



U.A.E. CUERPO OFICIAL
BOMBEROS
BOGOTÁ D.C.

MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

GJ-MN01



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 1 de 82
--	---	--

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
GENERALIDADES	5
1. RESPONSABLE.....	6
2. OBJETIVO	6
3. ALCANCE.....	6
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	7
5. DEFINICIONES	8
6. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD	8
7. IMPLEMENTACIÓN PLATAFORMA TRANSACCIONAL	9
8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	9
9. CAPITULO I: COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y COMITÉ DE CONTRATACIÓN	10
9.1. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.....	10
9.2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN.....	11
9.2.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	11
9.2.2. ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	12
9.2.3. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	13
9.2.4. QUÓRUM DE LIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES	13
10. CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL	13
10.1. PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL	13
10.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	15
10.3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO	16
10.4. PROCEDIMIENTO CONMINATORIO Y SANCIONATORIO	16
11. CAPITULO III: GESTIÓN CONTRACTUAL	16
11.1. CONTRATO ESTATAL	17
11.2. PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	17
11.3. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	17
11.3.1. PRECONTRACTUAL	17
11.3.2. CONTRACTUAL.....	17
11.3.3. POSTCONTRACTUAL.....	18
11.3.4. ETAPA CONTRACTUAL.....	32
11.3.5. ETAPA POST CONTRACTUAL	39
11.3.5.2.9. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.....	43

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 2 de 82
--	---	--

12. CAPÍTULO VI: MODALIDADES DE SELECCIÓN.....	43
12.1. LICITACIÓN PÚBLICA.....	43
12.2. SELECCIÓN ABREVIADA	44
12.2.1. SUBASTA INVERSA.....	44
12.2.2. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.	44
12.2.3. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.....	45
12.3. CONCURSO DE MÉRITOS	47
12.4. MÍNIMA CUANTÍA.....	48
12.5. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	48
12.6. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	49
12.6.3. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.....	50
12.6.4. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.	51
12.6.5. CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN.	51
12.6.6. CONVENIOS O CONTRATOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES	51
12.6.7. CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN.....	52
13. CAPÍTULO VII GARANTÍAS: RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.	53
13.1. CLASES DE GARANTÍAS.....	54
13.1.1. CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA	54
13.1.2. PATRIMONIO AUTÓNOMO COMO GARANTÍA.....	55
13.1.3 GARANTÍAS BANCARIAS.	57
13.2 AMPAROS.....	57
13.2.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	58
13.2.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	59
14. CAPÍTULO VIII: ARCHIVO Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PRODUCTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	60
14.1. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	60
15. CAPÍTULO IX: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL	62
15.1 ALCANCE.....	62
15.2. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	63
15.3. SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE CARÁCTER ESPECIAL.....	64
15.4. APOYO A LA SUPERVISIÓN.	64
15.5 INFORMES DE EJECUCIÓN, Y DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	64

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 3 de 82
---	---	--

15.6 FUNCIONES O ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES, APOYOS A LA SUPERVISIÓN Y LOS INTERVENTORES	65
15.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS INTERVENTORES.....	70
15.8 DEFINICIÓN DEL SUPERVISOR	71
15.9 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O A LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL	71
15.10 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	71
15.10. 1. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.	71
15.10.2 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA	72
15.11 ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:.....	72
15.12. SANCIONES	72
15.12.1. MULTAS	72
15.12.2. INCUMPLIMIENTOS Y EFECTIVIDAD LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	72
15.12.3 EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES.....	73
15.12.4 COMPENSACIÓN SANCIONES	73
15.13 REPORTES.....	73
15.14. RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	73
15.14.1 REQUISITOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	73
15.14.2. COMPETENCIA	73
15.14.3. TRÁMITE PREVIO A LA AUDIENCIA DE DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES CONTRACTUALES.....	74
15.14.4. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA AUDIENCIA:	76
15.14.5. CESACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	77
15.14.6. EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO:	77
16. CAPÍTULO X: BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	78
16.1 OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS RESPONSABLES E INTERVINIENTES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS SOLICITANTES O QUIENES HAGAN SUS VECES, SUPERVISORES Y APOYOS A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORES:	78
16.2 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	78
16.3 INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO	79
16.4 ELABORACIÓN Y USO DE FORMATOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL	79
16.5 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y DISCIPLINARIO	79
17. DOCUMENTOS RELACIONADOS	80

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 4 de 82
--	---	--

18. CONTROL DE CAMBIOS.....	81
19. CONTROL DE FIRMAS	81

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 5 de 82
--	---	--

INTRODUCCIÓN

GENERALIDADES

El presente Manual está dirigido a todos los servidores públicos, contratistas y, en general, a todos los partícipes de los procesos de contratación que adelante la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ- U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS- con el fin de dar a conocer los lineamientos y el modelo de gestión de la contratación.

Su propósito es fijar directrices y estándares para homogenizar las acciones que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso de contratación que requiera la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales. Igualmente es una herramienta jurídica y pedagógica para que sus usuarios cuenten con un instrumento de fácil consulta que ilustre de manera clara el proceder de la actividad contractual, al interior de la Entidad.

Con su adopción y adecuada aplicación, se pretende lograr que los procesos contractuales para la adquisición de los bienes, obras y servicios que requiere la entidad sean eficaces dando cumplimiento a los principios de la contratación estatal.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los cometidos institucionales.

Por lo tanto, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, con el presente manual, pretende dar efectivo cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

“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.”

Así las cosas, en virtud de lo señalado en los acápites anteriores, se requiere adoptar el presente Manual con el fin de unificar los procedimientos contractuales que deben aplicar las diferentes dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS para el ejercicio de sus funciones y así contribuir a la eficiencia administrativa y a facilitar los diferentes controles que sobre esta actividad se practican en la Administración Distrital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 6 de 82
--	---	--

1. RESPONSABLE

Oficina Jurídica

2. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto señalar la operatividad de la gestión contractual de la Entidad, determinando el conjunto de actividades de planeación, coordinación, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación, aspectos que conllevarán a:

- 2.1. Dotar a las diferentes dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS de una metodología clara y precisa para el cumplimiento de los objetivos del proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 2.2. Proporcionar referentes normativos aplicables al proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 2.3. Hacer posible el cumplimiento de las políticas de la Administración Distrital, en lo que respecta a la reducción y/o reformulación de procedimientos y trámites innecesarios, con el propósito de elevar el nivel de productividad y por ende el de la gestión pública.
- 2.4. Permitir el desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad, concertación, coordinación y responsabilidad que complemente los controles.
- 2.5. Coadyuvar a la materialización de las funciones y de las responsabilidades de las dependencias que participan en la actividad contractual de la entidad, definiendo la responsabilidad de cada área.
- 2.6. Constituir mecanismos de evaluación y autocontrol que aseguren un análisis efectivo y de máxima protección contra posibles errores y fallas en la función pública.
- 2.7. Consolidar una herramienta de gestión y consulta para los servidores y contratistas de las diferentes dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ que necesiten y deseen conocer los procedimientos contractuales de la Entidad.
- 2.8. Adoptar las diferentes directrices y lineamientos impartidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en cuanto al uso de las plataformas transaccionales y la regulación que las mismas tienen en materia de adquisición de bienes, obras y servicios, así como de ejecución, supervisión y liquidación de los contratos.

3. ALCANCE

El presente manual instaaura las reglas generales necesarias para la ejecución de los procesos de selección propios de la contratación pública que adelanta la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, de conformidad con su naturaleza jurídica, así como las actividades de inspección y seguimiento que deban adelantarse sobre los contratos estatales celebrados por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS a efectos de procurar la idónea y oportuna ejecución de estos.

A su vez, el manual es un instrumento técnico y jurídico que tiene como finalidad establecer directrices y estándares para el desarrollo de la gestión contractual en la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEBOGOTÁ, el cual se enmarca en las actividades transversales y de apoyo al cumplimiento de sus programas misionales, metas y objetivos institucionales. Con el presente manual se busca que el usuario del mismo, el ordenador del gasto, los servidores de apoyo e incluso los organismos de control cuenten

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 7 de 82
--	---	--

con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ en su actividad contractual.

Igualmente, en el presente manual se establecen las directrices impartidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente, respecto al uso y desarrollo de las plataformas transaccionales reconociendo con ello la necesidad de: (a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema y generar mayor transparencia en las compras; y (b) tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría debe ser consultado y aplicado por todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ y que participan en el proceso de adquisición de bienes y servicios, por lo cual las actuaciones y decisiones que se tomen y adelanten deberán ceñirse a lo indicado en este Manual y en la Normatividad que para temas de contratación y supervisión le sean aplicables.

4.2. PUBLICIDAD

Este Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría se publicará en la carpeta de calidad de la entidad, para conocimiento y acatamiento por parte de los funcionarios y contratistas, así como en la página web de la entidad para consulta por parte de los partícipes del sistema de compras y contratación pública señalados en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de los demás usuarios y personas interesadas en la Contratación de la entidad.

4.3. ACTUALIZACIÓN

La dependencia que identifique la necesidad de llevar a cabo actualizaciones al contenido del presente documento solicitará la correspondiente modificación a la Oficina Jurídica, de manera escrita, la cual será evaluada según su pertinencia y oportunidad para realizar los ajustes a que haya lugar, procediendo a la actualización respectiva, conforme al procedimiento de Control de Documentos de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ.

4.4. NUMERACIÓN DE CAPÍTULOS, SUBCAPÍTULOS Y TEMAS GENERALES

El presente Manual se ha editado con el sistema de numeración decimal, con el fin de asegurar y facilitar la funcionabilidad en la consulta y actualización.

4.5. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

De conformidad con los artículos 1° y 2° de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 915 de 2017, Ley 1882 de 2018, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto 0142 de 2023 y las demás normas que reglamenten, adicionen, modifiquen y aclaren las anteriores disposiciones.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 8 de 82
--	---	--

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. La contratación que lleve a cabo la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, deberá sujetarse también a las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Así mismo, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, en aquellos aspectos relacionados con la suscripción de convenios.

De la misma manera, la estructuración, desarrollo e implementación de las etapas de planeación, precontractual, ejecución, liquidación, y demás de los contratos, así como las actividades propias de los supervisores deberán darle estricto cumplimiento a las guías, manuales, circulares y demás documentos impartidos por la Agencia de Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública, de conformidad con lo indicado en el Decreto Ley 4170 de 2011 y el compromiso suscrito por la Alcaldía Mayor de Bogotá y su Secretarías en mayo de 2017.

5. DEFINICIONES

En los procesos de contratación que adelante la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se tendrán en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política, especialmente los contemplados en los Artículos 209 y 267, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y principalmente los de buena fe, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, planeación, igualdad, responsabilidad, economía, celeridad, oportunidad, publicidad, selección objetiva y transparencia.

En los procesos de contratación se seguirán los lineamientos establecidos para cada modalidad de selección y los pliegos de condiciones indicarán los requisitos y objetivos necesarios para participar en los procesos de selección, definiendo reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole y aseguren la escogencia objetiva del contratista.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ seleccionará a sus contratistas, con estricta sujeción a los principios y procedimientos reglados o preestablecidos en las leyes y reglamentos, ello en orden a asegurar la consecución de los fines de la contratación estatal y, en especial, la satisfacción del interés general que se encuentra inmerso en todas las actuaciones administrativas que se adelanten.

6. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá es un organismo del sector central, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal. Se denomina Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. y tiene como objeto misional Proteger la vida, el ambiente y el patrimonio, a través de la gestión integral de riesgos de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos en Bogotá y su entorno.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 9 de 82
--	---	--

Está domiciliada en Bogotá, D.C. y su creación, estructura, organización y funcionamiento se encuentra reglamentada en el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, modificado por el Acuerdo 614 de 2016 y el Decreto 555 del 2011.

7. IMPLEMENTACION PLATAFORMA TRANSACCIONAL

El presente manual de contratación se desarrolló de manera armónica, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes, los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de los portales transaccionales dispuestos para realizar la contratación, así como los diferentes manuales y guías establecidos por esta agencia, así como los documentos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Entidad.

8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones pretende dar información temprana y de utilidad a los proveedores potenciales de las entidades estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

En cumplimiento del principio de planeación, el objetivo del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es proyectar las necesidades de bienes y servicios de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado y de la Administración Distrital.

En atención a los objetivos que se deben cumplir con la elaboración del PAA, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS dentro de los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, solicitará a todas las áreas y dependencias de la entidad la remisión de sus requerimientos en materia de contratación.

Recibida la información enunciada en el párrafo anterior, la Oficina Asesora de Planeación procederá a elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. Esta dependencia será la responsable de:

- 8.1. Designar un funcionario o contratista encargado del Plan Anual de Adquisiciones, o conformar un equipo de apoyo y organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
- 8.2. Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones (labor que adelantará con el apoyo de todas las demás áreas y dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS).
- 8.3. Diligenciar el documento que se señale por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, por parte de la Dirección General de la entidad o de la instancia que tenga a su cargo dicha labor.
- 8.4. Remitir a la Oficina Jurídica el Plan Anual de Adquisiciones para su publicación, en el portal establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- 8.5. Revisar, actualizar y hacerle seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 10 de 82
--	---	---

adquirir durante el año respectivo. En el PAA, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe señalar la necesidad a satisfacer y, de conocerse plenamente los bienes, obras y servicios, se deberán identificar los mismos utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de ese clasificador¹, indicando el presupuesto que se destinará para dichos fines, el tipo de recursos con cargo a los cuales la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha estimada en la cual la entidad iniciará el Proceso de Contratación.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS publicará su Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el día 31 de enero de cada año, así como las actualizaciones del mismo en el SECOP, y cumplirá con las disposiciones contenidas en la “GUIA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES”, que para el respectivo año se publique en la Página: www.colombiacompra.gov.co

Parágrafo: La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá actualizar el PAA cuando: (i) haya cambio en la modalidad de selección; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto de los bienes, obras y/o servicios.

Nota 1: En este Plan no se registrará lo relativo a Caja Menor, Nómina y Servicios Públicos.

Nota 2: Toda solicitud de contratación presentada a la Oficina Jurídica deberá estar inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 3: El PAA podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes.

Las solicitudes de modificación del PAA, **solo irán a comité de contratación respecto lo mencionado en el parágrafo del presente numeral**, la solicitud la realizará el SubDirector/a o Jefe de Oficina, a la Oficina Asesora de Planeación, bajo el formato destinado para ello, la Oficina Asesora de Planeación verificará la viabilidad de la modificación y en caso de estar conforme procederá con la modificación y remitirá el PAA a la Oficina Jurídica para que desde allí se proceda con su modificación en la plataforma.

9. CAPITULO I: COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y COMITÉ DE CONTRATACIÓN

9.1. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 señala que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante legal de la entidad, según el caso. Respecto de la facultad para celebrar contratos, se señala que, en el caso de las entidades descentralizadas, la misma recae sobre el representante legal.

A su vez, el artículo 12 de la mencionada Ley 80 de 1993 establece que: “*Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos*

¹ Para acceder al Clasificador de Bienes y Servicios, se debe ingresar a <http://www.colombiacompra.gov.co/es/compradores>. Para consultar la guía para clasificar los bienes y servicios, se debe ingresar a <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 11 de 82
---	---	---

del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”.

En aplicación de la normatividad anterior, deben tenerse en cuenta los actos administrativos de delegación que expida el Director/a General de la entidad, a efectos de determinar las facultades para contratar y ordenar el gasto.

9.2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación es el ente asesor que, con carácter vinculante, apoyará la gestión contractual adelantada por los funcionarios y contratistas de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que intervengan en la misma, con el fin de propender por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, así como por los objetivos institucionales de la entidad.

El Comité de Contratación será entonces un órgano colegiado, encargado principalmente de conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales, que por su naturaleza o asunto le sean encomendados. Los conceptos y recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación serán de carácter consultivo para el ordenador del gasto, quien, previa justificación y por escrito, podrá apartarse de las recomendaciones presentadas por el Comité.

Previo a la celebración del comité de contratación, con una antelación de mínimo tres (3) días hábiles, se deberán remitir a los miembros del comité, los documentos soporte del proceso o del tema objeto de citación y discusión para que los mismos sean analizados con el tiempo debido. La convocatoria podrá realizarse vía correo electrónico y deberá contener el día, la hora, el lugar y tipo de sesión (presencial o virtual).

Se realizarán sesiones extraordinarias del comité de contratación, siempre y cuando la necesidad y la urgencia del trámite a debatir lo amerite, radicando, ante la Secretaría Técnica del comité, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, la documentación pertinente para la respectiva convocatoria.

9.2.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

El Comité Contractual estará integrado por quien funja como jefe titular o encargado en las siguientes dependencias de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos:

- Director/a General
- SubDirector/a Técnico Operativo
- SubDirector/a Técnico de Gestión Corporativa
- SubDirector/a Técnico de Gestión del Riesgo
- SubDirector/a Técnico de Logística
- SubDirector/a Técnico de Gestión Humana
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Jefe Oficina Jurídica

Podrán ser invitados al comité, quienes tendrán voz, pero no voto:

- Jefe de la Oficina de Control Interno (o su delegado)

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 12 de 82
---	---	---

- Profesional responsable de presupuesto
- Profesional responsable de planeación

De igual forma, el Comité podrá invitar a los demás funcionarios que considere necesarios para cada una de las sesiones.

El/la Director/a, siendo quien tiene a cargo la ordenación del gasto, tendrá voz, pero no tendrá voto en los comités de contratación.

Al Comité también deberá asistir el/la Subdirector/a o Jefe de Oficina del área o de las áreas a la cual pertenezca el proceso de contratación sometido a consideración del Comité, quien tendrá voz para presentar el proceso, pero no tendrá voto en la respectiva sesión en lo que respecta a su propio proceso. Tratándose de procesos de contratación conjuntos (con participación de dos o más dependencias), la restricción de voto se hará extensiva a todos y cada uno de los involucrados.

Los integrantes del comité, en caso de no poder asistir a alguna de las sesiones convocadas, podrán delegar a alguien que asista en su nombre y representación, para lo cual deberán informar con mínimo un (1) día de antelación a la celebración del respectivo comité, remitiendo comunicación por escrito al (la) jefe de la Oficina Jurídica, indicando la justificación de su inasistencia y el nombre y cargo de su delegado.

A las sesiones del Comité podrán ser invitados con voz, pero sin voto, lo demás funcionarios o asesores de las dependencias interesadas en la expedición de la(s) decisión(es) sometida(s) a consideración.

El Comité de Contratación tendrá una secretaría técnica la cual estará a cargo de la Oficina Jurídica, quien se podrá apoyar en profesional perteneciente a esta área, que, para su efecto, lo designará el (la) jefe de la Oficina.

9.2.2. ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

En todo caso, será obligatorio el pronunciamiento por parte del Comité de Contratación respecto de los requisitos y exigencias a establecer en cada uno de procesos contractuales de la Entidad, como documentos previos, anexos, especificaciones técnicas, adelantados a través de las diferentes modalidades de contratación previstas en la norma, exceptuando la Mínima Cuantía y la Contratación Directa que no supere el valor de la mínima cuantía de la Entidad. El comité de contratación deberá sesionar de manera obligatoria, y aprobar el proceso antes de la publicación del proyecto de pliego de condiciones electrónico y del pliego de condiciones definitivo electrónico, cuando sufra variaciones sustanciales, en este último.

Irán a comité de contratación: Cambio en la modalidad de selección; a inclusión de nuevas obras, bienes y/o servicios; Exclusión de obras, bienes y/o servicios; o Modificación en el presupuesto de los bienes, obras y/o servicios.

Las modificaciones significativas a los contratos, como son adiciones a los mismos superiores al valor dispuesto para la mínima cuantía establecida por la Entidad en cada vigencia, siempre y cuando la justificación esté debidamente soportada y se evidencie su necesidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. Se exceptuarán de esta disposición las adiciones solicitadas para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

El jefe de la Oficina Jurídica podrá citar al comité de contratación para debatir cualquier aspecto que se

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 13 de 82
---	---	---

considere relevante y necesario, relacionado con cualquier proceso de selección, en cualquier etapa de este, desde el momento de la elaboración y estructuración, hasta el momento mismo de la adjudicación.

9.2.3. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

- 9.2.3.1. Recomendar al Director/a la adopción de políticas, procedimientos o prácticas respecto de la gestión contractual de la entidad.
- 9.2.3.2. Presentar, analizar y verificar el Plan Anual de Adquisiciones para la respectiva vigencia, así como las modificaciones significativas a que haya lugar al mismo.
- 9.2.3.3. Asesorar al Director/a y ordenador del gasto en cada uno los procesos de selección, en cualquier proceso contractual y en cualquier etapa de este que se adelante en la entidad, cuando así sea solicitado.
- 9.2.3.4. Aprobar los documentos previos, anexos y pliegos de condiciones electrónicos definitivos de los procesos de selección pública tales como las licitaciones; las selecciones abreviadas en todas sus modalidades, los concursos de méritos; también los relacionados con los contratos interadministrativos y todas aquellas modalidades de contratación cuyo valor supere los 120 SMMLV que, por conveniencia, sean sometidos a aprobación por solicitud de alguno de los miembros del comité contractual.
- 9.2.3.5. Pronunciarse y emitir la recomendación correspondiente, frente a los asuntos que sean puestos a su consideración.
- 9.2.3.6. Hacer seguimiento trimestral al cumplimiento del plan anual de adquisiciones, efectuando las recomendaciones y acciones que permitan asegurar la realización oportuna de la planeación contractual de la entidad.
- 9.2.3.7. Recomendar al ordenador del gasto la suscripción de las adiciones a los contratos derivados de las modalidades de licitación pública, selección abreviada de Menor Cuantía y Concursos de Méritos.
- 9.2.3.8. Las demás que sean inherentes para el correcto funcionamiento de la gestión contractual de la entidad.

9.2.4. QUÓRUM DE LIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES

El Comité de Contratación podrá sesionar válidamente con la mayoría simple de sus integrantes para la correspondiente adopción de la decisión y/o recomendación se requerirá igualmente la mayoría simple de los miembros que se encuentren presentes en la correspondiente sesión.

La decisión o recomendación adoptada se reflejará en el acta que para el efecto elabore la Secretaría Técnica del Comité, la cual debe ser suscrita por los miembros participantes en la sesión, o aprobada vía correo electrónico, en caso de realizarse de manera virtual y no poder contar con las respectivas firmas.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de haber realizado el comité de contratación se deberá presentar la respectiva acta, la cual se remitirá para revisión vía correo electrónico a los miembros del comité de contratación los cuales dispondrán de dos (2) días hábiles para presentar observaciones al acta, transcurrido el término quedará en firme.

En la Oficina Jurídica, se deberá archivar el original de las actas de Comité por cada vigencia, según las normas o reglas de gestión documental existentes al interior de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.

10. CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 14 de 82
---	---	---

10.1. PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ debe planear su abastecimiento para cumplir sus objetivos estratégicos, sus planes de acción y el Plan Distrital de Desarrollo. En la etapa de planeación deberá: (i) identificar las necesidades que decidió satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio o la construcción de una obra; (ii) buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad; (iii) identificar y valorar los riesgos asociados.

Las actividades propias de la etapa de planeación en el proceso de Gestión Contractual están recogidas en los procedimientos y en la caracterización del proceso de adquisición de bienes y servicios, disponible en la carpeta de calidad en la siguiente ruta:

- Caracterización
- Procedimientos

El procedimiento de planeación de la Gestión Contractual de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ inicia con la decisión de satisfacer necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras y termina con la definición de los términos y condiciones para el mismo.

En la etapa de planeación son definidas las necesidades de contratación de bienes, obras y servicios y adelantar los análisis, estudios de mercado y consultas al mercado, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales y distritales y su necesidad de articulación. Se deberá procurar por acudir a la mayor cantidad de fuentes de información para la realización de los estudios de mercado.

Con base en la información recogida y su análisis, el área técnica encargada definirá la forma como seleccionará al contratista, los criterios de la selección y las generalidades del contrato. También definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales, y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones, el área técnica también será la encargada de definir los indicadores y requisitos financieros con los que deberán contar los proponentes del proceso, basados en los resultados del análisis del sector y estudio del mercado realizado. A su vez, deberá identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales, y observar sus disposiciones si es el caso, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a la MIPYME y establecer criterios de sostenibilidad.

Toda la documentación previa deberá ser radicada en la Oficina Jurídica, en estricto orden, en cumplimiento de lo establecido en la lista de chequeo y/o hoja de ruta que para cada proceso de selección aplique, con el fin de que dicha oficina realice la verificación de la documentación y de los soportes anexos al expediente, previo al inicio del proceso y presentación del proceso al Comité de Contratación, pues no se podrá realizar el cargue del proceso de contratación en la plataforma SECOP II, sin que hayan sido discutidos y recomendados los requisitos y condiciones del proceso en el Comité de Contratación, según la modalidad de selección que deba adelantarse.

En caso de que se realicen observaciones a los procesos de selección por parte de la Oficina Jurídica y se genere la devolución del proceso al área técnica solicitante, esta deberá realizar las modificaciones que sean pertinentes, con el acompañamiento de la Oficina Jurídica.

Los Documentos del Proceso que hacen parte de la etapa de planeación deben ser cargados y anexados en la pestaña de documentos del proceso del SECOP II, en el proyecto de pliego y pliego de condiciones electrónico, por parte del profesional de la Oficina Jurídica que esté encargado del proceso contractual.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 15 de 82
---	---	---

NOTA: Es de recordar que con el uso de la plataforma SECOP II, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo son de carácter electrónico, por lo cual solo el abogado encargado del proceso de contratación deberá realizar el respectivo diligenciamiento del formulario electrónico, cuando el proceso haya sido aprobado por el comité de contratación, con la atención de las observaciones planteadas por el área y con máximo un día previo a la publicación del proceso de acuerdo con el cronograma establecido y aprobado en el Comité y con los respectivos flujos de aprobación en el SECOP II.

10.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

El procedimiento de selección de contratistas inicia con la apertura formal del Proceso de Contratación y termina con la selección del contratista o declarando desierto el proceso respectivo. Las actividades propias de la etapa de selección de contratistas en el proceso de Gestión Contractual están recogidas en los procedimientos y en la caracterización del proceso de adquisición de bienes y servicios, disponible en la carpeta de calidad en la siguiente ruta:

- Caracterización
- Procedimientos

En la etapa de selección de contratistas tiene lugar la audiencia de asignación de riesgos (para los procesos de Licitación Pública) y la oportunidad de absolver las consultas de los interesados y hacer las modificaciones y aclaraciones que sean del caso en los Documentos del Proceso.

Posteriormente, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ descrypta y evalúa de la plataforma SECOP II las ofertas presentadas por los interesados, comunicando el resultado de la evaluación técnica, jurídica, económica y financiera si hay lugar a esta última, en la sección de informes del proceso de selección a través de dicha plataforma. Así mismo, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, comunica al público en general la lista de oferentes en la plataforma, la cual indica el número de ofertas recibidas y el nombre de los oferentes, que presentaron oferta y posteriormente las evalúa (tratándose de procesos de mínima cuantía solo se evalúa la de menor valor).

En el proceso de evaluación, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ podrá solicitar a los oferentes aclarar la información de su oferta que presente inconsistencias, o aquella que sea necesaria para acreditar los requisitos habilitantes cuando el oferente no haya presentado los documentos suficientes. Luego, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ deberá revisar las observaciones y subsanaciones, las cuáles serán recibidas y atendidas solo hasta la ahora y fecha establecida en el cronograma del proceso establecido en la invitación pública electrónica o pliego de condiciones definitivo electrónico. No se tendrán en cuenta documentos o propuestas que se presenten fuera del término establecido. Posteriormente se deberán hacer los ajustes a que haya lugar en la evaluación y cargar nuevamente el informe de verificación en la sección de informes de la plataforma del correspondiente proceso, con el fin de proceder a la adjudicación o declaratoria de desierto. Si es necesario debe realizar la adjudicación en audiencia pública en los casos que así se requiera y establezca la norma.

Para los procesos de selección que se adelanten bajo la modalidad de licitación pública para contratos de obra pública, será necesario que se adelante la verificación de las propuestas económicas, en audiencia pública, así como la propuesta económica del oferente ubicado en primer lugar en caso de un proceso por concurso de méritos. Por lo tanto, la propuesta económica se descryptará de la plataforma SECOP II, durante el desarrollo de la audiencia pública.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 16 de 82
--	---	---

10.3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El procedimiento de contratación, ejecución y cierre del proceso inicia con el perfeccionamiento del contrato y el cumplimiento de los requisitos de legalización o ejecución, y termina con el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Una vez seleccionado el contratista, La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ realiza la adjudicación del proceso a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo indicado en el Manual o guía establecida por Colombia Compra Eficiente para la modalidad que se esté adelantando. Una vez adjudicado el proceso y cargada la resolución de adjudicación en la misma sección de informes y adjudicación del proceso, la misma plataforma automáticamente genera el cuestionario o formulario electrónico, para la creación del contrato. Una vez suscrito el contrato electrónico por el ordenador del gasto y el contratista a través de su usuario creado en la plataforma SECOP II, la entidad expide el registro presupuestal y exige y verifica las garantías requeridas en la sección Condiciones Generales del contrato electrónico, la cual debe ser cargada por el contratista con sus respectivos anexos y suscrita por el cómo tomador.

En la sección información presupuestal del contrato electrónico se establece el espacio en el cual se señala quien será el responsable de ejercer la supervisión, designado por parte del ordenador del gasto. En los contratos en los cuales se haya contratado interventoría externa, tal mención se realiza en la sección correspondiente y se deberá relacionar el contrato inicial con la correspondiente interventoría en la sección de condiciones generales del contrato digital, de la plataforma SECOP II. Vale mencionar que la notificación de designación de la supervisión del contrato se surte a través de la notificación que realiza la plataforma SECOP II, y mediante memorando de legalización del contrato, el cual se remite por parte de la Oficina Jurídica, una vez sean aprobados los requisitos para la dicha legalización.

En la ejecución del contrato frente a presuntos incumplimientos puede haber lugar a la imposición de sanciones para lo cual está previsto el procedimiento conminatorio y sancionatorio.

10.4. PROCEDIMIENTO CONMINATORIO Y SANCIONATORIO

El procedimiento conminatorio y sancionatorio inicia con el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del proveedor y termina con la imposición de la sanción o con la cesación de la situación de incumplimiento.

11. CAPITULO III: GESTIÓN CONTRACTUAL

El Modelo de Gestión Contractual desarrollado por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ está sujeto a las pautas y procedimientos señaladas en el presente manual, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal y a lo establecido en las guías, manuales y circulares expedidas por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Se entiende por proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras en la plataforma transaccional que se implemente por el Estado Colombiano, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad y el adecuado ejercicio de las actuaciones contractuales.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ se establece el mapa de procesos, el cual se dispone como referente de gestión

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 17 de 82
--	---	---

para cumplir el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, según lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El señalado mapa de procesos debe ser consultado de manera obligatoria por los funcionarios y/o contratistas de la entidad, a efectos de conocer la caracterización y los procedimientos que rigen al interior de la entidad el proceso de adquisición de bienes y servicios.

11.1. CONTRATO ESTATAL

El contrato estatal, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es aquel acto jurídico generador de derechos y obligaciones que celebran las entidades a que se refiere ese mismo estatuto legal, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

11.2. PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los partícipes del sistema de compras y contratación pública de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, para efectos del Decreto-Ley 4170 de 2011, son:

- 11.2.1. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, quien, de igual manera en los términos de la ley, podrá asociarse con otras entidades estatales, para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios.
- 11.2.2. Colombia Compra Eficiente.
- 11.2.3. Los oferentes en los procesos de contratación.
- 11.2.4. Los contratistas.
- 11.2.5. Los supervisores.
- 11.2.6. Los interventores.
- 11.2.7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

11.3. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Las siguientes son las etapas de la gestión contractual de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ:

11.3.1. PRECONTRACTUAL

Comprende todas las actuaciones de carácter previo necesarias para la legal apertura de cualquiera de los procesos de selección de contratistas.

Se identifican dos fases:

- Planeación (análisis del sector, estudios previos, análisis de riesgos, estudios de mercado).
- Convocatorias públicas y selección de contratistas (exigencias, según la modalidad de selección procedente). Culmina con el perfeccionamiento del contrato (tipología contractual descrita en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el código civil y/o en el código de comercio).

11.3.2. CONTRACTUAL

Inicia con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el inicio del plazo contractualmente

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 18 de 82
---	---	---

previsto para la ejecución de las obligaciones que se derivan de aquel. Culmina vencido dicho término, sin perjuicio de las obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente acordada por las partes, o de conformidad con la naturaleza del contrato.

11.3.3. POSTCONTRACTUAL

Inicia una vez vencido el plazo de ejecución contractualmente previsto. Comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y las obligaciones posteriores.

11.3.3.1. Etapa precontractual:

Hacen parte esencial de esta fase la inclusión de la futura contratación en el plan anual de adquisiciones (PAA), así como la elaboración del documento de estudios previos, el cual se compone, entre otros, por el análisis del sector, el estudio de mercado, la evaluación de los riesgos, la determinación de requisitos habilitantes, la capacidad residual, licencias, y autorizaciones. Lo anterior se deberá adelantar de acuerdo con el tipo y con la cuantía del contrato que se proyecte celebrar.

Así mismo, según la modalidad de selección correspondiente, esta etapa comprenderá también la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, electrónico, documento complementario del proyecto de pliego, aviso de convocatoria, acto administrativo de justificación de contratación directa, acto administrativo de apertura del proceso de selección, pliego de condiciones electrónico, documento complementario del pliego electrónico, acta de audiencia de asignación de riesgos, adendas, entre otros.

11.3.3.2. Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

En caso tal que la dependencia responsable establezca la necesidad de modificar información señalada respecto modalidad de selección; incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; excluir obras, bienes y/o servicios, en el PAA, deberá dar aplicación a lo estipulado en el parágrafo del numeral 8 del presente manual, respecto de la actualización y/o modificación del Plan.

Toda solicitud de contratación debe estar previamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad. La Oficina Jurídica deberá verificar el cumplimiento de este requisito, estándole vedado recibir y admitir para trámite una solicitud que no cumpla con el mismo

11.3.3.3. Documento de estudios previos.

Es responsabilidad de las dependencias, identificar las necesidades a satisfacer de la entidad, el objeto de la contratación, elaborar los estudios previos y anexos técnicos donde se determinan las condiciones técnicas de los bienes, obras, y servicios a contratar, y definir las condiciones del futuro contrato tales como: plazo, lugar de ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes, estudios de sector, análisis y asignación de los riesgos de la contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la dependencia solicitante se encargará de elaborar los estudios previos necesarios que sirvan de soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán guiarse por lo establecido en la normatividad vigente y por las guías que para el efecto expida Colombia Compra y los lineamientos internos expedidos por la entidad, para el efecto.

Con los estudios previos se refleja el análisis que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el plan de desarrollo, el presupuesto y el plan anual de adquisiciones (PAA), así como la conveniencia y oportunidad

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 19 de 82
--	---	---

para realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todos los documentos finales que hayan servido de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones electrónico, invitación pública o contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido.

11.3.3.4. Contenido general del documento de estudios previos para todas las modalidades de selección, a excepción de la contratación de mínima cuantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

- 11.3.3.4.1. La descripción de la necesidad que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- 11.3.3.4.2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- 11.3.3.4.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- 11.3.3.4.4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
- 11.3.3.4.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- 11.3.3.4.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- 11.3.3.4.7. Las garantías que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- 11.3.3.4.8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

11.3.3.5. Contenido general del documento de estudios previos para el proceso de Selección de Mínima Cuantía.

De conformidad con lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

- 11.3.3.5.1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- 11.3.3.5.2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- 11.3.3.5.3. Las condiciones técnicas exigidas.
- 11.3.3.5.4. El valor estimado del contrato y su justificación.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 20 de 82
--	---	---

11.3.3.5.5. El plazo de ejecución del contrato.

11.3.3.5.6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

11.3.3.6. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La dependencia solicitante deberá describir la necesidad existente al interior de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS que origina la contratación y que se pretende satisfacer con la celebración del correspondiente contrato y/o convenio.

La descripción de la necesidad deberá incluir aspectos generales relacionados con el problema que se desea solucionar, entendido este como “el estado negativo y/o carencia que incide en el cumplimiento de los fines de la entidad”. Estos problemas se detectan a partir del conocimiento de las metas y objetivos definidos en el proyecto al que pertenece la dependencia que elabora el documento de estudios previos.

La descripción de la necesidad debe plantearse en atención al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas de la Administración Distrital y/o en atención a las funciones y responsabilidades asignadas a la dependencia correspondiente. Además, se deberá incluir la conveniencia de adelantar la correspondiente contratación, conveniencia que está supeditada a la meta que se pretende obtener con el contrato o convenio que se suscriba.

11.3.3.7. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

El objeto por contratar deberá ser el incluido en el correspondiente Plan Anual de Adquisiciones. La dependencia responsable de elaborar el documento de estudios previos deberá analizar la pertinencia de elaborar un alcance al objeto, en el cual se describa las especificaciones de este.

Estas especificaciones responderán a criterios tales como: las condiciones en que se deberá ejecutar el contrato, la identificación de si el proceso se desarrollará a través de lotes (grupos), entre otros.

Como parte de los estudios previos, la dependencia solicitante deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos; en caso de requerirlos, deberá tramitarlos ante las instancias correspondientes con antelación a la iniciación del proceso de selección, a no ser que la obtención de los permisos o autorizaciones vaya a estar a cargo del futuro contratista, caso en el cual, esta situación deberá estar regulada en los documentos del proceso de contratación.

11.3.3.8. Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente puso a disposición de todas las entidades la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), la cual podrá ser consultada por la dependencia interesada en la contratación en el portal de contratación SECOP (www.colombiacompra.gov.co/ clasificador-de-bienes-y-servicios), guía que deberá ser observada por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS en su proceso de contratación.

11.3.3.9 Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 21 de 82
---	---	---

Se deberá incluir en el documento de estudios previos la modalidad de selección del contratista a utilizar, justificando las razones de su aplicabilidad y los fundamentos jurídicos que se tuvieron en cuenta para su determinación.

La modalidad de selección aplicable deberá coincidir con la señalada en el respectivo PAA, y se podrá contar con el apoyo de la Oficina Jurídica para su determinación.

Las modalidades de selección y sus características generales se encuentran descritas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como en el capítulo V del presente Manual.

11.3.3.10. El valor estimado del contrato y la justificación de este.

El valor del contrato y su justificación, se obtienen del correspondiente estudio de mercado que realice la dependencia responsable de la elaboración del documento de estudios previos, salvo cuando se trate de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, caso en el cual se deberá aplicar lo dispuesto en la Resolución que fije los honorarios para este tipo de contratación directa, en la vigencia correspondiente.

El estudio de mercado se entiende como un estudio técnico y analítico, donde se establece el presupuesto oficial de la contratación que se pretende llevar a cabo. Dicho análisis debe contemplar los diferentes precios ofrecidos por el mercado, de los bienes o servicios a contratar.

En la elaboración de los estudios de mercado es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- 11.3.3.10.1. Planear el requerimiento de bienes y/o servicios, de conformidad con las necesidades de la dependencia solicitante teniendo en cuenta que esta planeación deberá ajustarse con los fines, conveniencia, pertinencia institucional y los lineamientos establecidos en la entidad para la contratación de bienes, servicios u obras.
- 11.3.3.10.2. Garantizar que los bienes y/o servicios y/u obras requeridos sean contratados bajo condiciones de mercado favorables para la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ. Para esto deberán establecerse condiciones técnicas, económicas y obligaciones precisas y completas que deberá cumplir el futuro contratista – Por ejemplo, plazo, lugar de entrega, cantidades, servicios de instalación, mantenimiento, garantía comercial, documentos entregables, y todas aquellas especificaciones que puedan generar variaciones en el precio ofertado por el futuro contratista.
- 11.3.3.10.3. Dentro del Estudio de Mercado, se deben contemplar cada uno de los factores o ítems mediante los cuales se calculará el presupuesto del contrato.

Cómo buena práctica se deben incorporar los siguientes elementos al estudio de mercado, sin perjuicio de otros que puedan servir para la elaboración del estudio:

- 11.3.3.10.4. Para realizar el análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios u obras a contratar se deberán consultar diversas fuentes, que permitan evaluar comprensivamente el mercado. Para ellos, se deberán consultar bases de datos especializadas, proceso de contratación similares y se podrán solicitar cotizaciones.
- 11.3.3.10.5. Para realizar una solicitud de cotización, la dependencia solicitante deberá remitir a los interesados o a entidades o empresas que conozca, la información básica del bien o servicio u obra a cotizar de tal forma que éstos puedan proyectar el valor estimado del contrato. Por tal razón, en la cotización se deberán señalar los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 22 de 82
--	---	---

la forma de pago que se utilizará en la ejecución del contrato, ya que todos estos factores inciden directamente en el valor del contrato.

Estas cotizaciones también pueden solicitarse a través de la Plataforma Secop II, puede verificarse el procedimiento consultando la *“Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II”*.

- 11.3.3.10.6. Todos los interesados a los que se les solicite una cotización deberán tener condiciones de producción/prestaciones similares (capacidad económica, financiera, técnica y de experiencia), con el fin de obtener un precio de mercado real y comparable.
- 11.3.3.10.7. De igual forma se deben tener en cuenta las circunstancias que puedan alterar los precios del mercado, fenómenos de escasez o abundancia del producto, etc.
- 11.3.3.10.8. Para el análisis de las condiciones técnicas y costos, la dependencia solicitante responsable de adelantar el estudio de mercado deberá consultar un número de fuentes que permita auscultar adecuadamente el mercado relevante.
- 11.3.3.10.9. Para el caso de consulta de precios en bases de datos especializadas será responsabilidad de la dependencia solicitante dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan el mismo. Es de resaltar que las bases de datos deben ser especializadas y representativas del mercado del bien o servicio u obra a contratar.
- 11.3.3.10.10. Para el caso de realizar el estudio de mercado con base en el análisis de precios históricos es necesario verificar la variación de los precios derivados del índice de precios al consumidor (IPC) o el incremento Del salario mínimo en cada año, con el fin de revisar la presencia de fenómenos económicos que hayan causado fluctuaciones en el comercio de bien o servicio. De igual forma, las características del bien y/o servicio deben ser las mismas entre las distintas contrataciones.
- 11.3.3.10.11. Una vez recibida(s) la(s) cotizaciones(s) escrita(s) por parte del (los) posibles proveedores (es) o realizada la estimación comercial, se realizará un análisis comparativo de tipo cuantitativo y cualitativo, presentando las conclusiones a que haya lugar. Este análisis debe elaborarse con base en parámetros objetivos, de manera que las especificaciones remitidas por los candidatos sean comparables desde el punto de vista técnico, financiero y logístico.

11.3.3.11. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

El documento de estudios previos deberá contener la identificación de los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Para el efecto, deberá darse aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 que señala que, en la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la dependencia que elabora el documento de estudios previos decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar lo siguiente:

11.3.3.11.1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta a presentar por parte de los interesados. Las condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

11.3.3.11.2. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 23 de 82
--	---	---

términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

11.3.3.11.3. El valor en dinero que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS asigna cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas que se lleguen a presentar.

11.3.3.11.4. En caso de que se opte por la alternativa de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, se deberá garantizar la aplicación de fórmulas plurales, y un método aleatorio para la elección final de la que se utilizará.

11.3.3.11.5. Para el caso de la Selección de Mínima Cuantía y la modalidad de Selección Abreviada a través de Subasta Inversa, la oferta más favorable corresponderá a aquella que presente el menor valor para los bienes y/o servicios requeridos por la entidad. Tratándose de la modalidad de selección del Concurso de Méritos la oferta más favorable se determinará mediante la clasificación de los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, entre otros.

11.3.3.12. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

De conformidad con la definición traída por el Decreto 1082 de 2015, el riesgo es un evento que puede generar eventos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Con la expedición del Decreto 4170 de 2011 y 1082 de 2015, el estudio del riesgo no se limita ni hace referencia únicamente al riesgo previsible derivado del equilibrio económico de los contratos en su ejecución, sino que es necesario que el mismo se maneje y estudie de manera amplia para todo el sistema.

En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Colombia Compra Eficiente establece que para administrar los Riesgos del Proceso de Contratación se debe tener en cuenta el siguiente modelo:

- 11.3.3.12.1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
- 11.3.3.12.2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
- 11.3.3.12.3. Evaluar y calificar los Riesgos.
- 11.3.3.12.4. Asignar y tratar los Riesgos.
- 11.3.3.12.5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 24 de 82
---	---	---

Por lo anterior, la matriz de riesgos que se elabore deberá estar acorde con lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, que contendrá todos los riesgos identificados del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo. El manual establecido por Colombia Compra Eficiente podrá ser consultado para su posterior aplicación por parte de la dependencia en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales>.

11.3.3.13. Aplicación de acuerdos comerciales.

Para la aplicación o implementación de los acuerdos comerciales y trato nacional suscritos por Colombia, en los procesos de contratación, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ deberá tener en cuenta lo establecido por la normatividad vigente, con énfasis en el Manual de aplicación de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente.

11.3.3.14. Aspectos adicionales a incluir en el documento de estudios previos.

La dependencia que elabore el documento de estudios previos para las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y selección de mínima cuantía deberá incluir además aspectos relacionados con causales de rechazo de carácter técnico que se consideren necesarias, los requisitos habilitantes de carácter técnico y financiero, así como la demás información que se establezca en el procedimiento de cada modalidad, según los documentos que conforman el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Además de lo anterior, en los estudios y documentos previos se indicarán los **criterios de sostenibilidad ambiental**, las autorizaciones obtenidas, en caso de que se requieran, y los demás aspectos propios de la planeación aplicables al proceso de selección correspondiente. Por lo cual se deberá atender lo previsto por la Subdirección de Gestión Corporativa en el Manual de compras verdes socialmente responsables.

Para el establecimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico y financiero deberá observarse lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Establecimiento de Requisitos Habilitantes establecido por Colombia Compra Eficiente, así como las generalidades contenidas en el presente Manual.

11.3.3.15. Documento de análisis del sector económico y de los oferentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y el resultado de este análisis se deberá plasmar en los estudios y documentos previos del proceso de contratación.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS luego de conocer su necesidad e identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen, está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente.

El alcance del estudio del sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación. El análisis del sector debe cubrir cuatro aspectos principales:

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 25 de 82
--	---	---

11.3.3.15.1. **Análisis del mercado:** se deberá realizar el análisis de diferentes perspectivas del mercado, las cuales podrán influir en el proceso de contratación. Las perspectivas por estudiar son:

a. Aspectos generales del mercado: Esta variable incluye la importancia del sector en el contexto local y nacional, los datos históricos de desempeño del sector, la participación del sector en el PIB nacional e industrial, el empleo que genera y las cifras comerciales más representativas.

b. Económico: Se trata de los factores que influyen en el poder adquisitivo de la entidad y los patrones de gasto que han tenido diferentes entidades, entre los cuales se pueden tener en cuenta aspectos como, el cambio de presupuesto, cambio en forma de adquisición, ciclos de producción, fluctuación del valor, inflación, devaluación entre otros índices económicos.

c. Internacional: Este aspecto debe tener en cuenta los acuerdos comerciales, comportamiento del mercado, fluctuación de precios internacionales, información sobre importación y exportación del bien o servicio, el impacto en las tasas de cambio y cualquier otra variable internacional que pueda influir en el proceso de contratación.

d. Técnico: Además de las condiciones técnicas y tecnológicas detalladas en el objeto de la contratación se deben analizar conjuntamente aspectos como la amplitud de la oferta, cambios tecnológicos, y especificaciones de calidad.

e. Regulatorio: Identificar la regulación vigente aplicable al mercado del objeto del proceso de contratación, así como la que regula la actividad de los proveedores y compradores, no solamente en materia de contratación estatal, sino aquella que influye en el desarrollo del mercado del bien o servicio, las normas ambientales, de precios, tributarias y sus modificaciones.

f. Otros aspectos: Se trata de establecer otros contextos como el ambiental, social, político u otro que sea conveniente y relevante para el proceso de selección que adelanta. Se debe revisar la obligatoriedad de aplicar Documentos Tipo, Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda, así como los incentivos para las Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres, población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Por último, se deberá verificar si la necesidad que se pretende satisfacer encuentra o no una solución en el mercado, o se requieren mejoras a las existentes con el fin de proponer una compra pública innovadora.

11.3.3.15.2. **Análisis de la demanda:** Para este análisis la dependencia interesada deberá tener en cuenta las condiciones en las que la entidad en ocasiones anteriores ha adquirido el bien o servicio, condiciones en las que lo han adquirido otras entidades y posición en el mercado para la proveeduría de los bienes o servicios. Para este efecto, el análisis de demanda deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

a. Adquisiciones previas de la entidad: Al momento de realizar el análisis de las contrataciones realizadas por la entidad en ocasiones anteriores, se deberá tener en cuenta la modalidad de selección; objeto del contrato; cantidades del bien o servicio; autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la adquisición del bien o la prestación normal del servicio, si el contrato incluye diseño y construcción; los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; el valor de los contratos, y el número de contratos suscritos para el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 26 de 82
--	---	---

efecto y sus vigencias.

b. Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades: La dependencia interesada debe analizar el comportamiento de los procesos de contratación adelantados por diferentes entidades estatales.

c. Posición en el mercado para la proveeduría de los bienes o servicios: dentro del análisis que se debe realizar, debe tenerse en cuenta si el bien o servicio se encuentra sujeto a una condición de monopolio, oligopolio o relativa competencia perfecta.

11.3.3.15.3. Análisis de la oferta: Dentro de este análisis deberá tenerse conocimiento previo de los posibles proveedores que han participado en los diferentes procesos de contratación y de los contratistas de las diferentes entidades estatales. De igual forma, deberá conocer la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios, es decir, que la dependencia deberá investigar cual es la dinámica del mercado, la cadena de producción y los diferentes costos asociados a cada uno de los procesos, las formas de distribución y entrega por parte de los proveedores.

Conclusiones: El análisis del sector económico y de los oferentes debe conducir a que el área que lo elabore determine los requisitos habilitantes, las condiciones de experiencia, idoneidad, permisos, autorizaciones, incentivos para Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres, fomento para la vinculación de sujetos de especial protección constitucional en la ejecución del contrato, y demás que se requieren para la prestación del servicio, bien u obra a contratar por parte de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.

Así las cosas, el análisis del sector permitirá establecer los requisitos habilitantes de carácter técnico y financieros a incluir en el documento de estudios previos, obteniendo información y datos estadísticos confiables que le sirvan de sustento para establecer los requisitos habilitantes de carácter financiero.

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso, las condiciones del contrato, como sus plazos, formas de entrega y pago. En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende de las condiciones de idoneidad y experiencia que lleven a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

En todos los procesos, el alcance del estudio del sector debe ser proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato, y los riesgos identificados para el proceso de contratación.

En los procesos de mínima cuantía no habrá necesidad de hacer un estudio extensivo del sector, por lo que el mismo se deberá enmarcar por lo menos en revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similar, acopiando información suficiente de precios, calidad, condiciones, plazos de entrega, con otros clientes del proveedor públicos o privados.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS tendrá en cuenta para la elaboración de los estudios del sector los lineamientos que para dicho efecto señale Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Jurídica Distrital y el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, así como el correspondiente formato que se establezca por parte de la Oficina Jurídica.

11.3.3.16. Existencia de disponibilidad presupuestal.

Teniendo en cuenta que el artículo 57 de la Ley 1952 de 2019 señala que constituirá falta gravísima, el asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 27 de 82
--	---	---

de apropiación, la dependencia interesada deberá justificar la necesidad para que el Director/a General efectué la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalde la contratación ante la oficina Financiera.

El CDP deberá estar acompañado del certificado de viabilidad expedido la Oficina Asesora de Planeación, según el formato establecido para tal fin, constituyéndose estos documentos en requisitos obligatorios para la recepción de la solicitud de contratación por parte de la Oficina Jurídica.

En ningún caso se podrá iniciar proceso alguno de contratación sin la respectiva disponibilidad presupuestal.

11.3.3.17. Aviso de convocatoria pública.

Para los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada se debe elaborar y publicar el aviso de convocatoria de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria, una vez se cuente con los vistos buenos de elaboración y revisión de la Oficina Jurídica, se procederá al cargue de los documentos en la plataforma transaccional, para que se surtan los correspondientes flujos de aprobación o firma electrónica y se proceda con la publicación.

Tratándose de procesos de selección adelantados por la modalidad de licitación pública, adicional al aviso de convocatoria de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, debe publicarse en el portal del SECOP y en la página web de la entidad, mínimo uno (1) y máximo (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, con información sobre el objeto y características esenciales del respectivo proceso.

11.3.3.18. Proyecto de Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones Electrónico.

En los procesos de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada se requiere elaborar un proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivos, los cuales, dada la operatividad y la transaccionalidad de la plataforma SECOP II, deberá ser de carácter electrónico. El proyecto de pliegos deberá contener los requisitos establecidos en la plataforma transaccional, con el fin de que contenga los requerimientos para participar, evaluar, y adjudicarse el contrato.

No se requiere del pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos de mínima cuantía, es decir, contratos cuya cuantía sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.

El proyecto de pliego de condiciones electrónico y el pliego de condiciones electrónico deberán contener un documento complementario de cada uno de estos, el cual se constituye en el documento previo elaborado por la entidad, y el cual fue puesto en conocimiento al momento de crear el proceso en el portal transaccional a los interesados para que presentaran observaciones y/o sugerencias sobre su contenido; el Pliego de Condiciones Definitivo será entonces aquel expedido por la entidad con base en las observaciones presentadas y que fueron acatadas, así como con base en los demás ajustes que la entidad haya estimado pertinentes.

La elaboración del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo electrónicos,

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 28 de 82
--	---	---

así como del documento complementario, estarán a cargo de la Oficina Jurídica, y estos proyectos y pliegos de condiciones electrónicos requerirán la aprobación del ordenador del gasto electrónicamente a través del portal transaccional.

11.3.3.19. Requisitos habilitantes a establecer en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno.

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa, pues la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior, sin perjuicio del deber de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica, técnica y económica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

En atención al principio de selección objetiva los requisitos habilitantes deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación. Los responsables del establecimiento de los requisitos habilitantes son los siguientes:

REQUISITOS HABILITANTES	DEPENDENCIAS RESPONSABLES
Jurídicos	Oficina Jurídica
Técnicos, económicos y financieros	Dependencia o área técnica que requiere la contratación

A continuación, se relacionan de manera general los requisitos habilitantes comunes que deben exigir en los procesos de contratación, según las recomendaciones impartidas por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con la normatividad vigente:

11.3.3.19.1. Experiencia: La experiencia es el conocimiento del proponente, derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del proceso. La experiencia requerida debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

11.3.3.19.2. Capacidad jurídica: La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir obligarse a cumplir el objeto del contrato; y no

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 29 de 82
--	---	---

estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente, a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; de las facultades de su representante legal; de la autorización del órgano social competente, cuando esto sea necesario, de acuerdo con sus estatutos sociales, y de la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

11.3.3.19.3. Capacidad financiera: Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del proceso de contratación y de los posibles oferentes. Es por ello importante tener presente el análisis del sector realizado para el proceso.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS no se limitará a determinar y aplicar de forma mecánica fórmulas financieras para determinar los indicadores; deberá conocer cada indicador, sus fórmulas de cálculo y su interpretación. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad financiera obligatorios son:

- a. Índice de liquidez:** activo corriente dividido por el pasivo corriente; el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
- b. Índice de endeudamiento:** pasivo total dividido por el activo total; el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente.
- c. Razón de cobertura de intereses:** utilidad operacional dividida por los gastos de Intereses; el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Se debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, se debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, se debe fijar un mínimo.

11.3.3.19.4. Capacidad organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad organizacional son:

- a. Rentabilidad del patrimonio:** utilidad operacional dividida por el patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 30 de 82
--	---	---

b. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo

11.3.3.19.5. Capacidad residual de contratación: En los Documentos del Proceso de un contrato de obra pública, se debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad de Contratación o K Residual, el cual deben cumplir los interesados en participar en un proceso de contratación para la ejecución de una obra pública. La capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

En este sentido, cuando los recursos provenientes de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se hayan agotado o no se encuentren disponibles para el contratista de acuerdo con la programación de pagos de la Entidad, la Capacidad Residual de dicho contratista debe ser suficiente para continuar con la ejecución de la obra e, igualmente, para cumplir con las demás obligaciones asumidas por el contratista en su operación.

El Decreto Nacional 791 de 2014 y el Decreto 1082 de 2015 consagran la forma de acreditar y calcular la capacidad residual en los procesos de contratación de obra pública, y así deberá ser cumplido por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.

11.3.3.20. Modificación del pliego de condiciones.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. En el pliego de condiciones de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, salvo en el evento previsto en el inciso segundo del numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que cuando se estime conveniente por parte de la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, el plazo del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar dos días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en el caso de la licitación pública, toda vez que para dicho proceso de selección no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días hábiles anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término de este.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

De considerarse necesario de acuerdo con las modificaciones que se presenten al pliego de condiciones definitivo, el Director/a de la Entidad y la Oficina Jurídica podrán convocar a comité de contratación, con el fin de avalar las modificaciones que se pretendan realizar al proceso.

11.3.3.21. Contenido de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección y eventos para proceder a su revocatoria (Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada)

La apertura oficial de los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada se debe ordenar por intermedio de un acto administrativo de carácter general, que cumpla con los requisitos

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 31 de 82
--	---	---

señalados para el efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa no es necesaria la expedición del acto administrativo que dé apertura al proceso.

En el evento en que ocurran o se presenten durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 o su equivalente, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ revocará el acto que ordenó la apertura del proceso, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada, según lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

11.3.3.22. Comité evaluador.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS designará un comité evaluador asesor conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos; así mismo, en los procesos de mínima cuantía el comité evaluador para la verificación y la evaluación de las ofertas se indicará en la invitación pública. En todos los casos, los miembros del comité serán propuestos por el área que presente la necesidad del proceso y designados por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

La verificación y la evaluación de las ofertas serán realizadas por un comité designado por:

- Jefe de Oficina Jurídica: Para los aspectos jurídicos,
- Por el Subdirector/a o Jefe del área técnica que estructuró el proceso: Para los aspectos técnicos y financieros.
- Subdirector/a de Gestión Corporativa: Designará a personal de planta o contratista perteneciente al área financiera, para que acompañe y avale la evaluación financiera realizada por el área técnica.

Nota 1: Si bien los indicadores financieros son evaluados por el área técnica que requiere la contratación, es necesario que estos indicadores cuenten con el respectivo aval del encargado designado por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa. En caso de no estar de acuerdo con los mismos, el área financiera deberá justificar su por qué.

Nota 2: Para el efecto del paso anterior, el Subdirector/a o Jefe del área solicitante de la contratación, solicitará vía memorando o correo electrónico dirigido al Subdirector/a (a) de Gestión Corporativa, que designe el contratista o funcionario que apoyará y avalará la verificación financiera de las propuestas en el proceso de contratación.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual el Ordenador del Gasto de la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

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

La designación del Comité se podrá realizar mediante el acto administrativo de apertura, en los procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada; tratándose de procesos de selección de mínima cuantía la designación se realizará en la invitación pública correspondiente.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 32 de 82
--	---	---

11.3.3.23. Convocatorias limitadas a Mipyme.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria a Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; asimismo la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

En caso de que el proceso de contratación se adelante por grupos o lotes, los mismos serán susceptibles de limitación a Mipymes, de acuerdo con las reglas mencionadas en el párrafo anterior.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en Bogotá D.C. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador y el representante legal, de no tener revisor, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

11.3.3.24. Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando en un proceso de selección, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, atendiendo a los criterios establecidos en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador del proceso recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando sus razones. Para el efecto, el Comité deberá tener en cuenta si el valor ofertado responde a las circunstancias que requiere la guía de la Agencia CCE antes referida, razones objetivas del proponente y de su oferta, que no pongan en riesgo el proceso ni el cumplimiento de obligaciones contractuales, en caso de resultar adjudicatario del contrato.

En la subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes se aplica lo aquí previsto, respecto del precio final obtenido al término de esta.

11.3.3.25. Suscripción y publicación de los contratos.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

La Oficina Jurídica debe verificar que se cumplan los requisitos y términos que se establezcan para la suscripción y publicación de los contratos o convenios, así como adelantar los trámites necesarios para el efecto.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 33 de 82
--	---	---

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, está obligada a través de La Oficina Jurídica, a publicar en el portal del SECOP (www.colombiacompra.gov.co) los documentos propios del proceso de selección cuando se creen el mismo y los actos administrativos que con ocasión de este proceso se expidan, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP, para que los interesados en el proceso de contratación puedan presentar observaciones, o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015.

11.3.4. ETAPA CONTRACTUAL.

Esta etapa comprende el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el inicio del plazo contractualmente previsto para la ejecución de las obligaciones que se derivan de aquél. Culmina vencido el término de ejecución, sin perjuicio de obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente acordada por las partes, o de conformidad con la naturaleza del contrato. Los supervisores deberán tener en cuenta que el contrato debe encontrarse perfeccionado y legalizado para poder iniciar la ejecución del mismo, so pena de incurrir en faltas disciplinarias y generar hechos cumplidos.

11.3.4.1. Requisitos de ejecución del contrato.

Los requisitos de legalización del contrato son la obtención del correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías que amparen el cumplimiento del contrato (en caso de haberse requerido). Así como la correspondiente afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales, dependiendo el riesgo de las actividades a realizar, requisitos que deberán tenerse en cuenta por el supervisor del contrato previo a dar inicio al contrato.

La Oficina Jurídica tendrá a su cargo la obligación de realizar la solicitud de expedición del registro presupuestal, expedición que estará a cargo del área financiera.

La aprobación de las garantías (si se solicitaron) estará en cabeza de la Oficina Jurídica.

Para la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales estará a cargo de cada contratista enviar la solicitud correspondiente a la Subdirección de Gestión Humana, quien se encargará de realizar la correspondiente afiliación.

11.3.4.2. Ejecución de contratos.

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el numeral anterior o los señalados para el efecto en el convenio o contrato, la Oficina Jurídica informará al/la interventor/a o supervisor/a del contrato o convenio para que se dé inicio a la ejecución del mismo, con la suscripción del acta de inicio, establecido para el efecto, en el contrato o convenio respectivo, el cual estará a cargo del supervisor.

En la ejecución del contrato o convenio se deben cumplir las obligaciones y disposiciones establecidas en éste.

11.3.4.3. Modificaciones contractuales.

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 34 de 82
---	---	---

Dentro del término de ejecución de los contratos o convenios pueden ocurrir hechos de carácter jurídico, técnico o financiero, que conlleven a que las partes consideren la necesidad o viabilidad de realizar modificaciones, con el fin de mantener un equilibrio en la relación contractual y garantizar el cumplimiento del fin para el cual fue suscrito el contrato, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, así como de la administración pública.

Las modificaciones pueden ser para (i) modificar el valor del contrato; (ii) prorrogar el plazo de ejecución del contrato; (iii) ceder el contrato; (iv) realizar otrosíes al contrato; (v) suspender el contrato; y (vi) decretar la terminación anticipada del contrato, (vii) las demás que consideren las partes, con excepción de la modificación del objeto contractual.

Para la solicitud y legalización de modificaciones a los contratos o convenios suscritos por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se deberá tener en cuenta:

- 11.3.4.3.1. La modificación del contrato o convenio sólo se podrá realizar durante su desarrollo o ejecución, y si sobrevienen circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto, o cuando a juicio de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se requiera, en atención a los fines de la contratación.
- 11.3.4.3.2. Las modificaciones deberán ser solicitadas oportunamente, por lo menos tres (3) días antes de su entrada en vigor o de la terminación del contrato o convenio, a través del/la interventor/a o supervisor/a, con una adecuada justificación salvo cuando por circunstancias realmente imprevisibles sea imposible cumplir dicho plazo.
- 11.3.4.3.3. Si la modificación da lugar a la ampliación o reducción del plazo, variación en el valor del contrato o cambio de contratista por cesión del contrato, se deberá solicitar el ajuste a la garantía constituida por el/la contratista para la ejecución del contrato o convenio; y sin discriminación alguna todas las modificaciones deberán ser publicadas en el Portal de Contratación SECOP (www.colombiacompra.gov.co) y Portal de Contratación a la Vista (www.contratacionBOGOTÁ.gov.co).

Para el trámite de las modificaciones se deberá proceder en los siguientes términos:

- 11.3.4.3.4. El Jefe o Subdirector/a del área encargada del contrato, elaborará el documento de justificación de la solicitud de la modificación (según formato establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG), para que se solicite por parte del Director/a General o encargado del proyecto, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (si hay lugar a ello) al área Financiera.
- 11.3.4.3.5. El Jefe o Subdirector/a del área encargada del contrato, solicitará a la Oficina Jurídica la modificación, anexando la documentación correspondiente a lo solicitado; si la documentación cumple con los requisitos y está debidamente justificada, soportada y viabilizada, se elaborará la modificación en la plataforma transaccional, adjuntando los documentos soportes que justifican la modificación del contrato o convenio, remitiéndolo para aprobación del contratista y del ordenador del gasto en el Secop II.
- 11.3.4.3.6. La Oficina Jurídica comunicará (por escrito, verbal o telefónicamente) al supervisor y/o interventor, para que esté se ponga en contacto con el contratista para que se ingrese al portal transaccional a suscribir la modificación electrónica y para que realice los trámites de modificación de la garantía, si a ello hay lugar.
- 11.3.4.3.7. En caso de que la modificación corresponda a una adición al valor del contrato, la Oficina Jurídica solicitará el certificado de registro presupuestal al área financiera a través del formato correspondiente.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 35 de 82
--	---	---

11.3.4.4 Clases de modificaciones contractuales.

11.3.4.4.1. Adición.

Es un incremento del valor pactado inicialmente, cuyas condiciones de procedibilidad son las siguientes:

- 11.3.4.4.1.1. Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
- 11.3.4.4.1.2. El valor por adicionar no debe superar el límite máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio de la excepción contenida en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 prevista para los contratos de interventoría.
- 11.3.4.4.1.3. Las obras, bienes o servicios a adicionar deben tener relación con el objeto del contrato inicialmente celebrado.
- 11.3.4.4.1.4. Las obras, bienes o servicios nuevos deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración.
- 11.3.4.4.1.5. Los contratos de interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
- 11.3.4.4.1.6. El Artículo 13 de la Ley 1508 de 2012, señala que las adiciones y prórrogas de los contratos para proyectos de asociación público-privada de iniciativa pública no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado. En dichos contratos, las prórrogas en tiempo deberán ser valoradas por la Entidad estatal competente. Las solicitudes de adiciones de recursos y el valor de las prórrogas en tiempo sumadas, no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado.
- 11.3.4.4.1.7. Si se trata de adicionar bienes o servicios que no fueron contemplados inicialmente en el contrato se debe justificar la procedencia de la adición y por qué no se contempló su inclusión en el mismo (ítems no previstos) y se debe acompañar la solicitud de los estudios de mercado correspondientes que soporten el valor a adicionar.
- 11.3.4.4.1.8. Si por el contrario la adición corresponde a mayores cantidades de los bienes o servicios inicialmente contratados, el valor a adicionar se soportará en los precios pactados en el contrato inicial.
- 11.3.4.4.1.9. La adición del contrato deberá contar con su respectivo concepto de viabilidad, emitido por la Oficina Asesora de Planeación.

11.3.4.4.2. Prórroga.

La prórroga es la modificación en virtud de la cual se extiende el plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato, para el cumplimiento de algunas de las actividades pactadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato surjan circunstancias que hagan imperativo modificar plazo del contrato, las partes suscribirán el documento, el cual deberá contener la respectiva justificación técnica. Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

La justificación para la prórroga del plazo de ejecución no podrá estar fundamentada en el incumplimiento de alguna de las partes de las obligaciones o compromisos pactados.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 36 de 82
---	---	---

11.3.4.4.3. Cesión.

Según el artículo 887 del Código de Comercio y 41 de la Ley 80 de 1993, la cesión consiste en la facultad que tienen las partes de un contrato, para hacerse sustituir por un tercero, en las obligaciones derivadas del contrato. Los contratos estatales se celebran en consideración a las calidades demostradas por el proponente (*intuitu personae*) y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Entidad contratante.

La cesión procede en los siguientes eventos:

- 11.3.4.4.3.1. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art. 9. Ley 80 de 1993).
- 11.3.4.4.3.2. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal (Art. 9. Ley 80 de 1993: "En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal", lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura -Art. 7. Ley 80 de 1993-.)
- 11.3.4.4.3.3. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (arts. 26 y 3. Ley 80 de 1993). Para ello, deberá adelantarse por parte del supervisor o interventor según corresponda, la evaluación correspondiente al cesionario de sus capacidades jurídicas, técnicas y financieras que fueron solicitadas inicialmente para el contratista principal. El cesionario deberá modificar las correspondientes garantías que se hayan expedido por parte del contratista inicial (cedente), o en su defecto constituir una nueva que satisfaga los amparos y vigencias solicitadas por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS en el instrumento contractual.

11.3.4.4.4. Otrosí.

Se denominará otrosí cualquier modificación al contrato o convenio que no afecte el plazo de este, el valor o quien actúa como contratista; se podrá solicitar un otrosí para modificar cualquier error en la elaboración de la respectiva minuta contractual, o para variar ciertas condiciones del contrato en virtud de la necesidad del servicio y/o del advenimiento de circunstancias no previstas. No podrá modificarse aspectos sustanciales del contrato, tales como el objeto y/o su naturaleza, así como tampoco se podrán modificar aspectos que resulten lesivos para los intereses de la entidad.

11.3.4.4.5. Suspensión.

Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato, que se da por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, a efectos de permitir la salvaguarda del interés general.

El interventor o supervisor del contrato deberá aprobar la solicitud de suspensión que presente el contratista, o recomendar su suspensión, refrendando ambos el documento final de suspensión junto con la firma del ordenador del gasto correspondiente.

Debe tenerse en cuenta que, al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

En la solicitud de suspensión debe indicarse el término exacto de suspensión y la fecha en que se reanudarán las actividades contratadas.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 37 de 82
--	---	---

11.3.4.4.6. Terminación anticipada.

La terminación anticipada de los contratos estatales, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado, puede provocarse por:

1. Por el mutuo acuerdo de las partes.
2. Por el ejercicio de la potestad unilateral de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS para resolvero terminar el contrato estatal, de conformidad con los requisitos establecidos en la ley.
3. En los casos en que se declara la caducidad del contrato estatal por parte de la Entidad.

11.3.4.4.7. Cláusulas o estipulaciones excepcionales.

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ, al celebrar un contrato:

- 11.3.4.4.7.1. Tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación podrá, en los casos previstos en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 (transcritos a continuación), interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial, según los riesgos previstos en el contrato. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
- 11.3.4.4.7.2. Pactará las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS podrá pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios. En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento, y en los contratos que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

11.3.4.4.8. Interpretación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

11.3.4.4.9. Modificación unilateral.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 38 de 82
---	---	---

Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad, en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto de este.

11.3.4.4.10. Terminación unilateral.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, en acto administrativo debidamente motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

- 11.3.4.4.10.1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- 11.3.4.4.10.2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- 11.3.4.4.10.3. Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista.
- 11.3.4.4.10.4. Por cesación de pagos o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los literales b y c de este numeral podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite de reorganización empresarial no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en reorganización. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

11.3.4.4.11. Imposición de multas, caducidad y declaratoria de incumplimiento.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas, entre ellas la caducidad del contrato, y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

Para este efecto observará el procedimiento previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 y previo al procedimiento indicado en las leyes citadas, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS podrá hacer efectivas las garantías previstas pactadas en el contrato así:

- 11.3.3.5.8.1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- 11.3.3.5.8.2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- 11.3.3.5.8.3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

Para el efecto de la declaratoria de incumplimiento se deberá observar el instructivo y procedimiento

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 39 de 82
---	---	---

existente al interior del proceso de Gestión Jurídica, debidamente publicado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la entidad.

11.3.4.4.12. De la caducidad de los contratos.

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

En caso de que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

11.3.4.4.13. Multas.

En aplicación del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que celebre, tendrá la facultad de imponerlas multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso y procede sólo mientras esté pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

Las multas tienen una finalidad de constreñimiento, de coerción, de coacción, para presionar o apremiar al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se haya observado que aquel no está al día en sus obligaciones o que se encuentra en mora por retardo para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

Las multas así impuestas se harán efectivas directamente por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, 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.

11.3.4.4.14. Cláusula penal pecuniaria.

El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 faculta igualmente a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS para pactar en los contratos la cláusula penal pecuniaria, como una estimación anticipada y definitiva de perjuicios.

La definición de la cláusula penal pecuniaria está dada jurisprudencialmente así: *“constituye un cálculo anticipado y definitivo de los perjuicios surgidos del incumplimiento del contrato de tal manera que una vez probado aquel no hay necesidad de acreditar el daño sufrido ni su cuantía por hallarse ésta predeterminada en la referida cláusula, es definida por el artículo 1592 del Código Civil como “...aquella*

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 40 de 82
--	---	---

en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal.”

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato, haciéndola efectiva directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

11.3.5. ETAPA POST CONTRACTUAL.

Esta etapa inicia una vez vencido el plazo de ejecución contractualmente previsto, y comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y las obligaciones posteriores a la misma.

11.3.5.1. Liquidación.

11.3.5.1.1. Liquidación de los Contratos y Convenios.

La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer el estado final de cuentas entre las partes y declararse mutuamente a paz y salvo por todas las obligaciones derivadas de la relación, dando así por terminado el vínculo contractual.

La liquidación de los contratos o convenios tiene como fin determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo o ajustar definitivamente lo que a la terminación normal o anormal del mismo se encuentre pendiente a favor o en contra, por causa de la ejecución de prestaciones contractuales y de sus vicisitudes. Por ello, en desarrollo de esta etapa la Entidad y el Contratista se deben pronunciar sobre "(i) el estado en el cual quedaron las obligaciones que surgieron de la ejecución; (ii) los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, según lo ejecutado y lo pagado; (iii) las garantías inherentes al objeto contractual y, excepcionalmente, (iv) a los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las cuales llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse mutuamente a paz y salvo .

La funcionalidad de la liquidación está soportada en la posibilidad de generar una instancia final, para definir, no solo el estado de cuentas, luego de una ejecución, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, sino también como una instancia para resolver conflictos futuros entre las partes, pudiéndose pactar en ella los reconocimientos y/o compensaciones a que haya lugar, en el marco de lo contractualmente pactado.

11.3.5.2. Tipos de liquidación y oportunidad para realizarla.

11.3.5.2.1. Liquidación por mutuo acuerdo.

La liquidación bilateral o de mutuo acuerdo es aquella que se realiza por las dos partes, por acuerdo de voluntades. La oportunidad para realizarla es en el término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes; o en los términos establecidos en el contrato o convenio teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o convenio o a la expedición

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 41 de 82
---	---	---

del Acto Administrativo que ordene la terminación.

Los Contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, que deberán quedar plasmadas en la respectiva acta de liquidación.

11.3.5.2.1. Liquidación Parcial.

La Supervisión y/o interventoría del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución contractual, deberá verificar si existen obligaciones que conforme al tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones acordadas sean exigibles y sobre las cuales debe persistir su cumplimiento con posterioridad al plazo de ejecución.

De igual forma en la solicitud de liquidación, la supervisión y/o interventoría deberá informar de manera expresa sobre la existencia de obligaciones que deberán cumplirse con posterioridad a la liquidación parcial efectuada, indicando la fecha máxima o condición establecida para el cumplimiento integral de las mismas. La solicitud deberá contar con la totalidad de la documentación que refleje el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas de todas y cada una de las obligaciones a liquidar parcialmente.

En relación con las obligaciones que deberán cumplirse con posterioridad al acta de liquidación parcial suscrita, la supervisión mantendrá la obligación de vigilar su cumplimiento hasta la culminación del plazo o el cumplimiento de la condición establecida, en especial la obligación de exigir la vigencia de los amparos constituidos en la garantía única del contrato,

11.3.5.2.2. Liquidación Unilateral.

Si no se efectúa la liquidación bilateralmente, bien porque el Contratista, previamente convocado o notificado i) no se presenta a la liquidación voluntaria o ii) que ésta fracase, la entidad debe liquidar el contrato directa y unilateralmente mediante Acto Administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición.

La liquidación se hará dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla, o en su defecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011. Contra los actos proferidos en la actividad contractual, solo procede el recurso de reposición, es decir que, frente al acto que ordene la liquidación unilateral, el destinatario del acto sólo podrá interponer el recurso de reposición.

11.3.5.2.3. Liquidación Judicial.

Si la entidad contratante no logra de mutuo acuerdo liquidar, y no liquidó unilateralmente el contrato o convenio dentro del término de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes para liquidar de mutuo acuerdo o en su defecto del término establecido por la Ley, las partes podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes contados una vez cumplido el término de los dos (2) meses anteriormente enunciado, el cual corresponde al término de caducidad para el ejercicio de la acción contractual, establecida en el artículo 164, numeral 2, literal j, ordinal v, de la ley 1437 de 2011 (C.P.C.A), sin perjuicio de que en ese mismo término se pueda liquidar bilateralmente de común acuerdo o unilateralmente.

El Supervisor o Interventor del Contrato deberá realizar la solicitud de liquidación judicial ante la Oficina Jurídica dentro del término razonable para evitar que sobrevenga el fenómeno de la caducidad. Mientras no se haya cumplido el término de caducidad de la acción contractual (2 años), o no se haya notificado

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 42 de 82
---	---	---

el auto admisorio de la demanda que pretende su liquidación, la administración mantiene la competencia de liquidar el contrato o convenio, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

11.3.5.2.5. Contratos o Convenios que deben ser Liquidados.

Los siguientes contratos o convenios deberán ser liquidados:

- 11.3.5.2.5.1. Los contratos o convenios de tracto sucesivo, entendidos como aquellos en los cuales el cumplimiento de las obligaciones se prolonga en el tiempo, (Ej.: Suministro, Obra, mantenimiento, consultoría, prestación de servicios diferente a los profesionales o de apoyo a la gestión etc.). Es de anotar que los contratos que por norma no requieran ser liquidados, como por ejemplo los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo reglado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, estarán sujetos a liquidación cuando expresamente se pacte en el contrato o cuando las circunstancias de ejecución así lo ameriten.
- 11.3.5.2.5.2. Los contratos o convenios que siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo.
- 11.3.5.2.5.3. Los convenios o contratos que reporten a su terminación obligaciones pendientes por ejecutar
- 11.3.5.2.5.4. Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad, el incumplimiento o la terminación anticipada (salvo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, siempre y cuando no se haga necesaria por liberación de saldos).
- 11.3.5.2.5.5. Los contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.
- 11.3.5.2.5.6. Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldo a liberar.
- 11.3.5.2.5.7. En los contratos que así lo requieran o se pacte.
- 11.3.5.2.5.8. Liquidación de las ordenes producto de los Acuerdos Marco. Para proceder con su liquidación, la orden de compra no puede tener facturas en estado “pendiente de aprobación”, “rechazada” o “en borrador” en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En estos casos se deberá adelantar el formato previsto por la Tienda Virtual y el formato de liquidación adoptado por la entidad, a efectos de plasmar de manera detallada el estado final del contrato.

11.3.5.2.6. Causales de la Liquidación de los Contratos y Convenios.

Serán causal de liquidación de los contratos:

- 11.3.5.2.6.1. Terminación del plazo de ejecución del contrato o convenio
- 11.3.5.2.6.2. Modificación Unilateral: Si la modificación altera el valor del contrato en más del 20% y el contratista, convenido o cooperante renuncia a continuar con la ejecución.
- 11.3.5.2.6.3. Declaratoria de caducidad del contrato o convenio.
- 11.3.5.2.6.4. Nulidad absoluta del convenio o contrato derivado de los siguientes eventos: i) contratos o convenios que se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y La Ley; ii) contratos o convenios que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal, y ii) contratos o convenios respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

11.3.5.2.7. Obligaciones con Posterioridad a la Liquidación.

La dependencia que dio origen al contrato o convenio realizará un seguimiento al cumplimiento de las

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 43 de 82
--	---	---

obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato o convenio, como aquellas relacionadas con la estabilidad y calidad de la obra. Este seguimiento se hará hasta el cierre del expediente contractual. (Art. 2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015).

En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, los supervisores/interventores informarán a la Oficina Jurídica.

Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, los supervisores/interventores deberán realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar y a los pagos por compensación a través de las aseguradoras como garantes del contrato, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos. De estas situaciones se deberá comunicar oportunamente a la Oficina jurídica para el correspondiente cobro coactivo de acuerdo con lo establecido en el Manual de Cobro Coactivo (GJ-MN05).

11.3.5.2.8. Pérdida de competencia para liquidar.

Los plazos para llevar a cabo la liquidación son preclusivos, por lo cual, si no tiene lugar en ellos, la Entidad pierde la competencia para liquidar el contrato. Una vez vencido el último plazo previsto por la ley para la liquidación de los contratos o convenios, la entidad estatal perderá competencia para liquidar, en consecuencia, no se podrá liquidar el contrato en sede administrativa, a través de la expedición de actos administrativos para tal fin, y deberá acudir a la liquidación judicial del contrato.

En este caso, se insiste, si hubiere existido negligencia de la administración, el jefe o representante legal de la entidad respectiva, o cualquier servidor público que así llegare a determinarse, podrán incurrir en la responsabilidad legal a que haya lugar, por el no cumplimiento oportuno de sus obligaciones de conformidad con la normativa vigente.

En caso de que el contrato con pérdida de competencia para liquidar tenga saldos pendientes, el supervisor del mismo solicitará la liberación de los saldos, al área financiera de la Entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado y firmado por el ordenador del gasto, conforme al formato establecido por la entidad.

11.3.5.2.9. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

Corresponderá al supervisor del contrato 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 por el supervisor designado o el interventor contratado.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y del formato dispuesto en calidad para ello.

Si de la verificación del estado de los servicios, bienes y obras surge la necesidad de hacer efectivas las garantías, el supervisor designado o el interventor contratado informará dicha situación a la Oficina

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 44 de 82
--	---	---

Jurídica para el inicio del trámite establecido en el presente Manual.

11.3.5.2.10. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través de un acta que deberá ser suscrita por el supervisor del contrato.

12. CAPÍTULO VI: MODALIDADES DE SELECCIÓN

A continuación, se describen las modalidades de contratación que se deben aplicar en la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

12.1. LICITACIÓN PÚBLICA

La selección de los contratistas, por regla general, es a través de Licitación Pública, cuando el costo de los bienes o servicios a contratar se enmarque en la Mayor Cuantía establecida para cada vigencia fiscal y no proceda ninguna causal de contratación de bienes y servicios para los que la Ley señale un procedimiento diferente.

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- 12.1.1.** En este tipo de proceso el factor de escogencia es el precio y la calidad.
- 12.1.2.** En la licitación es necesario adelantar una audiencia para estimar y tipificar los riesgos y precisar el contenido y el alcance del Pliego de Condiciones.
- 12.1.3.** Las adendas (modificaciones al pliego de condiciones) deben ser expedidas hasta con tres (3) días de anterioridad del cierre previsto para el proceso.
- 12.1.4.** El término para publicación del proyecto de pliego de condiciones es de 10 días hábiles.
- 12.1.5.** El término de traslado a los proponentes del informe de evaluación es de 5 días hábiles, contados desde la publicación en el SECOP II.
- 12.1.6.** La adjudicación se realiza en audiencia pública.

12.2. SELECCIÓN ABREVIADA

La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

12.2.1. SUBASTA INVERSA:

Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para contratar bienes y servicios que requiera la entidad cuando se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. La Subasta Inversa es una puja dinámica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Pliego de Condiciones y en la normatividad vigente.

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- 12.2.1.1.** En este tipo de proceso, la adjudicación del proceso se da a través de subasta pública, en

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 45 de 82
---	---	---

la cual sólo se verifica el precio a través de la puja a la baja. Todos los demás requisitos y condiciones son habilitantes, de manera que no se asigna puntaje.

12.2.1.2. En los estudios previos y en el pliego de condiciones se debe indicar el margen mínimo de mejora por lance durante el evento de la subasta.

12.2.1.3. Si la cuantía no supera los US\$125.000, el proceso podrá limitarse a MIPYMES.

12.2.1.4. El término para publicación de proyecto de pliego de condiciones es de cinco (5) días hábiles.

12.2.1.5. Para realizar la subasta se requiere por lo menos dos (2) proponentes habilitados en el proceso.

12.2.1.6. Si los oferentes no efectúan lances en la subasta, se debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

12.2.1.7. Si en el proceso se presenta un único oferente, cuyos bienes o los servicios cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al único oferente, siempre que su oferta no exceda el presupuesto, caso en cual no hay lugar a subasta.

12.2.1.8. Se debe elaborar la correspondiente ficha técnica de cada bien o servicio. Dicha ficha debe contener, como mínimo los siguientes datos:

- La Clasificación de Bienes y Servicios
- La identificación adicional requerida
- La Unidad de medida
- La Calidad Mínima.
- Los Patrones de desempeño mínimos

12.2.2. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Si se decide adelantar la subasta electrónicamente, la entidad debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta deberá ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS deberá reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

12.2.3. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

Se aplica cuando el bien, obra o servicio no es de características técnicas uniformes, el servicio tampoco se encuentra dentro de los que se deben contratar por concursos de méritos, y la cuantía supera el 10% de la menor cuantía e inferior a la mayor cuantía. (Para esto, remítase a las cuantías establecidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- En este tipo de proceso el factor de escogencia es el precio y la calidad.
- La selección abreviada de menor cuantía integra una actividad que no se va a observar en los demás procesos, esto es, la presentación de manifestaciones de interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura y su consecuente sorteo en caso de presentarse más de diez (10)

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 46 de 82
--	---	---

manifestaciones dentro de un mismo proceso de selección, si así lo determina la Oficina Jurídica.

c. El término para la publicación del proyecto de pliego de condiciones es de cinco (5) días hábiles, en tanto que el término de traslado a los proponentes de la publicación de la evaluación es de tres (3) días hábiles y la adjudicación se realiza mediante resolución.

d. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. Si persiste la necesidad de contratar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto del proceso de licitación, la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá puede iniciar un proceso de selección abreviada de menor cuantía.

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente como circunstancias especiales de contratación que también se adelantan bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía:

12.2.3.1. Procesos de licitación que hayan sido declarados desiertos: La Entidad debe expedir el acto administrativo dentro de los 4 meses siguientes a la declaratoria de desierto.

12.2.3.2. Contratos de prestación de servicios de salud: La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá adelantará el trámite contractual conforme a los parámetros establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015.

12.2.3.3. Enajenación de Bienes del Estado: La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá adelantará el trámite contractual conforme a los parámetros establecidos en el Artículo 2.2.1.2.2.1.1 y s.s., y en del Decreto 1082 de 2015.

12.2.3.4. Acuerdo Marco de Precios. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá podrá adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y no Uniformes, a través de los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes en la Plataforma transaccional dispuesta para ello.

Conforme con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.8 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, cuando se trate de la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y no Uniformes, el responsable de cada dependencia solicitante, o quién haga sus veces, deberá verificar, en primer lugar, si existe un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda vigente con base en el cual se pueda satisfacer la necesidad identificada y, en caso afirmativo, se procederá de la siguiente manera:

12.2.3.5. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, de conformidad con lo indicado en el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda expedido por Colombia Compra Eficiente, deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestal antes de llevar a cabo cualquier adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.2.3.6. El responsable de cada dependencia solicitante, o quién haga sus veces, deberá diligenciar el formulario (simuladores o solicitud de cotización) publicado para el efecto por Colombia Compra Eficiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, sin perjuicio de efectuar el respectivo estudio y documentos previos de la entidad.

12.2.3.7. Con posterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y al diligenciamiento del formulario o solicitud de cotización, podrá lanzarse el evento respectivo para la posterior suscripción de la orden compra en los términos en él establecidos para cada caso.

12.2.3.8. Todo el trámite de esta contratación será efectuado directamente por el ordenador del gasto con el apoyo de la Oficina Jurídica.

12.2.3.9. El Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda es el contrato celebrado entre uno o más Proveedores y Colombia Compra Eficiente para la provisión a las

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 47 de 82
--	---	---

Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y no Uniformes, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a. El equipo estructurador debe verificar en el catálogo publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes, y determinar si el objeto a contratar se encuentra dentro de estos, lo cual podrá ser consultado en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>.
- b. Para las adquisiciones de bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda, debe tenerse en cuenta la minuta del Acuerdo Marco o Instrumento de Agregación de Demanda del bien o servicio a adquirir y los siguientes manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente: (Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, Guía para Entender los Acuerdos Marco de Precios y Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Página: www.colombiacompra.gov.co), así como las actualizaciones o modificaciones publicadas en la página de Colombia Compra Eficiente.
- c. Los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo o instrumento.
- d. No se exigirán las garantías en las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda respectivo disponga lo contrario, o el proceso lo amerite.

12.2.4. Adquisiciones realizadas mediante bolsas de productos: Conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, el responsable de cada dependencia solicitante o quien haga sus veces deberá estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema.

12.3. CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad de selección se adelantará cuando se requiera contratar los servicios de consultoría referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de anteproyectos, proyectos diseños, planos y proyectos de arquitectura que requiera la Entidad.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 48 de 82
--	---	---

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente para este tipo de modalidad:

- 12.3.1.** En ningún caso el precio de la propuesta se constituye como factor de escogencia en la selección. El ofrecimiento más favorable se otorga a partir de la calificación exclusivamente de la calidad de la oferta técnica.
- 12.3.2.** En la selección de consultores se podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación.
- 12.3.3.** El concurso abierto procede cuando la Entidad define los requerimientos técnicos y la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.
- 12.3.4.** El Concurso con precalificación procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse por el Contratista con diferentes enfoques, metodologías o la complejidad que la misma así lo exija.
- 12.3.5.** El concurso de méritos precalificado consta de dos partes: la primera es la conformación de la lista corta o de la lista multiusos y, la segunda, el concurso de méritos propiamente dicho.
- 12.3.6.** Se puede hacer una precalificación de oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría se considere pertinente.
- 12.3.7.** En los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones se debe indicar la forma como se calificará, entre otros los siguientes criterios: La experiencia del interesado y del equipo de trabajo, la formación académica y las publicaciones técnicas científicas del equipo de trabajo.
- 12.3.8.** Si la cuantía no supera los US\$125.000, el proceso podrá limitarse a MIPYMES.
- 12.3.9.** Se debe elaborar el Anexo Técnico, que debe contener los requerimientos técnicos de la consultoría y entre otros lo siguientes:
 - a. Los objetivos, metas y alcances de los servicios que se encomienden al consultor, para lo cual puede mencionar los antecedentes de la contratación.
 - b. La descripción detallada de los servicios requeridos y los resultados o productos esperados, los cuales pueden ser: informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
 - c. El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría.
 - d. El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes para facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos.
 - e. La determinación del tipo de propuesta que se exige en el concurso.
- 12.3.10.** En la audiencia de adjudicación se da a conocer el orden de elegibilidad que haya arrojado la calificación de la propuesta técnica y se revisa la oferta económica para constatar su coherencia y consistencia.
- 12.3.11.** El término para publicación de proyecto de pliego de condiciones es de cinco (5) días hábiles, en tanto que el término para publicación de la evaluación es de tres (3) días hábiles.

12.4. MÍNIMA CUANTÍA

Se adelantará el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía tomando como base el presupuesto de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, independiente de su objeto.

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- 12.4.1.** No se exigirá la inscripción en el RUP.
- 12.4.2.** La garantía no es obligatoria.

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 49 de 82
---	---	---

12.4.3. La entidad estatal podrá adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía a través de “Grandes Superficies”.

12.4.4. El menor valor es el único factor de ponderación.

12.4.5. El proceso podrá limitarse a MIPYMES.

12.5. CONTRATACIÓN DIRECTA

Se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

12.5.1. Urgencia Manifiesta.

12.5.2. Contratos o convenios Interadministrativos.

12.5.3. Contratos de empréstitos.

12.5.4. Los Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

12.5.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes en el mercado.

12.5.6. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

12.5.7. Ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

12.5.8. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

12.5.9. Selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.

12.5.10. Convenios solidarios.

Para este tipo de modalidad, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

12.5.11. Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en período electoral que regula la Ley 996 de 2005.

12.5.12. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, a través del Ordenador del Gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa, salvo cuando el contrato a celebrar sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

12.5.13. La justificación de la no obligatoriedad ni exigencia de garantías en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 deberá incorporarse en el estudio previo.

12.6. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

Se debe hacer referencia en los estudios y documentos previos a las condiciones y calidades de la entidad pública con la que se pretende contratar. Para el efecto es importante tener en cuenta las normas de creación de las entidades, sus funciones y su capacidad técnica y misional para desarrollar la labor.

Igualmente es necesario demostrar que las obligaciones del contrato a celebrar tienen relación directa con el objeto, misión y funciones de la entidad ejecutora.

12.6.1. CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES.

Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

1. Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o
2. Por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Es preciso que la dependencia solicitante de la contratación manifieste y soporte de manera clara y precisa dicha circunstancia en el estudio previo y que anexe como soporte de este la prueba documental que

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 50 de 82
--	---	---

acredite al contratista como proveedor único y exclusivo (registros de propiedad o de autoría intelectual). Si el proveedor es extranjero, dicho documento debe estar apostillado o legalizado, según corresponda.

12.6.2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS podrá contratardirectamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberádejar constancia escrita.

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

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- 12.6.2.1. Para la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la persona natural aspirante a ser contratada deberá allegar como mínimo los documentos descritos en la lista de chequeo respectiva elaborada por la Oficina Jurídica.
- 12.6.2.2. La dependencia solicitante verificará y aportará la respectiva constancia de la situación militar y los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales a través de las páginas web de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República, de la Policía Nacional y del Ejército Nacional, así como el Registro de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional.
- 12.6.2.3. Para este tipo de contratos, la dependencia que solicita la contratación deberá elaborar los estudios previos respectivos, y deberá tener en cuenta adicionalmente, los siguientes aspectos:
 - a. Se debe determinar el perfil de la persona natural o jurídica que se requiere contratar, indicando el nivel de estudios y la experiencia general y/o específica que se requiera de acuerdo con el acto administrativo que establezca la tabla de honorarios.
 - b. El análisis en el estudio previo implica un estudio amplio y juicioso, no solo del perfil del contratista asociado a la tabla de honorarios, sino además de las responsabilidades, actividades, obligaciones y en general del objeto que se pretende contratar y la descripción amplia y justificada de la necesidad de la contratación, así como la inexistencia o insuficiencia de personal.
 - c. La contratación directa para prestación de servicios personales no requiere la realización de una selección previa o lista de candidatos para su definición. Es una atribución discrecional de la Administración, atendiendo las necesidades que soportan el contrato a celebrar y el perfil definido de la persona natural o jurídica que pueda desarrollar el objeto.
 - d. No obstante, la definición del perfil implica una serie de requisitos de idoneidad y experiencia de la persona a contratar, las cuales deberán ser previamente verificadas por parte de la dependencia que solicita la contratación y posteriormente validadas en la Oficina Jurídica al momento de efectuar la revisión general de la documentación allegada para tal fin.
 - e. Las obligaciones del contratista deben ser claras y precisas, así como los productos o servicios

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 51 de 82
--	---	---

que debe entregar a la Entidad.

- f. En cuanto al análisis que soporta el valor del contrato debe tenerse en cuenta como referente la tabla de honorarios vigente y aprobada por la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- g. En los eventos en que se requiera asignar honorarios por fuera de la tabla, esta situación deberá estar debidamente justificada y soportada por la dependencia solicitante de manera técnica.
- h. La dependencia solicitante debe aportar la constancia escrita de las condiciones de idoneidad del contratista. Dicha constancia deberá estar suscrita por el responsable de la dependencia solicitante.
- i. En todo caso está prohibido el pacto de honorarios de contratistas por un valor mensual superior a la remuneración total mensual del Director/a de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, por lo cual, para cada vigencia, el/la Subdirector/a de Gestión Humana informará el valor de la remuneración del Director/a General a la Oficina Jurídica, en virtud de lo establecido en el Decreto 2785 de 2011.

12.6.2.4. Así mismo de conformidad con lo indicado en el Decreto Distrital No. 492 del 15 de agosto de 2019, las áreas o dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS que pretenda adelantar más de dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con objeto iguales deberán justificar la necesidad, y las mismas deberá contar con la autorización del Director/a de la Entidad, de conformidad con lo indicado en el artículo 3 del decreto ya mencionado, previo a la solicitud de CDP.

12.6.3. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.

La entidad puede alquilar o arrendar inmuebles teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que se requiere el inmueble.

12.6.3.1. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfagan las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.

La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá puede adquirir bienes inmuebles, siguiendo las siguientes reglas:

12.6.3.2. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.

12.6.3.3. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición.

a. También, para esta modalidad de contratación, se deberá tener en cuenta la restricción del uso de recursos de tasa.

12.6.4. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.

12.6.4.1. La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá podrá asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

12.6.4.2. Los convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política; en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

12.6.4.3. Cuando surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 52 de 82
--	---	---

previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

12.6.4.4. Para la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se aplicarán las reglas previstas en el Decreto 092 de 2017 y las normas que lo modifiquen o sustituyan y la Guía que para el efecto Colombia Compra Eficiente expida.

12.6.5. CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN.

Estos son Acuerdos suscritos entre la Nación o sus entidades descentralizadas y particulares para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías que no dan lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. En virtud de estos convenios las partes aportan recursos de distinto tipo para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común algunos de los propósitos contemplados en la ley 1286 de 2009 y el Decreto 591 de 1991.

12.6.6. CONVENIOS O CONTRATOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES.

Para la celebración de contratos o convenios con Organismos Internacionales se deberá tener en cuenta que:

12.6.6.1. Se debe verificar si es viable la aplicación de la normatividad del organismo internacional para la contratación, la cual resulta procedente si la financiación del convenio por parte del organismo es igual o superior en un 50%. En caso contrario, los contratos o convenios que se celebren en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento con recursos públicos, se someterán a la normatividad legal colombiana.

12.6.6.2. Los convenios financiados con organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, así como aquellos referidos al desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios y en los convenios celebrados o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones.

12.6.6.3. En ningún caso se podrán suscribir contratos o convenios que impliquen la administración de recursos de la entidad por parte del organismo internacional.

12.6.7. CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN.

Son aquellos contratos que se celebren con el objeto de fomentar la ciencia, tecnología e innovación y que se encuentran sujetos a la Ley 80 de 1993, en todo aquello que no esté expresamente regulado en las normas especiales del Decreto Ley 591 de 1991 y del Decreto Ley 393 de 1991, resaltando que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, desde su entrada en vigencia, es aplicable a los contratos que la Nación y sus entidades descentralizadas celebren para el desarrollo de las actividades de ciencia y tecnología.

Respecto de los convenios especiales de cooperación, éstos se rigen por el derecho privado, salvo lo expresamente regulado en la ley de contratación pública y en las normas especiales en materia de ciencia y tecnología (Decretos – Ley 393 y 591 de 1991)

La celebración de contratos y convenios para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, deben referirse a alguna de las siguientes actividades:

12.7.1. Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico: desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 53 de 82
---	---	---

- 12.7.2. Difusión Científica y Tecnológica:** información, publicación, divulgación, y, asesoría en ciencia y tecnología.
- 12.7.3. Servicios Científicos y Tecnológicos:** realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; la promoción científica y tecnológica; la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología; y, la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- 12.7.4. Proyectos de Innovación** que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
- 12.7.5. Transferencia Tecnológica:** comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- 12.7.6. Cooperación Científica y Tecnológica nacional e internacional.**

Los contratos y convenios de actividades científicas y tecnológicas, de acuerdo con la normatividad contractual vigente, se rigen por la modalidad de contratación directa, es decir, que pueden suscribirse sin necesidad de realizar un proceso de selección (convocatoria pública). Lo anterior de conformidad con lo establecido en el literal e) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que establece que *“Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.” se pueden celebrar en forma directa, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 que prevé que: “La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.”*

Para el desarrollo de las actividades de los procesos contractuales asociados con actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación se deben consultar los siguientes procedimientos:

Marco Legal:

El Decreto Extraordinario 393 de 1991 en concordancia con el Decreto Extraordinario 591 de ese mismo año, en sus artículos vigentes señala que para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Nación y sus entidades descentralizadas podrán asociarse con los particulares o con otras entidades públicas, mediante la creación y organización de sociedades civiles y comerciales y personas jurídicas sin ánimo de lucro como corporaciones y fundaciones y la celebración de convenios especiales de cooperación.

Los convenios especiales de cooperación a suscribir por La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá procurarán concretar el logro de sus funciones misionales, mediante la asociación con otras entidades, públicas o privadas, con el propósito de cooperar en cumplimiento de políticas de ciencia tecnología e innovación.

En todo caso, estos convenios deberán respetar lo dispuesto por el artículo 209 de la Constitución Política.

Características:

Estos acuerdos pueden celebrarse con particulares o con otras entidades públicas de cualquier orden y surgen de concertaciones sobre planes, programas o actividades que las entidades interesadas comparten, por regla general, se pretende aunar esfuerzos aportando recursos de distinto tipo (dinero, especie, o de industria) para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común algunos propósitos.

Estos convenios especiales están sometidos a las siguientes reglas:

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 54 de 82
--	---	---

1. Se rigen por las normas del derecho privado.
2. La entidad cooperante contribuirá en el cumplimiento del objeto convenido.
3. No existe régimen de solidaridad entre las partes que lo celebren, pues cada una responde por las obligaciones que específicamente asume en virtud del convenio.
4. En el texto de estos se debe precisar la propiedad de los resultados que se obtengan y los derechos de las partes sobre los mismos; las obligaciones de orden laboral, que asumen cada una de las partes; y, los mecanismos de administración, sistemas de contabilización, las causales de terminación y cesión.
5. Los aportes en especie se deben cuantificar. Los aportes en dinero se podrán entregar en uno (1) o más desembolsos. El manejo de recursos aportados para la ejecución del convenio podrá efectuarse mediante encargo fiduciario o cualquier otro sistema de administración.
6. El área técnica correspondiente o la dependencia solicitante realizará los estudios previos los cuales deben incluir la justificación de la necesidad, la conveniencia técnica y describir la causal de ciencia y tecnología establecida en la Ley.
7. Los siguientes documentos son instrumentos auxiliares para determinar si alguna actividad corresponde a Ciencia y Tecnología: Manual Metodológico general para la identificación, preparación, programación y evaluación de Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación de COLCIENCIAS, Manual de Frascati, Manual de Oslo, Documento CONPES 3582 de 2009 y el Instructivo para el uso del clasificador de política transversal de ACTIC´S.

13. CAPÍTULO VII GARANTÍAS: RIESGOS QUE DEBEN CUBRIR LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.

Las garantías deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesta la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS,

derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

13.1. CLASES DE GARANTÍAS.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía Bancaria.

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

13.1.1. CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA.

13.1.1.1. Generalidades.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 55 de 82
--	---	---

El objeto de cada uno de los amparos de la póliza debe corresponder al definido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, replicados en el numeral 7.3 del presente manual.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

13.1.1.2 Exclusiones.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS solamente admitirá las siguientes exclusiones en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

1. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
2. Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
3. Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
4. El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

13.1.1.3. Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.

En el contrato de seguro que ampare el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

13.1.1.4. Improcedencia de la terminación automática y de la facultad de revocación del seguro.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

La compañía de seguros no puede oponerse o defenderse de las reclamaciones que presente la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS alegando la conducta del tomador del seguro, en especial las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro o cualquier otra excepción que tenga el asegurador en contra del contratista.

13.1.2. PATRIMONIO AUTÓNOMO COMO GARANTÍA.

13.1.2.1 Generalidades.

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 56 de 82
--	---	---

siguientes aspectos:

- 13.1.2.1.1. El fideicomitente debe ser el oferente o el contratista o quien esté dispuesto a garantizar sus obligaciones y tenga la facultad para hacerlo, y la sociedad fiduciaria, debe estar autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces.
- 13.1.2.1.2. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe ser el beneficiario del patrimonio autónomo.
- 13.1.2.1.3. La sociedad fiduciaria está obligada a realizar los actos necesarios para la conservación de los bienes fideicomitados o adoptar las medidas necesarias para que quien los tenga garantice dicha conservación.
- 13.1.2.1.4. La sociedad fiduciaria debe periódicamente hacer las valoraciones y avalúos sobre los bienes que constituyen el patrimonio autónomo, para velar por la suficiencia e idoneidad de la garantía.
- 13.1.2.1.5. La sociedad fiduciaria debe avisar a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y al fideicomitente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que tiene noticia de la insuficiencia del patrimonio autónomo para el pago de las obligaciones garantizadas, causada por la disminución del valor de mercado de los bienes que lo conforman y exigir al fideicomitente el remplazo o aumento de los bienes fideicomitados para cumplir con las normas relativas a la suficiencia de la garantía.
- 13.1.2.1.6. La obligación del fideicomitente de remplazar o aumentar los bienes fideicomitados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la solicitud que haga la sociedad fiduciaria.
- 13.1.2.1.7. El procedimiento para el remplazo de bienes o para la incorporación de nuevos bienes al patrimonio autónomo.
- 13.1.2.1.8. El procedimiento que debe seguirse frente al incumplimiento del oferente o del contratista.
- 13.1.2.1.9. Las obligaciones de la sociedad fiduciaria incluyendo sus obligaciones de custodia y administración de los bienes, verificación periódica del valor del patrimonio autónomo, rendición de cuentas e informes periódicos.
- 13.1.2.1.10. La forma como procede la dación en pago de los bienes fideicomitados, para lo cual es necesario que haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en la cual la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS solicitó a la sociedad fiduciaria ejecutar la garantía y no ha sido posible realizar los bienes fideicomitados. En este caso, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe recibir la dación en pago por el cincuenta por ciento (50%) del avalúo actualizado de los bienes, sin perjuicio de que la Entidad Estatal persiga el pago del perjuicio causado que no haya sido íntegramente pagado
- 13.1.2.1.11. La sociedad fiduciaria no puede proponer la excepción de contrato no cumplido frente a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.

13.1.2.2 Admisibilidad de bienes para conformar el patrimonio autónomo.

Los bienes o derechos fideicomitados para crear el patrimonio autónomo que sirve de garantía, deben ofrecer a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS un respaldo idóneo y suficiente para el pago de las obligaciones garantizadas.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS solamente puede aceptar como garantía el patrimonio autónomo conformado con los siguientes bienes y derechos:

- 131.2.2.1. Valores que pueden conformar las carteras colectivas del mercado financiero, o la participación individual del contratista en carteras colectivas. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta el noventa por ciento (90%) del monto de tales valores.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 57 de 82
---	---	---

131.2.2.2. Inmuebles libres de limitaciones de dominio con un valor superior a dos mil (2.000) SMMLV, que generen rentas en un (1) año por valor mayor al cero punto setenta y cinco por ciento (0,75%) mensual del precio de realización establecido en el avalúo que debe realizar un experto. Estas rentas no pueden estar a cargo del contratista garantizado y deben hacer parte del patrimonio autónomo. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS reconocerá para efectos del cálculo del valor de la garantía hasta el setenta por ciento (70%) del valor del avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos.

13.1.2.3 Avalúo de los bienes inmuebles fideicomitidos.

La sociedad fiduciaria debe ordenar el avalúo de los bienes inmuebles, el cual debe hacerse bajo el criterio de valor de realización a corto plazo para efectos de determinar la suficiencia de la garantía. La sociedad fiduciaria debe actualizar el avalúo con la frecuencia establecida en las normas aplicables. Si el avalúo disminuye en más de diez por ciento (10%) de año a año, el fideicomitente debe aportar nuevos bienes para que la garantía sea suficiente.

El avalúo debe estar a cargo de una institución especializada inscrita en el Registro Nacional de Avaluadores que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio. La remuneración de los Avaluadores y de los costos del avalúo debe ser cubierta por la sociedad fiduciaria con cargo a los recursos del fideicomiso.

13.1.2.4 Certificado de garantía.

La sociedad fiduciaria debe expedir a nombre de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS un certificado de garantía en el cual conste la siguiente información:

- 13.1.2.4.1. La suficiencia de la garantía para cada una de las coberturas.
- 13.1.2.4.2. Los estados financieros actualizados del patrimonio autónomo y una descripción de los bienes que lo conforman.
- 13.1.2.4.3. El procedimiento por surtir en caso de hacerse exigible la garantía, el cual no podrá imponer a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS condiciones más gravosas a las contenidas en el Decreto 1082 de 2015.
- 13.1.2.4.4. Los Riesgos garantizados.
- 13.1.2.4.5. La prelación que tiene la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS para el pago.
- 13.1.2.4.6. Los mecanismos con los cuales la sociedad fiduciaria puede hacer efectiva la garantía sin afectar su suficiencia.

13.1.3 GARANTÍAS BANCARIAS.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS puede recibir como garantía, garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

- 13.1.3.1. La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- 13.1.3.2. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.
- 13.1.3.3. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
- 13.1.3.4. La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos del Decreto 1082 de 2015.
- 13.1.3.5. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 58 de 82
---	---	---

13.2 AMPAROS.

13.2.1 SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- 13.2.1.1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- 13.2.1.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- 13.2.1.3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- 13.2.1.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

13.2.1.1 Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

Igualmente se deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, la cual modificó el artículo 5 de la ley 11550 de 2007, que precisa que la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la oferta en los procesos de selección que exija la acreditación de dicho documento.

13.2.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

13.2.2.1 Buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine el área que elabore los documentos de estudios previos del respectivo proceso.

El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

13.2.2.2 Devolución del pago anticipado.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar de forma excepcional.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 59 de 82
--	---	---

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

13.2.2.3 Cumplimiento del contrato.

Este amparo cubre a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista;
2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista;
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevea entregas parciales; y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación de este. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

13.2.2.4 Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo debe cubrir a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS no debe exigir una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y como mínimo por tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

13.2.2.5 Estabilidad y calidad de la obra.

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

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS recibe a satisfacción la obra. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones del proceso, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

13.2.2.6 Calidad del servicio.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 60 de 82
--	---	---

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

13.2.2.7 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS en cumplimiento de un contrato.

La Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

13.2.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que porsu objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Los valores asegurados se deberán fijar, de conformidad con lo indicado por el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.17.

13.2.3.1 Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- 13.2.3.1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
- 13.2.3.2. Intervinientes. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
- 13.2.3.3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
 - a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
 - b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
 - c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 61 de 82
--	---	---

- d. Cobertura expresa de amparo patronal.
- e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

14. CAPITULO VIII: ARCHIVO Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PRODUCTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

14.1. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

La Oficina Jurídica debe publicar en el Secop II los documentos del proceso de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Para lo anterior, se ingresará a la página web www.colombiacompra.gov.co con el usuario y clave de cada uno de los partícipes de la gestión contractual asociados a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, en la plataforma SECOP II y allí se seguirá el procedimiento previsto para efectuar la creación del proceso y la publicación de los documentos.

14.1.1 PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quién haga sus veces realizará el enlace entre el Secop II y la página web de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, con el fin de que los procesos y contratos que adelante la entidad, queden publicados en esta última.

14.2. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Deben archivar en el expediente contractual los Documentos del Proceso establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Estos son: **(a)** Los estudios y documentos previos, **(b)** El aviso de convocatoria, **(c)** Los documentos complementarios del proyecto de pliego y del pliego de condiciones o la invitación, **(d)** Las adendas, **(e)** El informe de evaluación, **(f)** El clausulado y cualquier otro documento expedido y suscrito físicamente por la entidad estatal durante el Proceso de Contratación, salvo que el proceso se haya adelantado a través de SECOP II o la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación y del Archivo Distrital, en los expedientes contractuales de los procesos que se adelanten físicamente, deberán archivar los documentos incluidos en la tabla de retención documental de la Oficina Jurídica.

Los documentos deben organizarse en orden cronológico de expedición.

Los informes de supervisión de los contratos y convenios suscritos serán remitidos por el supervisor del contrato a la Oficina Jurídica - Archivo de Gestión, para que se documente el expediente físico, así mismo se deberá realizar la publicación de estos informes, soportes y demás documentos propios de la ejecución en el contrato electrónico o en la tienda virtual, en caso de ser orden de compra, sin embargo, los supervisores serán responsables de mantener actualizado el expediente físico contractual con los informes o cualquier documento que soporte la ejecución del contrato o convenio

De acuerdo con lo señalado en las Tablas de Retención Documental de la Oficina Jurídica aprobadas por la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, una vez suscrita el acta de liquidación de los contratos y convenios, así como su correspondiente acta de cierre del expediente, el expediente contractual se conservará en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica, por el término de dos (2) años, y luego se transferirá al archivo central de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá para su almacenamiento, protección, conservación, recuperación y consulta, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 62 de 82
--	---	---

o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y el Decreto 1080 de 2015, así como en los acuerdos del Archivo General de la Nación que rigen esta materia.

En los contratos que no requieran de liquidación, el plazo anterior será contado a partir del vencimiento del término de ejecución del contrato.

Los expedientes de los procesos de selección declarados desiertos, a pesar de no evidenciar esta serie documental en la TRD convalidada en la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos, los expedientes deben ser intervenidos conforme lo establece la Guía Organización de Archivo de Gestión y Transferencias Primarias, Los expedientes debenser conservados en la Oficina Jurídica por 1 año y luego transferidos al Archivo Central, en donde se conservarán por un periodo de 9 años, su disposición final será la eliminación.

Conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, constancia que deberá efectuar la Oficina Jurídica, previa presentación de la solicitud por parte del supervisor del contrato

15. CAPÍTULO IX: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

SECCIÓN I GENERALIDADES

El objetivo del presente capítulo es establecer las pautas, criterios, trámites y procedimientos que se adelantarán en el ejercicio de la función de supervisión y la actividad de interventoría de los contratos y convenios suscritos por la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos.

15.1 ALCANCE.

Lo dispuesto en el presente capítulo deberá ser aplicado por todos los funcionarios de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS que sean designados como supervisores y por las personas que sean contratadas como interventores o apoyo a la supervisión, así como por todas las dependencias que tengan relación con la actividad de supervisión.

De acuerdo con el principio de responsabilidad, todos los funcionarios y contratistas de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS que intervengan en cualquier etapa del proceso de supervisión responderán por sus actuaciones u omisiones.

La función de supervisión y la actividad de interventoría estarán sometidas a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia; y se ejercerán con plena autonomía en total coordinación con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual, en particular, con la Oficina Asesor de Comunicaciones y con el área responsable de presupuesto, debiéndose garantizar la coordinación, para el logro de los cometidos institucionales y los fines que se buscan con la contratación y el principio del debido proceso, en los casos de requerimiento al contratista.

La vigilancia y control de la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos y convenios en la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se realizará a través de la supervisión y la interventoría, en los casos

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 63 de 82
---	---	---

en que aplique.

En virtud a lo anterior, y dado que las actividades que se desarrollan en virtud a la adquisición de bienes, obras y servicios por parte de la Entidad para satisfacer sus necesidades, está orientada por el uso de los medios tecnológicos que el Estado colombiano y el ordenamiento jurídico ha dispuesto para ello, como lo es la implementación del uso de las plataformas transaccionales, que permiten en tiempo real, el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y convenios celebrados por la Entidad, se hace necesario que el supervisor, como responsable de la vigilancia y control de los mismos, se familiarice con estas plataformas, toda vez que la información de los contratos y convenios objeto de supervisión e interventoría se registra en las mismas plataformas electrónicas, sin que sea necesario la generación de un expediente físico. Por el contrario, se cuenta hoy en día con expedientes digitales que registran la actividad diaria de los mismos en línea.

Por lo anterior, la Agencia Colombia Compra Eficiente ha dispuesto, en su propio portal, guías y material de consulta sobre el adecuado seguimiento de la gestión contractual por parte de los supervisores, que pueden ser consultados en los siguientes links:

Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado - https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf.

Guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/201708_03_guia_gestion_contractual.pdf.

15.2. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

En atención a lo dispuesto por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, en los estudios y documentos previos a la celebración del contrato o convenio se determinará el alcance de la supervisión y/o interventoría del respectivo contrato.

Igualmente, en dichos estudios se deberá indicar el cargo del funcionario que ejercerá la supervisión, para lo cual se tendrá en consideración el objeto del contrato o convenio, la idoneidad, especialidad y experiencia del funcionario y/o contratista, su relación con la o las dependencias interesadas en la celebración de este y los conocimientos técnicos que sobre el objeto contractual deba tener.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual y sin perjuicio de las actividades consagradas en el pliego o en la propuesta, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

En los contratos y convenios que celebre la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y en las aceptaciones de las ofertas en los casos de contratos de mínima cuantía, deberá indicarse el cargo que desempeña el servidor público que ejercerá la supervisión sobre los mismos.

Para el efecto, la supervisión sólo podrá ser ejercida por servidores públicos de la Entidad, quienes en ningún caso podrán delegar esta función. Las personas encargadas de prestar apoyo a la supervisión serán los responsables del contrato por parte de cada dependencia o los contratistas que se contraten

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 64 de 82
--	---	---

para el efecto, quiénes tendrán responsabilidad sobre la ejecución del contrato y serán designados por el supervisor del contrato.

Cuando el objeto del contrato o convenio concierna a más de una dependencia de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, podrá designarse a otros funcionarios y/o contratistas con especialidades particulares, según el objeto contractual, para que contribuyan al cumplimiento de la función de supervisión integral.

Para los efectos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.1.11 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, designará, cuando fuere el caso, un supervisor para la ejecución de las operaciones que, por su cuenta, realicen las bolsas de productos y las surgidas del contrato de comisión.

Los contratos de interventoría que suscriba la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS incluirán explícitamente las distintas facultades y deberes del interventor previstos por la ley, el reglamento y el presente manual. Igualmente, incluirán cláusulas expresas sobre las prestaciones a cargo del interventor para el cumplimiento de estos deberes y la definición de su existencia, aun cuando haya vencido el plazo de ejecución de las obligaciones principales, para los casos de declaratoria de incumplimiento del contrato y de realización del siniestro de estabilidad de la obra o de calidad de bienes y servicios.

En caso de requerirse la modificación del supervisor, el responsable de la o las dependencias solicitantes del contrato remitirá comunicación al ordenador del gasto explicando la solicitud y señalando el funcionario que en adelante estará encargado de la supervisión. Estudiada la solicitud, el ordenador del gasto designará el nuevo supervisor. Copia de la designación será enviada al nuevo supervisor y a la Oficina Jurídica.

Este oficio o memorando de designación del nuevo supervisor será incluido en todos los contratos y convenios vigilados, para evitar la suscripción de otrosíes cada vez que se requiera el cambio de supervisor.

Los supervisores y/o apoyos a la supervisión de los contratos y convenios que se encuentren en ejecución a la entrada en vigor del presente manual deberán aplicar en adelante las disposiciones contenidas en este.

15.3. SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE CARÁCTER ESPECIAL

Para todos los efectos legales y contables, se consideran convenios o contratos de carácter especial, aquellos suscritos en virtud de los artículos 355 de la C.P. y 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, cuando incluyan el aporte de recursos de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

15.4. APOYO A LA SUPERVISIÓN.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 faculta a las entidades estatales para que, respecto de la supervisión, se contrate personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan por objeto realizar el apoyo a la supervisión de otros contratos.

El supervisor del contrato indicará al apoyo, mediante oficio, los contratos sobre los cuales recaerá la asistencia. La obligación de cargar la información correspondiente en el expediente contractual electrónico

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 65 de 82
--	---	---

será del supervisor.

15.5 INFORMES DE EJECUCIÓN, Y DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El supervisor del contrato y el personal apoyo a la supervisión deberán exigir al contratista del contrato supervisado la presentación de los informes de ejecución contractual, según la periodicidad que se establezca en el contrato supervisado. Los contratos y/o convenios electrónicos suscritos por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS exigirán que el informe de ejecución se presente cada mes, salvo decisión expresa en contrario. Los informes de ejecución deberán cargarse en la plataforma transaccional con sus respectivos soportes, en donde se evidencie el cumplimiento y los resultados de las actividades registradas por el contratista.

El supervisor y/o interventor del contrato o convenio deberá pronunciarse sobre el cumplimiento real y efectivo del objeto y obligaciones contraídas por el contratista, mediante el informe de ejecución debidamente suscrito por el supervisor y contratista, así como el correspondiente certificado de cumplimiento en los cuales se deberá dejar constancia, como mínimo, de los siguientes asuntos, sin perjuicio de cualquier otro que sea relevante para el fin de la supervisión: (i) el avance de ejecución físico y financiero del contrato; (ii) los productos u obligaciones recibidas a satisfacción en el periodo que se certifica; (iii) el seguimiento técnico y administrativo efectuado; (iv) las problemáticas surgidas y las correspondientes acciones de mejora a establecer; (v) los hechos que puedan constituir un presunto incumplimiento del objeto u obligaciones, o la constitución de hechos que puedan ser tipificables como de corrupción. Dichos documentos deberán ser cargados en la plataforma transaccional por el supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II, una vez verificado el informe de ejecución del contratista con sus respectivos soportes.

15.6 FUNCIONES O ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES, APOYOS A LA SUPERVISIÓN Y LOS INTERVENTORES

De conformidad con las disposiciones contenidas en las leyes, los reglamentos, los respectivos contratos y convenios y el presente manual, los supervisores, apoyos a la supervisión e interventores tendrán, con relación al contrato o convenio supervisado, las funciones o actividades que se prevén en el presente artículo y serán responsables por su cabal cumplimiento, en particular de las relacionadas con el deber de informar a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS sobre las condiciones de ejecución de los contratos o convenios y los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas que generen consecuencias de orden penal, disciplinario, fiscal o civil, con el fin de que puedan tomarse las decisiones correspondientes de manera oportuna.

Las diferentes dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS prestarán a los supervisores, apoyos a la supervisión e interventores designados, el apoyo y la asesoría que estos les soliciten, en los casos y temas que sean pertinentes.

15.6.1. FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES

Las siguientes son funciones o actividades generales que deben cumplir los interventores o supervisores y apoyos a la supervisión designados para supervisar la ejecución contractual:

- 15.6.1.1. Velar por la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista e impulsar las acciones que correspondan para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 66 de 82
---	---	---

- 15.6.1.2. Velar por la entrega oportuna, remisión y cargue de la documentación objeto de la ejecución del contrato, a la Oficina Jurídica, para almacenar y documentar el expediente físico, así como en la plataforma transaccional, dentro de los tiempos requeridos, entro los cuales se encuentran: acta de inicio, designación de supervisión o apoyo a la supervisión, informes de ejecución, soportes, entre otros.
 - 15.6.1.3. Velar por el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Portal Transaccional.
 - 15.6.1.4. Exigir al contratista la debida ejecución del contrato dentro del plazo acordado y el cumplimiento de las obligaciones conforme a las modalidades de prestación, cronogramas, metodologías, programas de trabajo, programas de inversión o programas de entrega y demás términos particulares previstos en el contrato o convenio.
 - 15.6.1.5. Verificar la correcta inversión y manejo del anticipo, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables a cada caso en particular.
 - 15.6.1.6. Vigilar el estado financiero del contrato, con el apoyo del área financiera y dejar constancia en los respectivos informes a su cargo acerca de las operaciones efectuadas con los fondos del contrato en aquellos casos en los que sea necesario, de acuerdo con el objeto pactado.
 - 15.6.1.7. Exigir al contratista la entrega de los bienes y la prestación de los servicios conforme a las estipulaciones contractuales y las condiciones y calidades previstas en los reglamentos técnicos.
 - 15.6.1.8. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y efectuar los requerimientos que resulten necesarios.
 - 15.6.1.9. Controlar y revisar la suficiencia y vigencia de las garantías que constituyan los contratistas durante toda la vigencia del contrato hasta su liquidación, estando atentos al vencimiento de estas y solicitar a la Oficina Jurídica, según el caso, que los requiera para que realicenu ampliación o prórroga, cuando a ello haya lugar.
 - 15.6.1.10. Exigir al contratista el cumplimiento de lo pactado en el contrato o convenio con respecto al empleo de personal, sin que ello implique la creación de un vínculo laboral con la entidad.
 - 15.6.1.11. Requerir y exigir del contratista la presentación puntual de los informes de ejecución.
 - 15.6.1.12. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, respecto del personal que subcontrate o utilice, así como de los funcionarios o contratistas de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y de terceros, de acuerdo con el objeto del contrato. Igualmente, se deberá exigir que los bienes y equipos U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS sean aptos para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
 - 15.6.1.13. Revisar periódicamente los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad y/o estabilidad ofrecidas por el contratista, durante el tiempo de vigencia de las respectivas garantías.
 - 15.6.1.14. Verificar, tanto para la ejecución, liquidación y cierre del contrato como para el trámite de las cuentas, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales –a las Cajas de Compensación Familiar, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, etc.–, cuando a ello hubiere lugar.
 - 15.6.1.15. Informar al ordenador de gasto respectivo de la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, es decir las presuntas acciones u omisiones que se encuentren tipificadas como delitos de las que tenga conocimiento.
 - 15.6.1.16. Pronunciarse de fondo sobre los fundamentos de hecho, técnicos y económicos de los proyectos de actos administrativos unilaterales relacionados con la Gestión Contractual, así como de los que resuelvan los recursos interpuestos contra ellos o los trámites de revocatoria directa de los mismos.
 - 15.6.1.17. Recibir, conocer, analizar y aprobar, cuando les sea solicitado, los documentos pertinentes al
- Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 67 de 82
--	---	---

contrato allegados por la Oficina Jurídica, velando por los intereses de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.

- 15.6.1.18. Suscribir con el contratista y dentro de los términos acordados en el contrato, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados, indicando si el recibo se hace a entera satisfacción, y verificar la expedición del acta de ingreso al almacén, cuando a ella haya lugar. En el caso de la enajenación de bienes muebles a título gratuito a favor de otras entidades estatales, conforme al artículo 2.2.1.2.2.4.3., del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, el supervisor deberá proyectar el acta de entrega que se suscribirá por los representantes legales de la entidad estatal titular del bien y la entidad estatal interesada en recibirlo, conforme a lo previsto en este manual.
- 15.6.1.19. Realizar todas las gestiones a su cargo para liquidar los contratos oportunamente, en cumplimiento de la normativa establecida.
- 15.6.1.20. Rechazar por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
- 15.6.1.21. Solicitar a la Oficina Jurídica, con suficiente antelación (con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación) y con expresión de las razones justificativas pertinentes, que adelanten los trámites necesarios para efectuar las adiciones, modificaciones, prórrogas o cesiones contractuales, cuando se requieran para lograr los fines de la contratación pública. Para ello, deberán adjuntar los documentos soporte que sean necesarios, tales como el Certificado de Existencia y Representación Legal del contratista, expedido con una antelación inferior a 30 días calendario y la constancia de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
- 15.6.1.22. Atender oportunamente las peticiones que, durante la ejecución del contrato, formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado oportuno de las mismas al funcionario o contratista o la dependencia competente, proporcionándoles la información que tenga sobre el asunto materia de la petición y emitiendo su concepto sobre la misma.
- 15.6.1.23. Elaborar los informes de supervisión o interventoría, según el caso, en los términos indicados en este manual.
- 15.6.1.24. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, informar de ello a la Oficina Jurídica remitiendo la constancia respectiva del cierre del expediente del Proceso de Contratación, de conformidad con lo previsto en este manual.

15.6.2 FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS SANCIONATORIOS Y LAS DECLARATORIAS DE OCURRENCIA DE LOS SINIESTROS AMPARADOS:

En atención a que el supervisor del contrato es el interlocutor válido entre la entidad y el contratista, en el evento en que se evidencie un posible incumplimiento, retraso o anomalía en el cumplimiento del objeto y obligaciones a cargo de este, el supervisor deberá enviar un oficio indicando:

- a) La descripción detallada de los hechos constitutivos del posible incumplimiento.
- b) La enunciación de las obligaciones y/o normas posiblemente violadas.
- c) Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista por el incumplimiento del contrato (imposición de multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad, etc.),
- d) Al oficio deberá adjuntarse copia de un informe de supervisión específico. El oficio otorgará un plazo razonable al contratista para que se pronuncie sobre los hechos descritos en la comunicación.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 68 de 82
--	---	---

Una vez recibida la respuesta, el supervisor deberá analizar la misma, y en caso de que considere que las circunstancias que amenazan la ejecución contractual o que podrían configurar actos de corrupción persisten, deberá remitir copia de lo actuado a la Oficina Jurídica para iniciar el trámite de incumplimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En cualquier momento el supervisor podrá solicitar el acompañamiento de la Oficina Jurídica; a su vez, el supervisor contractual tendrá a su cargo la cuantificación de los perjuicios, mediante la aplicación de criterios de proporcionalidad.

15.6.3. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Las siguientes son las funciones administrativas que deben cumplir los supervisores y apoyos a la supervisión o interventores:

15.6.3.1. Llevar un archivo físico y, un archivo en medios digitales o electrónicos de la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato o convenio, conformada por documentos tales como: planos; actas de inicio, finalización, entrega y recibo de bienes, obras o servicios; informes; requerimientos; entregables y, en general, toda la correspondencia cruzada con el contratista. Para el correcto mantenimiento del archivo, velarán porque no se conserve documentación repetida y que los informes reposen en el expediente físico del contrato o convenio. El acta de inicio, finalización, entrega o recibo a satisfacción, informes y demás documentos deberán ser remitidos a la Oficina Jurídica para documentar la carpeta física, que se lleve en su momento y en la plataforma transaccional, dentro de los tres (3) días siguientes a que se elaboren los mismos, en el espacio asignado para la ejecución del contrato.

15.6.3.2. Verificar el cumplimiento del trámite de las cuentas para el pago oportuno de los valores pactados en el contrato o convenio y hacer el seguimiento respectivo hasta su efectiva cancelación, así como la aceptación de las mismas en la plataforma transaccional.

Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien, la obra o el servicio contratado, para efectos del pago o de la validación del cumplimiento del contrato o convenio.

15.6.3.3. Cuando sea procedente, impulsar el proceso de liquidación y acta de cierre del contrato o convenio en el término en él señalado o, a falta de éste, en el término indicado por la ley. Para tal efecto, deberán proyectar el acta correspondiente y, cuando sea el caso, el acto administrativo de liquidación unilateral y acta de cierre del expediente, y presentarlos para la revisión jurídica ante la Oficina Jurídica, surtido este trámite, deberán enviar el acta o el acto administrativo para la las firmas respectivas y, luego, remitir el documento original debidamente firmado a la Oficina Jurídica, para que se publique en el SECOP II y repose en el expediente del contrato y remitir solicitud de cierre del expediente contractual.

15.6.3.4. Aprobar los pedidos de los bienes que deben ser suministrados por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS al contratista, supervisar su entrega, llevar un inventario de estos, de las cantidades utilizadas y de los saldos por devolver, una vez finalizados los trabajos, verificando su estado y cantidad, y supervisar la devolución de los bienes al almacén de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y suscribir los documentos respectivos.

15.6.3.5. Atender las quejas que presenten terceros en razón a la ejecución del contrato o convenio e impartir instrucciones al contratista, cuando sea de su competencia hacerlo; en caso contrario,

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 69 de 82
--	---	---

informar al funcionario o contratista competente.

PARÁGRAFO: Las funciones o actividades y obligaciones generales y administrativas de que tratan los anteriores incisos y numerales del presente artículo no aplican a los supervisores de convenios y contratos especiales, quienes se regirán por las estipulaciones que se establecen en el artículo subsiguiente.

15.6.4. FUNCIONES O ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES DE CONVENIOS ESPECIALES:

- 15.6.4.1. Velar por la adecuada ejecución de las obligaciones del convenio e impulsar las acciones que correspondan para garantizar el debido cumplimiento del objeto.
- 15.6.4.2. Identificar los objetivos generales, específicos y comunes del Convenio y sus respectivos indicadores de gestión.
- 15.6.4.3. Analizar los indicadores de eficiencia que midan el nivel de ejecución del convenio y el impacto del mismo.
- 15.6.4.4. Teniendo en cuenta los indicadores de los objetivos generales y específicos, realizar un balance del convenio, en relación con los mismos.
- 15.6.4.5. Verificar la correcta inversión de los recursos aportados, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables a cada convenio en particular.
- 15.6.4.6. Vigilar el estado financiero del convenio y dejar constancia en los respectivos informes a su cargo acerca de las operaciones efectuadas con los recursos de este.
- 15.6.4.7. Exigir a la entidad sin ánimo de lucro, para los casos de convenios de que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, la entrega de los bienes y la prestación de los servicios conforme a las estipulaciones del convenio.
- 15.6.4.8. Rechazar por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de servicios, cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el convenio y reportar como anexo al informe la información contable de conformidad con los entregables del convenio. Así mismo, el supervisor y apoyo a la supervisión deberá vigilar el cumplimiento por parte de las entidades a que hace referencia el presente numeral, sobre la debida ejecución de sus aportes al convenio respectivo e indicarlos en el informe de supervisión.
- 15.6.4.9. Para los convenios interadministrativos de que trata el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, los supervisores y apoyos a la supervisión tendrán la obligación de vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad pública o entidades públicas con la que la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se haya asociado. De otra parte, en relación con los recursos aportados por todas y cada una de las entidades, tanto en dinero como especie, se deberá además verificar la inversión de los aportes de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y la debida ejecución de los aportes de la entidad pública e indicar lo anterior en el informe de supervisión, identificando además los entregables pactados en el mismo.
- 15.6.4.10. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución y efectuar los requerimientos que resulten necesarios.
- 15.6.4.11. Controlar y revisar la suficiencia y vigencia de las garantías que se constituyan en cumplimiento del convenio o contrato e informarlo, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la Oficina Jurídica, para que efectúe el requerimiento de su ampliación o prórroga, cuando haya lugar.
- 15.6.4.12. Requerir y exigir a la entidad con la que se suscriba el convenio o contrato la presentación puntual de los informes de ejecución y/o gestión, según el caso.
- 15.6.4.13. Verificar, tanto para la ejecución y liquidación del convenio como para el trámite de las cuentas, el cumplimiento por parte de la entidad con la que se suscribe el convenio, de sus obligaciones

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 70 de 82
--	---	---

relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales –a las Cajas de Compensación Familiar, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, etc.–, cuando a ello hubiere lugar.

- 15.6.4.14. Pronunciarse de fondo sobre los fundamentos de hecho, técnicos y económicos de los proyectos de actos administrativos unilaterales relacionados con la Gestión Contractual, así como de los que resuelvan los recursos interpuestos contra ellos o los trámites de revocatoria directa de los mismos.
- 15.6.4.15. Recibir, conocer, analizar y aprobar, cuando les sea solicitado, los documentos allegados por la Oficina Jurídica, velando por los intereses de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.
- 15.6.4.16. Solicitar con el aval del responsable de la dependencia solicitante, a la Oficina Jurídica, con suficiente antelación (por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación) y con expresión de las razones justificativas pertinentes, que adelanten los trámites necesarios para efectuar las adiciones, modificaciones, prórrogas o cesiones, cuando estas se requieran.
- 15.6.4.17. Atender oportunamente las peticiones que, durante la ejecución del convenio, formule la entidad con la que éste se haya suscrito. De ser necesario, dar traslado oportuno de las mismas al funcionario o contratista o las dependencias competentes, proporcionándoles la información que tenga sobre el asunto materia de la petición y emitiendo su concepto sobre la misma.
- 15.6.4.18. Elaborar los informes de supervisión o interventoría, según el caso, en los términos indicados en este manual y cargarlos a la plataforma SECOP II.
- 15.6.4.19. Verificar el cumplimiento del trámite de las cuentas para el desembolso oportuno de los recursos del convenio, según el caso y hacer el seguimiento respectivo hasta su efectiva cancelación, así como su aprobación en SECOP II
- 15.6.4.20. Cuando sea procedente, impulsar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual del convenio en el término en él señalado o, a falta de éste, en el término indicado por la ley. Para tal efecto, deberán proyectar el acta correspondiente y, cuando sea el caso, el acto administrativo de liquidación unilateral y el acta de cierre del expediente contractual, y presentarlos para su revisión por parte de (la) Oficina Jurídica; surtido este trámite, deberán enviar el acta o el acto administrativo para las firmas respectivas y, luego, remitir el documento original debidamente firmado al Oficina Jurídica para que se publique en el SECOP y repose el expediente del convenio.

15.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS INTERVENTORES

De conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona un literal al artículo 8 de la Ley 80 de 1993: Son inhábiles -en los términos de la norma- para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales: “k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.”

De otra parte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, “Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.”

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 71 de 82
--	---	---

15.8 DEFINICIÓN DEL SUPERVISOR

Los estudios previos se deberá designar el supervisor del contrato, atendiendo al perfil del funcionario, en virtud de sus condiciones de idoneidad y experiencia, para lo cual deberá hacer el análisis pertinente y sustentarlo en el estudio previo indicando los parámetros tenidos en cuenta para dicha designación.

15.9 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O A LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

La liquidación del contrato o convenio es responsabilidad del supervisor, quien podrá apoyarse en el apoyo a la supervisión. Una vez liquidado el contrato o finalizado el plazo contractual, el supervisor y el apoyo a la supervisión o el interventor, deberán hacer seguimiento a las garantías cuya vigencia se extienda más allá de la finalización del contrato, tales como las que amparan el correcto funcionamiento de los bienes y la calidad de los bienes y servicios, la estabilidad y calidad de la obra y las demás que se requieran para garantizar situaciones posteriores a la terminación del plazo de ejecución del contrato o convenio.

Para tal fin, de manera periódica, el supervisor y quienes prestan apoyo a la supervisión o el interventor, revisarán el estado de los bienes, obras y servicios recibidos, e informarán oportunamente al Oficina Jurídica y al Ordenador del Gasto respectivo cualquier circunstancia que pudiere afectar la calidad o estabilidad de estos.

En caso de que se requiera hacer efectiva alguna de las citadas garantías, el supervisor o interventor, elevará el correspondiente requerimiento al contratista, con copia al garante de la obligación. Si después del tercer requerimiento el contratista no da cumplimiento a la garantía, el supervisor, quien apoye a la supervisión o el interventor enviarán el informe respectivo a la Oficina Jurídica y al Ordenador del Gasto para dar inicio al trámite previsto en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el supervisor y los apoyos a la supervisión o interventor, deberán enviar a la Oficina Jurídica la solicitud del cierre del expediente del Proceso de Contratación, conforme al artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

15.10 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

15.10. 1. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

El numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, señala que será falta gravísima: “No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad”.

Así mismo, el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 enumera las conductas en las que pueden incurrir los interventores, que constituyen faltas disciplinarias gravísimas.

Nota: Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 72 de 82
--	---	---

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 “El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.”

15.10.2 RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

De conformidad con el parágrafo 3º del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 “el interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor”.

Según la misma norma, “Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen”.

15.11 ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS tratará de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, podrá emplear los métodos alternativos de solución de controversias previstos en la legislación colombiana, tales como: conciliación, amigable composición y transacción, entre otros.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los métodos alternativos de solución de controversias nacidas de los contratos o convenios de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato o convenio.

15.12. SANCIONES

En el desarrollo y ejecución del contrato, pueden presentarse situaciones que hagan necesaria la adopción de medidas encaminadas a apremiar al contratista para que cumpla con el objeto contratado y las obligaciones derivadas de éste, o para sancionar su incumplimiento.

15.12.1. MULTAS

Se hará uso de la imposición de las multas pactadas en el contrato, con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Para el efecto se observará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que la modifique o sustituya.

15.12.2. INCUMPLIMIENTOS Y EFECTIVIDAD LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La cláusula penal pecuniaria se pactará y aplicará como sanción por el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista. En consecuencia, la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS se reserva el derecho de cobrar los perjuicios adicionales que se le hubiesen causado por valor superior al

***Nota:** Si usted imprime este documento se considera “Copia No Controlada” por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 73 de 82
---	---	---

porcentaje que se señale en la respectiva estipulación contractual, cuando quiera que los mismos se acrediten. La cuantía de la cláusula penal sancionatoria será como mínimo equivalente al diez (10%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo, y será proporcional cuando el incumplimiento sea parcial y no supere el porcentaje señalado. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado por la garantía exigida en el respectivo contrato.

15.12.3 EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

La cláusula penal y las multas impuestas se harán efectivas directamente por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago de forma directa.

15.12.4 COMPENSACIÓN SANCIONES

La U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos podrá descontar las multas de los saldos adeudados al contratista, previo agotamiento del debido proceso.

15.13 REPORTES

La Oficina Jurídica de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá enviará mensualmente a la Cámara de Comercio de Bogotá, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados

15.14. RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

15.14.1 REQUISITOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Para la imposición de sanciones se requiere:

- a. Estipulación contractual que la prevea.
- b. Que se halle pendiente la ejecución de las obligaciones del contratista.
- c. Ausencia de mora a cargo del contratante (U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS) o de incumplimiento de los compromisos a su cargo que tengan relación directa o sean causa directa de la actividad u obligación que se demanda del contratista.
- d. Informe del supervisor dirigido al Jefe de La Oficina Jurídica en el que se ponga de manifiesto la situación o hecho que origine la eventual imposición de multa.
- e. La facultad para la imposición de multas debe ser expresa y clara y limitar los casos para su procedencia. En la estipulación contractual que se refiera a dicha facultad, debe quedar expresamente señalado que el contratista autoriza a la entidad para que se le descuente el valor de las multas de los saldos que se le adeuden.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 74 de 82
---	---	---

15.14.2. COMPETENCIA

En atención a lo previsto en la Resolución 457 de 2023, la competencia para declarar el incumplimiento del contrato, para imponer multas y sanciones y para hacer efectiva la cláusula penal reside en el jefe de la Oficina Jurídica de acuerdo con el procedimiento denominado GJ-PR14 Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

Con todo, el funcionario podrá delegarla en un subalterno. En tal caso, el acto de delegación no exime de responsabilidad al delegante de conformidad con lo previsto por el parágrafo del artículo 12 de la Ley 489 de 1998, por lo cual corresponderá al agente delegatario presentar los informes que sobre su gestión solicite el delegante, relacionados con el ejercicio de la facultad que mediante la presente resolución se le confiere.

15.14.3. TRÁMITE PREVIO A LA AUDIENCIA DE DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES CONTRACTUALES.

15.14.3.1 Requerimiento al Contratista

Cuando se detecten posibles actos de corrupción o de conducta punible, o se identifican circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se incumpla el contrato, el supervisor o el interventor requerirán al contratista para que presente los informes, aclaraciones y explicaciones del caso. La actuación deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Siempre debe hacerse por escrito. Adicionalmente cuando el requirente sea el supervisor del contrato la solicitud deberá contar con el radicado en el Sistema de correspondencia adoptado por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y la correspondiente prueba de recibo por parte del contratista; prueba de recibo que igualmente se debe surtir cuando quien demanda la actuación sea el interventor,
- b. El requerimiento debe incorporar la descripción de los hechos, actos o circunstancias sobre los que el supervisor e interventor requiere informes, aclaraciones y explicaciones, y debe señalar con exactitud las razones por las cuales se considera que puede presentarse un incumplimiento de las obligaciones contractuales o actos de corrupción y, de ser pertinente o conducente, los documentos o soportes que, a juicio de la supervisión o la interventoría, deben ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso.
- c. El requerimiento señalará un plazo prudencial y perentorio para recibir la respuesta del contratista, teniendo en cuenta la gravedad y complejidad del asunto, así como la naturaleza y cantidad de los documentos solicitados.
- d. En los casos en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, se enviará copia del requerimiento a la compañía de seguros, junto con la información de la póliza.
- e. La respuesta del contratista debe ser allegada a la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS con radicado en el Sistema de correspondencia, y si es del caso, deberá estar acompañada de la documentación que soporte el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales y/o la justificación en la que se basa su defensa.
- f. Cuando el contratista guarde silencio frente al requerimiento o la respuesta presentada no desvirtúe plenamente el posible incumplimiento, el supervisor o interventor elaborará, con destino a la dependencia

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 75 de 82
--	---	---

encargada de la ejecución del contrato, un informe pormenorizado de lo sucedido en el que se indiquen los hechos generadores del posible incumplimiento, las normas o cláusulas posiblemente incumplidas, así como de las consecuencias que podrán derivarse para el contratista, acompañado de los respectivos soportes probatorios.

g. El informe que el supervisor o interventor rinda deberá ser objeto de análisis por la dependencia encargada de la ejecución del contrato, y si encuentran procedente seguir con el procedimiento sancionatorio que seguidamente se detalla, deberá remitirlo a la Oficina Jurídica o la que haga sus veces, con una solicitud expresa en el sentido de que se adelanten las actuaciones relacionadas con la citación y el desarrollo de la audiencia de declaratoria de incumplimiento, de imposición de multas y demás sanciones contractuales.

NOTA: En caso de ser satisfactoria para la supervisión y/o interventoría la respuesta al requerimiento presentada por el contratista, no habrá lugar a la aplicación del procedimiento previsto en los siguientes acápite.

15.14.3.2 Citación a audiencia

Evidenciado un posible e injustificado incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con el informe que sobre el particular remita la dependencia encargada de la ejecución del contrato, el Jefe de la Oficina Jurídica citará por escrito o mediante correo electrónico suministrado en el expediente contractual, la comunicación y/o notificación al contratista presuntamente incumplido para que asista a audiencia para debatir lo ocurrido, mediante documento citatorio que emitirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La citación contará con el radicado en el Sistema de Correspondencia adoptado por la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS y será remitida a la dirección de correo electrónico que conste en el expediente y/o a la que indique la dependencia encargada de la ejecución del contrato, dejando prueba del correspondiente recibido por parte del citado.
- b. La citación hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Todo ello de acuerdo con la información que para el efecto suministre la dependencia encargada de la ejecución del contrato, y se acompañará del o los informe(s) de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación.
- c. De igual forma se consignará el lugar, fecha y hora de citación para la realización de la audiencia, actuación que se surtirá con la prontitud que demande la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- d. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera que el contratista.

NOTA: El Jefe de la Oficina Jurídica, dará aviso oportuno a las dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que deberán estar presentes en la audiencia para la declaratoria de incumplimiento, de imposición de multas y demás sanciones contractuales.

15.14.3.3. Desarrollo de la audiencia de declaratoria de incumplimiento, de imposición de multas y demás sanciones contractuales.

El jefe de la Oficina Jurídica o en quien se haya delegado la función dará curso al procedimiento señalado en el literal b) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que la modifique o sustituya y de los

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 76 de 82
---	---	---

lineamientos administrativos que en aspectos inter-orgánicos se indican a continuación:

15.14.3.4. Participantes

Participarán en la audiencia de declaratoria de Incumplimiento, de imposición de multas y demás sanciones contractuales, las siguientes personas por parte de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS:

- El jefe de la Oficina Jurídica o en quien se haya delegado la función, quien será el Director/ay moderador de la audiencia.
- El supervisor del contrato y el apoyo de supervisión, si el supervisor lo considera necesario.
- Cuando el contrato ostente interventoría externa, participarán el personal que el interventor designe mediante comunicación que dirigirá oportunamente al Director/a de la audiencia.
- El abogado de la Oficina Jurídica que prestará soporte jurídico para la toma de decisiones y será el encargado de proyectar el acto administrativo correspondiente.

El Director/a de la audiencia podrá convocar a las personas que considere necesarias para el correcto y debido desarrollo de la audiencia.

Cuando se cuente con interventoría externa, además del personal técnico que se designe para asistir a la audiencia, es necesario que a la misma concurra un delegado que cuente con la capacidad y jerarquía (Representante Legal o apoderado) para tomar decisiones en nombre de la organización interventora, atendiendo a que la actuación que da lugar a la audiencia tiene su origen en los argumentos y apreciaciones contenidas en el informe que ésta rinde.

15.14.3.5. Desarrollo de la audiencia

El jefe de la Oficina Jurídica o en quien se haya delegado la función en su calidad de Director/a de la audiencia, dará comienzo a la misma y la dirigirá en el siguiente orden:

- El funcionario, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
- Seguidamente le concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente y a continuación al garante, para que presenten sus descargos, en virtud de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- Tanto el Director/a de la audiencia como los demás participantes en representación de la Entidad, así como el representante legal del contratista o quien lo represente, y el garante del contratista, podrán hacer uso de la palabra tantas veces como sea necesario para aclarar los hechos sobre los que versa la citación, previa solicitud de la palabra, acatamiento de las reglas y sujeción al orden preestablecido por quien direcciona y modera la audiencia.

15.14.3.6. Suspensión de la audiencia

El Director/a de la audiencia podrá suspenderla en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, cuando lo considere necesario para decretar, allegar o practicar pruebas que estime necesarias, conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 77 de 82
---	---	---

En todo caso al adoptar la decisión de suspender la audiencia, se señalará fecha, hora y lugar para reanudarla.

15.14.4. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA AUDIENCIA:

La decisión constará en acto administrativo motivado que dará cuenta de lo ocurrido en la audiencia y podrá ser objeto de recurso de reposición. El acto se notificará en la misma audiencia, siguiendo la ritualidad del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El acto administrativo será proferido por el jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

De ser necesaria la cuantificación de los perjuicios derivados del incumplimiento, la Oficina Jurídica recibirá de la dependencia encargada de la ejecución del contrato y/o de parte del interventor, la respectiva tasación aritméticamente soportada.

En procura de una total transparencia y como constancia del sometimiento al debido proceso, la audiencia podrá ser grabada o filmada.

15.14.5. CESACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, para lo cual se debe contar con documento expreso que en tal sentido allegue la dependencia encargada de la ejecución del contrato.

15.14.6. EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Cuando la decisión sea sancionatoria y el acto administrativo quede en firme, el jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces lo remitirá, junto con los antecedentes y soportes, a las siguientes dependencias:

- A la dependencia encargada de la supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato, con el fin de que realicen la compensación de saldos al contratista sancionado. En el evento que, la compensación sea parcial, el saldo deberá ser cobrado a través de la gestión de la Oficina Jurídica, por lo cual, la dependencia encargada de realizar la supervisión y vigilancia deberá informar de manera formal, el saldo a compensar.
- A la Subdirección de Gestión Corporativa para certificar la existencia de saldos a favor del contratista.
- A la Oficina Jurídica, quien iniciará el cobro persuasivo o en su defecto el coactivo, con la efectividad de las respectivas garantías, en atención a los saldos pendientes de cobro o al valor total de la sanción o multa impuesta.

NOTA: Debidamente ejecutoriado, el acto administrativo sancionatorio se comunicará a la Cámara de Comercio correspondiente, a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación, para lo de su competencia.

16. CAPÍTULO X: BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

16.1 OBLIGACIONES ÉTICAS DE LOS RESPONSABLES E INTERVINIENTES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS SOLICITANTES O QUIENES HAGAN SUS VECES, SUPERVISORES Y APOYOS A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORES:

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 78 de 82
---	---	---

Los responsables e intervinientes de la Gestión Contractual, responsables de las dependencias solicitantes o quienes hagan sus veces, supervisores y apoyos a la supervisión, cumplirán las siguientes obligaciones éticas en el desarrollo de las actividades de Gestión Contractual que les correspondan:

- 16.1.1. Actuar con rectitud y honradez, rechazando todo ofrecimiento o dádiva personal en favor propio o de otra persona.
- 16.1.2. Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la mayor diligencia posible.
- 16.1.3. No utilizar, en beneficio propio o de terceros, la información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de su función y que no esté destinada al público en general.
- 16.1.4. Guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones que conozca con motivo del ejercicio de sus funciones, cuando así deba hacerlo en cumplimiento de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.
- 16.1.5. Otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, salvo cuando las normas especiales permitan establecer prelación.
- 16.1.6. No obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para terceras personas, con ocasión del cumplimiento de sus funciones, y abstenerse de tomar represalias o ejercer coacción sobre funcionarios o terceros.
- 16.1.7. Denunciar ante el superior jerárquico y las autoridades competentes los actos o hechos que puedan configurar conductas punibles o faltas disciplinarias, de los que tuviere conocimiento con motivo o con ocasión del ejercicio de sus funciones o actividades.
- 16.1.8. Mantener la independencia de criterio y velar por el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.
- 16.1.9. Cumplimiento en los términos establecidos para publicación de documentos en plataforma transaccional de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
- 16.1.10. Cumplimiento del Instrumento de Gerencia No. 11 sobre Buenas Prácticas en Contratación Estatal expedido por la Secretaría Jurídica Distrital.
- 16.1.11. Cumplimiento de la Directiva 008 del 06 de octubre de 2022 "Lineamientos para la publicación adecuada de los documentos y Actos Administrativos que se deriven de la Gestión Contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –Secop".
- 16.1.12. Aplicación de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- 16.1.13. Cumplimiento de la Directiva 003 del 20 de febrero de 2023.
- 16.1.14. Circular 007 del 14 de agosto de 2023 de la Veeduría Distrital. " Reiteración alerta preventiva - Calidad de los datos y publicación de información contractual en la plataforma SECOP".

16.2 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, en el acto administrativo de apertura del

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 79 de 82
---	---	---

proceso de selección se incluirá la convocatoria a las veedurías ciudadanas.

16.3 INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO

El jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, convocará, cuando lo considere necesario, a la Procuraduría General de la Nación para que ejerza el control preventivo de la Gestión Contractual que adelanta la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Adicionalmente, se comunicará, cuando se considere necesario, a la Contraloría General de la República y a la Contraloría Distrital de Bogotá, para lo de su competencia.

16.4 ELABORACIÓN Y USO DE FORMATOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Las dependencias y personas responsables de la gestión contractual utilizarán los formatos para el cumplimiento de distintas actividades propias de aquella, establecidos por la Oficina Jurídica, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de Calidad-Rutade la Calidad.

16.5 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Y DISCIPLINARIO

La U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, por medio de la Oficina de Control Interno y de Control Disciplinario, cumplirá las siguientes tareas en relación con las buenas prácticas de la Gestión Contractual:

- 16.5.1. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.
- 16.5.2. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción y el cumplimiento de las actividades propias de las dependencias que tienen competencias contractuales, y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- 16.5.3. Verificar que las dependencias de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS encargadas de la Gestión Contractual tengan sistemas automáticos de información, realicen su trabajo cumpliendo las normas, procesos y procedimientos legalmente establecidos.
- 16.5.4. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores o actividades de las dependencias encargadas de la Gestión Contractual.
- 16.5.5. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre la lucha contra la corrupción, la racionalización de trámites y la austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.
- 16.5.6. Recibir, radicar, legajar, registrar y tramitar las quejas, denuncias o informes presentados contra los servidores o exservidores públicos de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS.
- 16.5.7. Dar aviso inmediato del inicio de las investigaciones disciplinarias a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación y al funcionario competente de esa entidad o de la personería correspondiente, para que decidan sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 1952 de 2019.
- 16.5.8. Identificar los procesos disciplinarios que deban remitirse a la Procuraduría General de la Nación, por ser de su conocimiento privativo, conforme al numeral 1 del artículo 278, de la Constitución Política, al artículo 92 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 80 de 82
---	---	---

pertinentes o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

- 16.5.9. Identificar los hechos materia de la investigación disciplinaria que puedan constituir delitos perseguibles de oficio y las pruebas respectivas, para ponerlos en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación.
- 16.5.10. Suministrar la información sobre las actuaciones disciplinarias adelantadas contra funcionarios o exfuncionarios de la U.A.E. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, cuando las requieran las autoridades competentes.

17. DOCUMENTOS RELACIONADOS

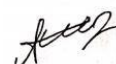
CÓDIGO	DOCUMENTO
DOCUMENTO EXTERNO	Toda la legislación vigente referente a la contratación Estatal y los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente.
DOCUMENTO EXTERNO	^[1] Para acceder al Clasificador de Bienes y Servicios, se debe ingresar a http://www.colombiacompra.gov.co/es/compradores . Para consultar la guía para clasificarlos bienes y servicios, se debe ingresar a http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf
DOCUMENTO EXTERNO	Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170813_guia_solicitudinformacionproveedores.pdf
DOCUMENTO EXTERNO	Formato de cierre del expediente contractual
GJ-MN01-FT01	Cierre y Archivo De Expediente Contractual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Proceso GESTIÓN JURÍDICA Nombre del Manual MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: GJ-MN01 Versión: 03 Vigencia: 25/10/2023 Página 81 de 82
---	---	---

18. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	05/10/2020	Creación de documento
02	18/01/2021	Se modifica el encargado de definir indicadores financieros Se implementa en su totalidad el contrato y expediente electrónico a través de la plataforma Secop II Se definen lineamientos de supervisión y cierre de expediente contractual
03	25/10/2023	Actualización de procedimientos internos, aclaraciones en asuntos del Comité de Contratación, actualización de normatividad respecto de la aplicación de buenas prácticas en la gestión contractual.

19. CONTROL DE FIRMAS

Elaboró Viviana Sánchez Castaño Sebastián Ayala Calderón	Cargo Profesional Especializado 222-24 Contratista Oficina Jurídica	Firma  
Aprobó Mónica María Pérez Barragán	Cargo Jefe de Oficina Jurídica	