, siempre y cuando se requiera del pronunciamiento de dicha instancia. La reunión se llevará a cabo en el lugar indicado en la citación respectiva, que incluirá el orden del día a tratar, conforme al (os) cronograma (s) aprobado (s) por el Comité, previa validación técnica, por parte de la dependencia solicitante que origina la necesidad de la contratación, así como de la Oficina Asesora de Planeación y en el componente legal, por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

El Comité de Contratación se reunirá extraordinariamente, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Entidad, por convocatoria previa de la Secretaría Técnica del mismo.

En la sesión extraordinaria no se podrán tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión de la mayoría de los miembros asistentes del Comité de Contratación, la misma podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

H. SESIONES NO PRESENCIALES: De manera excepcional, el Comité podrá realizar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso de tiempo indicado en la citación.

El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Contratación dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones o decisiones de los miembros y el originador del mensaje.

I. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES: El Comité de Contratación deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Reunido el Comité, las decisiones que se adopten con el número de votos previsto en este numeral, obligarán a todos los miembros, aún a los ausentes o disidentes, siempre y cuando se ajusten a las leyes y al reglamento del Comité.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma habrá de darse por terminada; si los miembros restantes persisten en deliberar no se podrá tomar decisión alguna.

J. REQUISITOS PARA AGENDAR ASUNTOS ANTE EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación sesionará en el ámbito de las competencias aquí previstas.

La adopción y modificación del Plan Anual de Adquisiciones se efectuará en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, conforme a lo previsto en el procedimiento de contratación del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

El ejercicio de la función de revisión y recomendación en asuntos relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación del contrato, en los que deba pronunciarse el Comité de Contratación, procederá previo cumplimiento de los requisitos, aprobaciones y avales establecidos en los procedimientos o Manual de Contratación y/o Guía de Supervisión o Interventoría, según corresponda, asociados al proceso contractual del Sistema de Gestión de Calidad definido por la Entidad, en el marco de las funciones asignadas el Comité de Contratación en este documento y/o en todos aquellos que lo modifiquen o sustituyan.

2.4.3.2. DESCONCENTRAR EN LOS (LAS) DIRECTORES (AS), JEFES DE OFICINA ASESORA Y JEFES DE OFICINA DEL ÁREA DE ORIGEN, la respectiva solicitud de contratación, la realización y suscripción de los documentos previos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones y de la invitación pública para la mínima cuantía.

Igualmente, se desconcentra en los mismos funcionarios la elaboración del soporte y consecuente estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, con el fin de estimar equitativa y cualitativamente la probabilidad e impacto y señalar el sujeto contractual que soportará total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista

en caso de presentarse a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato, en las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 y sus desarrollos reglamentarios.

2.4.3.3. DESCONCENTRAR EN (LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, la coordinación de las actividades propias de las modalidades de selección de contratistas, independientemente de su cuantía y especialidad, en virtud de lo cual le corresponderá:

1. Dirigir las audiencias.
2. Suscribir entre otros actos, las citaciones a audiencias, las actas de apertura y cierre de la licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía y de recibo de manifestaciones de interés, acta de la audiencia pública de sorteo, acta de audiencia de aclaración de pliegos, acta de audiencia de subasta inversa.
3. Suscribir el aviso de convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos.
4. Propender por la adecuada publicación en el SECOP y Contratación a la Vista y en los términos que establece la norma, de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, según corresponda.
5. Suscribir el documento que contenga las respuestas de la Entidad sobre las observaciones formuladas en las diferentes etapas de los procesos de selección de contratistas, con base en los documentos de soporte producidos de acuerdo con su competencia por las áreas de origen de los procesos o de los evaluadores designados, previa aprobación del Comité de Contratación, cuando ello hubiere lugar.
6. Reportar a la Cámara de Comercio y demás entes a que haya lugar la información de contratos, multas o sanciones impuestas a los proponentes.
7. Aprobar las garantías que en desarrollo de la actividad contractual de la Entidad se constituyan.
8. Suscribir las adendas a los pliegos de condiciones y a la invitación pública de la mínima cuantía.
9. Solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego, o en la invitación pública, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje.

Todo lo anterior conforme lo establece las funciones establecidas en el artículo 7 del Decreto 552 de 2006 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

2.4.3.4. DESCONCENTRAR EN EL (LA) DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA, la función de coordinar, adoptar y mantener el registro de presentación de los pagos por parte de los contratistas, para garantizarles el estricto

respeto al derecho de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Igualmente, desconcentrar la función de modificar dicho orden, únicamente por razones de interés público, dejando constancia de tal actuación.

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

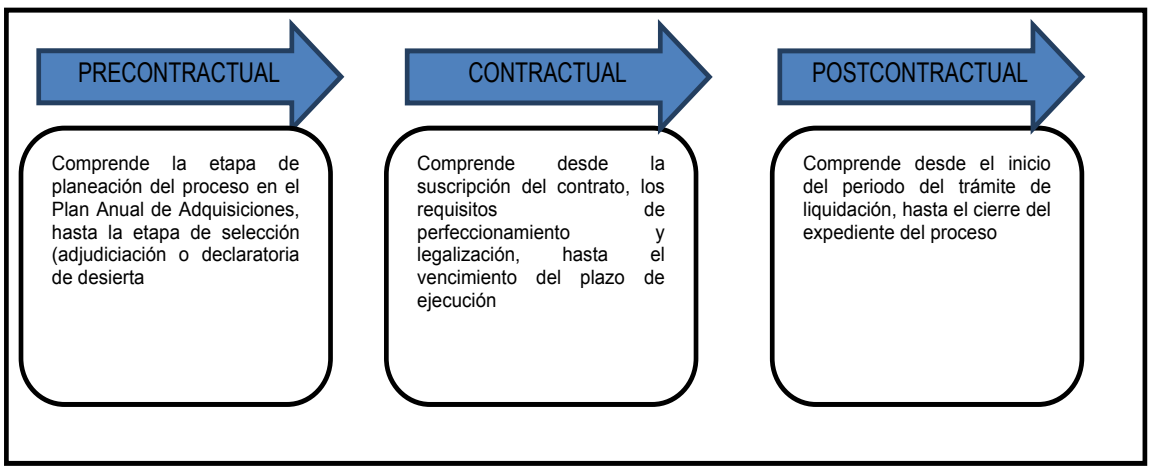
CAPÍTULO III

3. PLANEAR, SELECCIONAR Y EJECUTAR

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

En la presente sección se fijan los criterios para facilitar la aplicación de las reglas de contratación de bienes, obras y servicios, con sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. También se incluyen las fases de celebración y ejecución de los contratos y postcontractual.

FASES. Son fases de la actividad contractual:



52 Consejo de Estado, Secc Terc., Sentencia 13 de Sep 1.999, Exp. 10264. Dr. Ricardo Hoyos Duque: "Pero si bien es cierto en la mayoría de los casos el plazo del contrato coincide con el de ejecución de la obra, con la entrega del suministro, con la prestación del servicio, también lo es, que este plazo no constituye propiamente hablando el periodo de ejecución del contrato porque al finalizar el plazo que se ha destinado para el cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista las partes no quedan liberadas de pleno derecho mientras no se extingan todas las obligaciones adquiridas, lo cual se cumple necesariamente en la etapa de liquidación del contrato en la cual es donde la administración puede valorar el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista y es la que pone término a la vinculación de las partes. el contrato que se celebra con el Estado tiene dos plazos: uno para la ejecución y otro para la liquidación y que no tiene jurídicamente el mismo alcance las expresiones contrato vencido y contrato extinguido, toda vez que frente al primero la administración tiene la potestad para exigir las obligaciones a cargo del contratista y evaluar su cumplimiento, La extinción del contrato por el contrario, se configura cuando éste ha sido liquidado, En este orden de ideas, no puede estar ausente en la etapa de liquidación del contrato la potestad de autotutela de la administración para declarar su incumplimiento. Sobre la afirmación hecha tantas veces por esta Sección acerca de que "terminado el contrato, bien por decreto de caducidad o bien por determinación del plazo o por cumplimiento del objeto del contrato, lo que sigue es la liquidación del mismo", la Sala hace las siguientes precisiones: Es verdad que vencido el plazo del contrato éste se coloca en la etapa de liquidación, pero no resulta razonable sostener que en esta fase la administración no pueda hacer USO de sus potestades sancionatorias frente al contratista, puesto que vencido el plazo del contrato es cuando la administración puede exigir y evaluar su cumplimiento y de manera especial definir si éste es satisfactorio; es cuando puede apreciar la magnitud de los atrasos en que incurrió el contratista. Practicada la liquidación del contrato o vencido el plazo para hacerlo por mutuo acuerdo o unilateralmente por la administración a falla de aquél dentro de los (...), la administración queda despojada de sus potestades sancionatorias y cualquier incumplimiento que se le impute al contratista debe ser constatado por el juez..."
53 Consejo de Estado, Secc Terc., Sentencia 11 de marzo/04, Exp. 25021, Dra. María Elena Giraldo Gómez.

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

3.1.1 FASE PRECONTRACTUAL REQUISITOS

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

1. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y VERIFICACIÓN DEL PROYECTO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL DISTRITO CAPITAL Y LA SDDE. Cada dependencia interesada elaborará el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras a su cargo y verificará que la necesidad que pretende satisfacer con el contrato o convenio esté incorporada dentro de los planes y programas del Distrito Capital y la SDDE, así:

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS - PAA:** Es la herramienta e instrumento de planeación con los fines, funcionalidades, utilidades, reglas y alcance previsto en la "Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones" emitida por Colombia Compra Eficiente y los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2., 2.2.1.1.1.4.3., 2.2.1.1.1.4.4., 2.2.1.2.1.2.8., 2.2.1.2.5.1. y 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015; entre otras, para: (i) facilitar a la SDDE identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

- **RESPONSABILIDAD DEL PLAN:** La contratación debe responder a una debida y oportuna planeación por parte de todas las dependencias y de cada Director (a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina, por lo que cada uno es responsable de garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

- **PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN:** Proyecto**:** Se recomienda tener en cuenta el (los) instructivo (s) emitido (s) por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co).

- **APROBACIÓN:** El Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras será aprobado por el Comité de Contratación, previa verificación de las áreas respectivas.

Una vez aprobado el respectivo plan, la justificación de cada contrato no requerirá visto bueno por parte del Despacho del (la) Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico.

- **PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Una vez aprobado el PAA, éste será publicado a más tardar el 31 de enero de cada año y comunicado a las diferentes dependencias para su respectiva ejecución, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

- **EJECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN:** Cada Director (a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina, tomará las medidas internas necesarias para garantizar la contratación, sin perjuicio de la labor de las demás áreas comprometidas con el Plan. La actualización del Plan se realizará teniendo en cuenta las políticas de la SDDE[54], los criterios previstos en el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

2. ESTUDIOS PREVIOS. En los procesos de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, contratación directa y mínima cuantía que se adelanten en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, los estudios previos los realizarán los funcionarios o contratistas designados para tal fin.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o invitaciones, en los términos y para los fines establecidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25; numerales 1 y 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.9., 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen.

De igual manera, como sustento del estudio previo, deberá cumplirse con el análisis del sector y de los oferentes junto con la elaboración objetiva de los requisitos habilitantes y la evaluación del riesgo de que traten los artículos 2.2.1.1.1.6.1. , 2.2.1.1.1.6.2. y

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

2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 , conforme a los manuales y guías de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente– y las directrices del Distrito Capital.

En los estudios previos, las exigencias técnicas, requisitos habilitantes y criterios de ponderación o asignación de puntaje solicitado, deben ser adecuados y proporcionados al objeto a contratar y obligaciones a desarrollar. En forma particular se resalta la necesidad de detallar en forma clara, precisa y completa las especificaciones de orden técnico del objeto a contratar, con el fin de prevenir controversias relacionadas con el verdadero alcance de las obligaciones a cargo del futuro contratista.

Para el caso de contratación sujeta a regímenes especiales (convenios de apoyo, asociación, interadministrativos y de cooperación, entre otros) en los anexos técnicos se deberá identificar la forma de desembolso de los recursos aportados por la entidad al futuro convenido en forma detallada, clara, especifica, en aras de facilitar y garantizar que los recursos comprometidos sean ejecutados en la respectiva vigencia fiscal, procurando el respeto del principio de anualidad presupuestal.

La definición de las garantías que se soliciten en los procesos de contratación deberá ser coherente con el objeto del proceso, las obligaciones a desarrollar, la tipología contractual, los riesgos propios de cada contrato y valorar la posibilidad de contar con el acompañamiento del intermediario de seguros en atención a la complejidad o especialidad de los riesgos a cubrir.

Se deberá identificar la forma de pago del futuro contrato en forma detallada, clara, especifica y acorde con los elementos esenciales del negocio jurídico a celebrar y a la naturaleza del mismo, en aras de facilitar y garantizar que los recursos comprometidos sean ejecutados en la respectiva vigencia fiscal, procurando el respeto del principio de anualidad presupuestal.

Para todos los casos de Contratación Directa de prestación de servicios personales y como política de prevención del daño antijurídico, el área solicitante deberá verificar de manera previa y antes de la radicación, los documentos que acrediten el perfil exigido-idoneidad, esto es la experiencia y formación académica del futuro contratista, frente a lo cual se dejará la constancia respectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014 “ Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional”

Los estudios previos se acompañarán de los documentos soportes correspondientes y deberán estar suscritos por los funcionarios o asesores que los prepararon.

Corresponde a cada Director (a), Subdirector (a) o Jefe de Oficina, adoptar las medidas

internas necesarias para garantizar la vigilancia y control de sus procesos contractuales desde la formulación de la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica hasta la suscripción del acta de inicio de la ejecución contractual, efecto frente al cual se sugiere la designación de Líderes de Procesos, quienes serán los interlocutores y responsables ante la Oficina Asesora Jurídica de las gestiones y trámites precontractuales.

3. MESAS DE TRABAJO. Se implementan con el objetivo de revisar los aspectos relevantes de la futura contratación contenidos en el estudio previo, análisis del sector y estudio de mercado, evitar reprocesos y brindar un acompañamiento eficaz de manera previa a la radicación de cada solicitud en la Oficina Asesora Jurídica.

Se realizarán ordinariamente cada vez que se requiera a petición del director o jefe de área de origen de la necesidad o de oficio por parte de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con los plazos de radicación consignados en el plan anual de adquisiciones.

Es preciso contar con la asistencia del director, subdirector, jefe de la oficina, o en todo caso los profesionales y técnicos designados por el área de origen de la necesidad el o los profesionales designados por la Oficina Asesora Jurídica, el o los profesionales designados por la Dirección de Gestión Corporativa (financiero), y el o los profesionales designados por la Oficina Asesora de Planeación.

Se analizarán entre otros, los siguientes aspectos:

- Incorporación y/o actualización del ítem (s) en el Plan Anual de Adquisiciones del objeto a contratar.
- Negocio jurídico y régimen legal aplicable: Estatuto de la Contratación Pública o Regímenes Especiales.
- Modalidad de selección aplicable y tipología de la futura contratación.
- Análisis del sector económico
- Requisitos habilitantes del proceso de selección
- Factores de ponderación
- Análisis de riesgos y forma de mitigarlo
- Requisitos especiales de acuerdo con el valor, naturaleza e impacto de la futura contratación
- Verificación de idoneidad de experiencia de la persona a contratar.

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

la totalidad de las estipulaciones de la futura contratación.

4. DESIGNACIÓN Y PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR. La designación del Equipo Evaluador de las propuestas que se reciban dentro de un proceso de selección público, la realizará el Ordenador del Gasto y deberá recaer en servidores públicos o particulares contratados para el efecto, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del Proceso de Contratación.

La SDDE se abstendrá de seleccionar o designar como integrante del Equipo Evaluador, a quien se encuentre en situación de conflicto de interés que pueda afectar la realización de una evaluación objetiva, como en los siguientes casos:

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

En el evento que se tenga conocimiento del acaecimiento de alguno de los casos anteriores, corresponde al Ordenador del Gasto verificar la información y comunicar a la Oficina Asesora Jurídica la nueva designación del (los) integrante (s) del Equipo Evaluador.

En cumplimiento de las acciones previstas en el *Plan Anticorrupción Vigencia 2016* las distintas áreas que intervienen en la gestión contractual de la Entidad propenderán por evitar que se repitan los roles de estructurador y evaluador en los procesos de selección.

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

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

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Si con la celebración del contrato o convenio se comprometiere el presupuesto de la SDDE, la dependencia interesada solicitará, la expedición previa del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

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

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

10. ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE EN LA CONTRATACIÓN –DIRECTIVA 001 DE 2011. De conformidad con lo preceptuado en la Directiva 001 de 2011, o la que la modifique, derogue o sustituya, los profesionales y técnicos responsables del área de origen de la necesidad, deberán incluir en los anexos técnicos o en los estudios previos, según corresponda al régimen legal aplicable, la viabilidad de vincular a personas identificadas como beneficiarias en la citada directiva, para la ejecución del contrato o convenio.

Cuando los profesionales y técnicos responsables del área de origen de la necesidad determinen la viabilidad de incluir población beneficiaria para la ejecución del contrato o convenio, deberán indicar el deber de consultar la página WEB de la Secretaría: http://www.bogotatrabaja.gov.co/directiva-001-de-2011 donde se encuentra toda la información.

11. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES. La elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones y demás actos que se requieran en la etapa precontractual, estarán a cargo del grupo o funcionarios o contratistas de que trata el numeral 2 del presente aparte y demás acápites de este Manual.

El contenido de los pliegos, la necesidad, oportunidad y su publicidad se cumplirá según lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

No se requerirá de pliego de condiciones en los casos de mínima cuantía y contratación directa. Para mínima cuantía se tendrán en consideración las reglas especiales previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación del Decreto 1082 de 2015.

En contratación directa, al formular la invitación se establecerán las condiciones técnicas y económicas mínimas que deberá cumplir la oferta.

12. AVISO DE CONVOCATORIA. Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se publicará en el SECOP un aviso de convocatoria con la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las publicaciones que se deban realizar en Contratación a la Vista.

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

14. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS. En los casos de licitación pública, deberá realizarse una audiencia de revisión de la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva, la cual se debe llevar a cabo conjuntamente con la audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, si esta última debe adelantarse, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015 [55].

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

15. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para el caso de la contratación directa, se expedirá un acto administrativo que tendrá los elementos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015, salvo en los casos allí excepcionados.

16. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y ACTO DE APERTURA. Para el caso

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

de la licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, se expedirá un acto administrativo de apertura del proceso[56] y el pliego de condiciones definitivo. Estos actos administrativos se publicarán en el SECOP y demás medios electrónicos previstos para la contratación del Distrito Capital y la SDDE, el día de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. El contenido del pliego de condiciones y el acto de apertura será el establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.1.2.1.5., respectivamente, del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de lo previsto para cada modalidad.

Para las compras por Bolsas de Productos, se elaborarán los estudios previos, se gestionarán las disponibilidades presupuestales, se identificarán las garantías a exigir (comisionista y comitente vendedor) y las que la SDDE deba otorgar, se conformarán las fichas técnicas y de negociación, se expedirá el acto administrativo de apertura y se comunicará a la Bolsa el interés de la SDDE mediante la carta de intención y demás actos, requisitos y procedimientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.11. y ss del Decreto 1082 de 2015, los reglamentos de Bolsa y demás normas pertinentes.



52

[56] C.E. Sección Tercera, Sentencia del 26 de Noviembre de 2014, Expediente 31297, C. P. Dr. Carlos Alberto Zambrano Barrera.

3.1.1.1 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

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

Sin embargo, deberá además verificar lo siguiente:

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

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

La selección objetiva se determinará mediante la comparación de la(s) oferta(s) presentada(s) con los estudios previos realizados por la SDDE y las reglas de la invitación.

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

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

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

- **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.** En los procesos de selección que se adelanten con base en esta submodalidad, siempre que el valor del contrato sea igual o superior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía; salvo lo previsto para las compras por catálogo resultado de un Acuerdo Marco de Precios; aplicará lo previsto en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.19. del Decreto 1082 de 2015; y además las siguientes reglas:

  - ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido. Adicionalmente deberá elaborarse la ficha técnica en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
  - ✓ Establecer en los estudios previos si se utiliza el procedimiento de Subasta Inversa (art. 41 a 45), o Compra por Catálogo derivado de Acuerdos Marco de Precios (art. 46 a 49); o adquisición a través de Bolsas de Productos (art. 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19.) del Decreto 1082 de 2015.

- **SUBASTA INVERSA.** La SDDE podrá adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, mediante subasta inversa por medios electrónicos o subasta inversa presencial, para cual tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 , y además las siguientes reglas:

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

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

1. La audiencia de subasta inversa presencial se desarrollará de acuerdo con el modelo de orden del día que se adopte para tal fin.
2. En forma previa a la fecha de la audiencia para la subasta inversa presencial, se elaborará un número de contraseñas o códigos igual a la cantidad de proponentes habilitados por cada ítem o propuesta total, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones para cada

proceso. Las contraseñas o códigos serán una combinación alfanumérica o la que se indique en el respectivo pliego de condiciones.

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

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

mejor oferta y en consecuencia se establecerá el orden de elegibilidad para la oferta total, lote o ítem.

12. Los lances serán considerados válidos o aceptables cuando: i) se realicen dentro del término establecido en el pliego de condiciones, ii) sean inferiores al valor base o arranque, iii) cumplan con el margen mínimo de mejora de ofertas, iv) el valor en letras y en números coincida y en su defecto se tomará el valor que más se ajuste a la dinámica de la subasta, y v) no contenga ningún tipo de condicionamiento.
13. Los errores o imprecisiones registrados en los formularios para la presentación de los lances no serán corregidos por la Entidad, y se tendrán como lances no válidos y así se debe establecer en el pliego de condiciones.
14. Cuando un proponente habilitado o su apoderado no se presente a la diligencia de subasta, se tendrá como oferta económica la presentada inicialmente. Igual efecto se aplicará cuando se presente extemporáneamente a la oportunidad para hacer el primer lance de la oferta total o para el ítem o lote respectivo. Si en el pliego de condiciones está prevista la posibilidad de ofertar parcialmente por ítems o lotes y aún está pendiente el inicio de la puja para los otros ítems o lotes para los cuales presentó oferta, el proponente habilitado podrá participar en aquellos a los que oportunamente se presente en la diligencia de subasta.
15. En el evento que sólo un proponente resulte habilitado para participar en la subasta o se presente una sola oferta al proceso de contratación, la Secretaría invitará al participante a una negociación con el fin de obtener un menor precio al de la oferta inicialmente presentada, efecto para el cual, se regulará la misma en los pliegos de condiciones.
16. Previa definición del proceso de contratación, corresponde al Comité Asesor Evaluador emitir la recomendación al ordenador del gasto, sobre la adjudicación del mismo, cuando la valoración de las condiciones económicas ofrecidas se ajusten a la realidad del mercado, dejando expresa constancia por lo menos sobre el objeto, plazo, cuantía e identificación plena del proponente adjudicatario.

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

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

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

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

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

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

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

e. SELECCIÓN ABREVIADA CUANDO SE HA DECLARADO DESIERTA LA

LICITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad de selección abreviada se cumplirá atendiendo lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015; además teniendo en cuenta las siguientes reglas:

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

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

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

58

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

Además las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el procedimiento establecido.
- ✓ Solicitar las hojas de vida del equipo de trabajo, si así se determina en el pliego de condiciones, exclusivamente al (os) adjudicatario (s), quien (es) debe (n) acreditar la idoneidad y experiencia del personal ofrecido en forma previa a la iniciación de la ejecución, hecho del que se debe dejar constancia en el acta de inicio del contrato.

- ✓ Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

h. LICITACIÓN PÚBLICA. Salvo las excepciones establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por regla general la escogencia de los contratistas se efectuará través de licitación pública, según el procedimiento establecido en el numeral 3 artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012 o mediante la presentación de la oferta de manera dinámica por subasta inversa, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015; y además las siguientes reglas:

- ✓ Cumplir con los requisitos previos a que se refiere el numeral 3.1.1 del presente Manual, salvo lo contemplado en el numeral 13.
- ✓ Publicar los avisos en el SECOP, en el portal Contratación a la Vista, en la página web de la SDDE y demás medios electrónicos aplicables a la contratación de la SDDE.
- ✓ Adelantar en audiencias públicas la diligencia de cierre del plazo para presentar ofertas y la de distribución de riesgos, según las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- ✓ Determinar la oferta más favorable en los procesos licitatorios que adelante la SDDE, mediante la conformación dinámica de la oferta por subasta inversa considerando variables de calidad y precio, conforme lo prevé el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 ; o haciendo uso de los mecanismos no dinámicos o usuales[57] es decir, ponderando los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio para la Entidad, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.

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

- ✓ Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.1.1 de este Manual, en aquellos numerales que sean coherentes con esta modalidad, según el

[57] Ley 1150 de 2007, artículo 5, numeral 2; Ley 80 de 1993, Art 30.

procedimiento establecido.

- ✓ Por el procedimiento de mínima cuantía se podrán adquirir los bienes, servicios y obras, en consideración exclusiva a la cuantía de los mismos, y el factor de escogencia determinante será el menor precio. En ésta, como en las demás modalidades[58] será fundamental el deber de planeación. Si la modalidad de mínima cuantía concurre con una causal de contratación directa, preferirá la modalidad de contratación directa. Si la mínima cuantía concurre con un Acuerdo Marco de Precios, prevalecerá éste último, salvo que en la fase de planeación se estime más conveniente el uso de la modalidad de mínima cuantía. (Ver *"Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía"* de Colombia Compra Eficiente).
- ✓ Realizar las actividades previstas para esta modalidad en el procedimiento de contratación.
- ✓ Con el ánimo de materializar los principios de Economía y Eficiencia de la contratación estatal, la Oficina Asesora Jurídica recomienda que las áreas encargadas de la verificación y evaluación de las propuestas, procedan a verificar los requisitos de mínimo las tres (3) ofertas con la oferta más económica y solicitar en el mismo documento los aspectos objeto de subsanación por parte de cada una de ellas. En todo caso, la SDDE sólo adjudicará a la propuesta más económica, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados.

60

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

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

3.1.1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En los procesos que se adelanten mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada o concurso de méritos, cuya cuantía sea hasta el equivalente a 125.000 dólares americanos a la tasa representativa vigente que para ese fin el

[58] Excepción en urgencia manifiesta (Ley 80 de 1993, artículos 42 y 43)

Ministerio de Comercio Industria y Turismo determine, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

3.1.2 FASE DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La fase contractual corresponde a la elaboración, suscripción, registro presupuestal, aprobación de las garantías, legalización y plazo de ejecución del contrato o convenio, actividades que se cumplirán atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento.

3.1.2.1. MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO

En firme el acto de adjudicación, cuando se trate de convocatorias públicas, o reunidos los requisitos previos a que haya lugar en los eventos de contratación directa o mínima cuantía, se procederá con la elaboración de la minuta y demás actos a que haya lugar, gestión a cargo única y exclusivamente de la Oficina Asesora Jurídica.

3.1.2.2. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

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

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

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

3.1.2.3. REGISTRO PRESUPUESTAL

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

3.1.2.4. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

3.1.2.5. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

La Oficina Asesora Jurídica es la responsable del manejo, cuidado y custodia del archivo documental referente a la gestión contractual a cargo de la Secretaría, para lo cual cada una de las áreas y/o los supervisores, serán las responsables de enviar a ésta dependencia, todos los documentos que se generen durante la ejecución contractual. En aras de garantizar y facilitar la consulta virtual de los expedientes, la Oficina Asesora Jurídica digitalizará y alimentará a través del sistema Alfresco o cualquier otro que lo modifique o sustituya, cada uno de los expedientes contractuales.

62

3.1.3 FASE POSTCONTRACTUAL

3.1.3.1. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS[59]

La Doctrina ha definido la liquidación como *"un procedimiento mediante el cual la administración y el contratista se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones contractuales, como también respecto de las vicisitudes presentadas durante su desarrollo. Es un acto que, por ende, aclara y define todo lo relativo a la relación contractual que existió entre las partes del negocio jurídico"*.[60]

---

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

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

De igual forma, la jurisprudencia ha reiterado que la liquidación es una operación administrativa que sobreviene a la finalización de un contrato, con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía. La liquidación del contrato entonces, constituye su balance final o ajuste de cuentas, entre la administración contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional.[61]

El proyecto de acta de liquidación deberá ser elaborado por el supervisor del contrato y radicar el trámite en la Oficina Asesora Jurídica junto con todos los soportes (informe final de ejecución, del contrato, el balance financiero final de ejecución debidamente suscrito por contador y/o revisor fiscal, reporte de pagos – PREDIS, etc.), antes del vencimiento del plazo para la liquidación establecido en la minuta contractual.

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

63

Ahora, con relación al procedimiento, la ley ha previsto tres mecanismos, a saber: Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, de forma unilateral por la administración y por vía judicial.

En efecto, de la lectura armónica de las disposiciones legales que regulan la liquidación de los contratos estatales, la liquidación puede realizarse por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, quienes así definen quién le debe a quién y qué cantidad, en el entendido de que es una oportunidad para expresar las reclamaciones que están sin solución[62]. Al no existir acuerdo entre las partes, la liquidación final del contrato también se puede realizar en forma unilateral, mediante un acto administrativo de carácter individual, particular y concreto, que profiere la administración. Este acto debe notificarse al contratista en la forma y en los términos establecidos en los artículos 67 y s.s. de la Ley 1437 de 2011, es susceptible de los recursos de la vía gubernativa y de control ante el juez natural del contrato. Cuando ésta no puede lograrse, debe acudirse al juez o árbitro del contrato, quien deberá determinar las prestaciones mutuas vigentes entre los contratistas.

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

61 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección B, Consejera Ponente Dra. Stella Conto Díaz del Castillo.
62 Consejo de Estado, Sentencia 10608 del 10 de abril de 1997, M. P.: Daniel Suárez Hernández.

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

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

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

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

El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes y en firme, para aquellos casos en donde haya procedido la liquidación unilateral por la administración, deberá ser publicada en el SECOP y en la Página de Contratación a la Vista, conforme al término previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013.

3.1.3.2. CONTRATOS QUE DEBEN SER LIQUIDADOS

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

- Los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o

cumplimiento se prolongue en el tiempo (ej. Contratos de suministro, prestación de servicios distintos de los profesionales o de apoyo a la gestión, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría).

- Los contratos o convenios terminados anormalmente (Ej. terminación anticipada, terminación unilateral).
- Los contratos o convenios que hayan sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos.
- Los contratos o convenios que reporten a su terminación obligaciones pendientes de ejecución (suspendidos e incumplidos)
- Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos a liberar.
- Los contratos o convenios que, siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo.

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

3.1.3.3. CONTRATOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN

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

- Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, al tenor de lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.
- Los de ejecución instantánea.
- Los convenios que no causen erogación económica para ninguna de las partes.

3.1.3.4. GARANTÍAS

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

3.1.3.5. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Corresponderá al Ordenador del Gasto que dio origen al contrato o convenio, a través

del funcionario que ejerció la labor de supervisión o del interventor contratado, realizar la verificación sobre los servicios, obras o bienes recibidos objeto de las garantías que se extienden en el tiempo, con el fin de determinar el estado actual de los mismos, previo a la realización del cierre del expediente contractual, de lo cual se dejará constancia mediante documento suscrito entre el Ordenador del Gasto y el funcionario o contratista asignado a la labor de seguimiento.

Si de la verificación del estado de los servicios, bienes y obras surge la necesidad de hacer efectiva las garantías, el Ordenador del Gasto informará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica para el inicio del trámite establecido en el presente manual.

3.1.4. PUBLICIDAD DE ACTOS O DOCUMENTOS

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

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

CAPÍTULO CUARTO

4. MULTAS Y SANCIONES – DEBIDO PROCESO

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

Con el fin de cumplir con los fines del Estado, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 establece como derechos y deberes de las entidades estatales, entre otras, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como a su garante; adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar y adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

El numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 preceptúa que en virtud del principio de responsabilidad, los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

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

Expedida la Ley 1474 de 2011 - *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, dispuso en su artículo 86 el procedimiento a seguir por aquellas entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

Con el fin de aplicar el procedimiento anteriormente citado, se requiere trazar los lineamientos que deben seguirse para cumplir con el mismo, así como establecer los funcionarios competentes para adelantar las actuaciones respectivas.

4.2. MULTAS

Para la imposición de multas conminatorias se requiere que concurran por lo menos los siguientes supuestos[63]:

i) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, siempre que al momento de su imposición, aún este pendiente la prestación y revista interés para la Entidad;

ii) El incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad o incumplimiento;

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

iv) La cláusula de multa esté pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido; y

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

vi) Las demás garantías inherentes al Debido Proceso.

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

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

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

ii) La SDDE haya cumplido con sus obligaciones, conforme a las reglas sobre excepción

[63] Consejo de Estado. Sala Contencioso Administrativa. Sección Tercera. Sentencias del 13 de Noviembre de 2008, Exp 17009, C. P. Dr. Enrique Gil Botero y del 20 de Octubre de 1995. Exp. 7757. C. P. Dr. Juan de Dios Montes Hernández

de contrato no cumplido;

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

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

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

4.4. DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y LA CONSECUENTE EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA E INHABILIDAD[64].

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

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

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

69

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

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

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

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

4.5. ACTUACIONES Y COMPETENCIA PARA DIRIGIR

4.5.1. PREVIAS - REQUERIMIENTO

[64] Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia del 20 de Noviembre de 2008, Exp. 17031, C.P. Dra. Ruth Stella Correa Palacio; Consejo de Estado Sección Tercera, Sala Plena Sentencia del 12 de Julio de 2012, Exp. 15024 C.P. Dr. Danilo Rojas Betancourth; Sentencia del 24 de Octubre de 2013, Exp. 24697, C.P. Dr. Consejero Ponente Enrique Gil Botero.

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

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

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

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

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

c. ACCIONES POSTERIORES AL REQUERIMIENTO. En caso de que el contratista no se pronuncie dentro del término otorgado en el requerimiento, o la respuesta allegada no logre desvirtuar en su totalidad el posible incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el supervisor o interventor, sin perjuicio de los deberes contractuales y legales que le asisten, en especial aquellos determinados en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, rendirá con destino a la Oficina Asesora Jurídica, un informe pormenorizado en donde se relacione entre otros:

a) Los aspectos generales del contrato
b) El estado actual del contrato, los antecedentes de la ejecución contractual.
c) Los hechos que sustentan el presunto incumplimiento.
d) La relación de las obligaciones posiblemente incumplidas.

e) Los requerimientos efectuados y las respuestas entregadas por el contratista y garante (de ser el caso).
f) La estipulación contractual que prevé la sanciona a imponer, la tasación de la cláusula penal pecuniaria justificada aritméticamente y con aplicación del principio de proporcionalidad.
g) La recomendación expresa por parte del supervisor o interventor sobre la viabilidad de adelantar el proceso sancionatorio.
h) La constancia de que se envio informe del requerimiento al garante del contrato (de ser el caso)
i) Los respectivos soportes documentales, que sirvan de sustento para actuación

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

d. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE INTERVENTORÍA A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. El informe rendido por el supervisor o interventor deberá ser presentado a la Oficina Asesora Jurídica con una solicitud para que dicha área adelante todas las actuaciones relacionadas con la citación y el desarrollo de la Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. En la solicitud que se envíe a la Oficina Asesora Jurídica deberá indicarse la dirección del contratista a la cual debe enviarse la citación a la Audiencia y dejar constancia de que el área encargada del proyecto respectivo, considera necesario citar al contratista a la Audiencia de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

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

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

4.5.2. CITACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

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

b. CONTENIDO DE LA CITACIÓN. La citación que se envíe al contratista y al garante, en los casos que proceda, deberá contener, además de los aspectos señaldos en el

literal c del numeral 4.4.1, del presente manual, todos aquellos elementos señalados en el literal a) del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, esto es:

a) El lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia
b) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan,
c) El informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación
d) Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
e) La citación al garante del contrato con la indicación de la fecha y numero de póliza.

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

c. PARTICIPANTES EN LA AUDIENCIA. Participarán en la Audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, las siguientes personas:

- El (la) supervisor (a) del contrato y quien ejerce apoyo a la supervisión si el Supervisor lo considera necesario.

- En los casos de contar el contrato con interventoría, participarán en la audiencia, los profesionales que ésta designe mediante oficio, dependiendo de las particularidades de cada presunto incumplimiento.

- El (la) Jefe (a) de Oficina Asesora Jurídica.

- El (la) abogado (a) de la Oficina Asesora Jurídica encargado (a) de sustanciar el proceso y proyectar el acto administrativo correspondiente.

- El Contratista y su apoderado, si es del caso.

- El garante, en aquellos eventos en los cuales el contrato se encuentre amparado mediante póliza de seguros.

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

En los casos en que se cuenta con interventoría, independientemente del personal técnico que se designe para asistir a la audiencia, es indispensable que a la misma asista también un delegado que cuente con la suficiente capacidad y jerarquía para

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

tomar decisiones en nombre de la interventoría, ya que la actuación que da lugar a la Audiencia, tiene origen en los argumentos y apreciaciones contenidas en el informe que ésta rinde.

4.5.3. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

a. DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA AUDIENCIA. Para los fines previstos en el literal b) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se delega en el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica la dirección y conducción de la audiencia.

Para cumplir con lo dispuesto en los literales c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se delega en el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica y a través del presente, la facultad de direccionar y conducir la audiencia de proceso sancionatorio, así como proferir y suscribir aquellos actos administrativos que impongan multas y/o sanciones y/o declaren incumplimientos, y/o aquellas que resuelvan recursos, y demás actos propios del desarrollo normal del procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

b. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. La Audiencia se desarrollará en cumplimiento de lo dispuesto en los literales b), c) y d) del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y conforme al siguiente orden del día, el cual podrá variar conforme a la complejidad del contrato:

a) Instalación de la audiencia por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
b) Presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, las clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
c) Presentación del informe de supervisión y/o interventor
d) Presentación de los cargos
e) Presentación de descargos por parte del contratista y su apoderado
f) Presentación de descargos por parte del apoderado de la Aseguradora
g) Pronunciamiento por parte de la supervisión y/o interventoría, respecto de los descargos presentados
h) Lectura del acto administrativo que define la actuación administrativa y notificación a las partes en estrados
i) Presentación de recurso de reposición por parte del contratista y su apoderado y/o por parte de la Aseguradora
j) Lectura del acto administrativo que resuelve recurso y notificación a las partes en estrados

En cualquier momento del desarrollo de la Audiencia, el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica podrá suspenderla, cuando de oficio o a petición de parte ello resulte

necesario.

Para proceder a cuantificar los perjuicios derivados del incumplimiento, cuando ello sea aplicable, la Oficina Asesora Jurídica contará con el apoyo del área encargada del proyecto relacionado con el objeto del contrato.

4.5.4. GENERALIDADES

- En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará darlo por terminado y proceder a su liquidación, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad y/o se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, especialmente para reclamar perjuicios mayores.
- Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales, el debido proceso se garantizará por intermedio del representante del Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando el contratista sea una Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; en el caso de consorcios, las sanciones afectarán a todos los miembros que lo conforman, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- En todo contrato o convenio que celebre la SDDE, conforme a las disposiciones legales pertinentes, deberá valorarse, atendiendo su naturaleza y complejidad, así como los actores intervinientes, la inclusión a su favor de multas, cláusulas excepcionales o la cláusula penal pecuniaria. Solo el ordenador del gasto podrá autorizar prescindir de su uso cuando sea opcional, por razones de conveniencia para la Entidad, de lo cual se dejará constancia en los estudios previos. La cláusula penal pecuniaria, siempre deberá pactarse, sin perjuicio de la posibilidad para la SDDE de reclamar mayores perjuicios[65]. Igualmente, tendrá carácter moratorio[66] y estipularse la compatibilidad entre la pena y la eventual exigibilidad de la obligación principal.
- Cuando se suscite cualquiera de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y ss del Decreto 1082 de 2015 , o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, en caso de póliza de seguro, se proferirá el acto administrativo correspondiente haciendo

74

[65] Código Civil: artículo 1600.
[66] Código Civil: artículo 1594.

efectiva la garantía, inclusive en los casos de seriedad de la oferta[67], de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

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

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

CAPITULO QUINTO

5. VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE LA SDDE

La supervisión y la interventoría[68] son mecanismos con que cuenta la SDDE para dar cumplimiento al deber legal de vigilar permanentemente el correcto cumplimiento del objeto contractual con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

5.1. SUPERVISOR E INTERVENTOR

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

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

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

[68] Consejo de Estado, Secc Tercera., Sentencia 28 de Febrero de 2013, Exp 25199, MP Dr. Danilo Rojas Betancourth

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

5.2. PERFIL DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La selección del interventor o designación del supervisor debe recaer en una persona imparcial e idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión o interventoría. Para tal efecto, al momento de la designación a cargo única y exclusivamente del ordenador del gasto de la Secretaría, se deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y la logística para desarrollar las funciones.

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

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

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

5.3. DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

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

especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.

b. **Exigir:** En la medida que la función de la interventoría o supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, o tenga conocimiento de posibles hechos constitutivos de actos de corrupción, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas.

c. **Prevenir:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoría o Supervisión logre este objetivo se hace necesario que la selección o designación del Interventor o Supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato y se extienda durante la ejecución del contrato objeto de supervisión/interventoría.

d. **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y el nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas en términos del principio de buena fe. Para ello, la interventoría o supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.

e. **Facilitar:** Contribuir atendiendo a las reglas de la buena fe a la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y a lo contenido en el pliego de condiciones o invitación pública y a lo pactado en el contrato.

f. **Informar:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, al supervisor e interventor, les asiste el deber y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente**.**

5.4. OBJETIVOS DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

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

5.5. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

79

5.5.1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

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

5.5.2. ASPECTOS TÉCNICOS

a. Verificar el cumplimiento de los cronogramas y de las metas establecidas en el contrato.
b. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder con el pago correspondiente.
c. Efectuar seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas y/o informes de ejecución de acuerdo a la naturaleza de los contratos.
d. Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes y solicitar el cambio de los mismos cuando sea necesario.
e. Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en el contrato.
f. Verificar en caso que el contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, su estado y cantidad y coordinar el reintegro a la SDDE.
g. Adelantar los trámites de ingreso al almacén de la Secretaría de los bienes adquiridos con recursos de la Entidad.
h. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.5.3. ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.5.4. ASPECTOS LEGALES

a. Informar por escrito y en forma inmediata al Ordenador del Gasto y/o

funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de interpretación, modificación y terminación unilateral de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

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

81

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

a. Verificar que el contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el adecuado cumplimiento del contrato.
b. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
c. Adelantar con la debida antelación los trámites a su cargo, junto con todos los soportes requeridos.
d. Suscribir el acta de iniciación y liquidación de la ejecución cuando se estipule en el contrato y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
e. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.
f. Tener conocimiento de los estudios previos, los pliegos de condiciones, la propuesta ganadora y del contrato o documento equivalente.
g. Exigir que el contratista tenga listo todo el equipo y materiales que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos e inspeccionar y controlar la calidad de estos y su utilización.
h. Coordinar con otras dependencias de la SDDE las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato y proyectos.
i. Suministrar al contratista toda la información que se relacione con el contrato y que éste requiera para la ejecución del mismo.
j. Tramitar la autorización de ingreso a la SDDE al contratista y su personal. Cuando haya cambios del personal del contratista, estos también deben ser reportados a la dependencia responsable de la seguridad y vigilancia de las locaciones de la Entidad.
k. Abstenerse de emitir certificaciones, recomendaciones y/o cualquier otro documento que avale o desapruebe la ejecución contractual. Las certificaciones solicitadas en el marco de la ejecución contractual, son expedidas única y exclusivamente por la Oficina Asesora Jurídica.
l. Dar el debido curso por escrito y con la mayor brevedad posible a la correspondencia dirigida por el contratista.
m. Vigilar que el contratista ejecute el contrato de acuerdo con las normas y especificaciones contenidas en el contrato y demás documentos que hacen parte del mismo.
n. Solicitar al contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su actividad.
o. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
p. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la SDDE sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato.
q. Acreditar ante la SDDE cuando ésta se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.
r. Llevar el control y suministrar la información oportunamente requerida por los

82

Entes de Control y otras entidades cuando así se amerite.

s. Aplicar cuando sea necesario o asegurarse de la debida aplicación de los procedimientos de control de producto no conforme que haya lugar.
t. Ejecutar las previstas en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

5.7. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

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

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

5.8. SELECCIÓN O DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL

CONTRATO

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

5.9. COMITÉS

Es una instancia de apoyo a la supervisión de los contratos o convenios, designado por el ordenador del gasto de la entidad. Su inclusión, miembros y funciones deberá ser señalada por el área respectiva en los estudios previos o en el anexo técnico para la posterior redacción de la respectiva cláusula en la minuta contractual.

Las potestades del Comité Técnico se contraen únicamente a lo pactado en la minuta, destinadas éstas a colaborar para una cabal ejecución del convenio a través de recomendaciones que en ningún momento reemplazan las facultades, deberes y/o prohibiciones que la ley le ha consagrado expresamente a quien adelanta la actividad de la supervisión, ni menos aún sus recomendaciones deberán entenderse como modificaciones a las condiciones pactadas. 84

Cualquier sugerencia o recomendación elevada en el marco de la presente instancia y que conlleve implícitamente una modificación a lo pactado, incluido lo establecido en el estudio previo o anexo técnico, no tendrá efectos vinculantes hasta tanto el supervisor surta el debido trámite ante la Oficina Asesora Jurídica y la misma sea avalada por el ordenador del gasto.

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

La SDDE adicionará o modificará el presente Manual a través de acto administrativo expedido por parte del Despacho del Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico, sin perjuicio de las actualizaciones impartidas a través de lineamientos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales se entenderán hacen parte integral del presente.

OFICINA ASESORA JURIDICA
Julio de 2016

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 – V3

DECRETO LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Decreto Local Número 10
(Agosto 9 de 2016)

Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal de 2016

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421/93 y artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto 2010, y en especial el Decreto 597 de 2007 en el artículo 16, y

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 1 del artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, determina que los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local, con concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

2. Que el Decreto Ley 1421 en el artículo 34 establece que el Alcalde contratara con una compañía autorizada los Ediles de la Localidad.

3. Que con Decreto Local No. 012 de Diciembre 21 de 2015, se liquido el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2016.

4. Que el rubro 3-1-2-02-06-04 Seguros de Vida Ediles le fue asignado para la vigencia 2016 un monto equivalente a $10.000.000 de los cuales se hace necesario adicionar recursos por $ 476.227.

5. Que el rubro 3-1-2-02-06-05 Seguros de Salud Ediles. Para la vigencia 2016 se destino un valor de $61.000.000 de los cuales se hace necesario adicionar recursos por un monto equivalente a $2.464.200.

6. Que el rubro 3-1-2-02-08-02 Acueducto y Alcantarillado se le asignaron $23.000.000 para la presente vigencia y se requiere trasladar a los rubros de Seguros de Vida Ediles y Seguros Salud Ediles un monto equivalente a $2.940.427

7. Que con oficio No. 2016EE121233 del 8 de Agosto de 2016, la Secretaria de Hacienda emitió concepto favorable a la solicitud presentada por el Alcalde Local, para el traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento – Gastos Generales por valor de $2-940.427

8. Que en merito de lo expuesto.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un Contra crédito. en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016 por $2.940.427 DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS VENTISIETE PESOS M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO
CONTRACREDITOS

CODIGO	NOMBRE	MODIFICACIONES
3.1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**2.940.427**
3.1.2	**GASTOS GENERALES**	**2.940.427**
3.1.2.02	**Adquisición de Servicios**	**2.940.427**
3.1.2.02.08	Servicios Públicos	2.940.427
3.1.2.02.08.02	Acueducto y Alcantarillado	2.940.427
	SUBTOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**2.940.427**

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese unos Créditos en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, por $2.940.427 DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS VENTISIETE PESOS M/CTE. de acuerdo al siguiente detalle:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO
CREDITOS

CODIGO	NOMBRE	MODIFICACIONES
3.1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**2.940.427**
3.1.2	**GASTOS GENERALES**	**2.940.427**
3.1.2.02	**Adquisición de Servicios**	**2.940.427**
3-1-2-02-06	Seguros	2.940.427
3.1.2.02.06.04	Seguros de Vida Ediles	476.227
3.1.2.02.06.05	Seguros de Salud Ediles	2.464.200
	SUBTOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**2.940.427**

El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño