



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Manual de Contratación

GCT-MA-01
Versión 6

29/12/2016

Contenido

CAPÍTULO I.....	4
1. Objetivo Específico.....	4
2. Normatividad Aplicable.....	4
3. A Quien va Dirigido	4
4. Documentos Asociados.....	4
5. Principios que Rigen la Contratación Pública	4
5.1. Propios de la Contratación Estatal	5
5.2. Postulados de la Función Administrativa y de las Actuaciones Administrativas 9	
5.3. Administración y Archivo de los Documentos Contractuales	11
CAPÍTULO II.....	12
1. Etapa de Planeación	12
2. Etapa Pre-Contractual.....	16
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	18
DEL CONCURSO DE MÉRITOS.....	19
DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA.....	19
DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.....	21
DE LA CONTRATACION DIRECTA	21
DE LA MINIMA CUANTIA.....	21
3. DE LA URGENCIA MANIFIESTA.....	22
CAPÍTULO III.....	23
CAPÍTULO IV	24
CAPÍTULO V	27
CAPÍTULO VI	32
CAPÍTULO VII	34

INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático- IDIGER-CC, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo 546 de 2013.

El Fondo de Prevención y Atención de Emergencias FOPAE, ahora IDIGER, expidió la Resolución No. 076 de 2014 mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación.

El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación, consagró nuevamente la obligación de las Entidades Estatales de contar con un manual de contratación.

Teniendo en cuenta, las modificaciones normativas y de estructura institucional, que ha sufrido el Instituto de Gestión de Riesgo y Cambio Climático- IDIGER – CC-, procede actualizar el Manual de Contratación, mediante la expedición de uno nuevo.

El presente Manual tiene como propósito:

- Servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional del IDIGER.
- Establecer la forma como debe operar la Gestión Contractual.
- Promover el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual.

Este Manual se enmarca dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno pues se busca generar mecanismos de auto control, mejoramiento continuo y la disposición del cliente.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1. Objetivo Especifico

Este Manual es el Documento que establece y da a conocer a los partícipes del Sistema de Contratación, “los flujos de proceso y organigrama” que la Entidad desarrolla en “sus procesos de contratación y Gestión Contractual”, convirtiéndose en un instrumento de gestión, autoevaluación y auto control.

Adicional se pretende a través de este documento, orientar las actuaciones de los funcionarios y contratistas que participan en el proceso contractual, en la identificación de las necesidades del IDIGER, la adquisición de bienes, y servicios, la ejecución de obras, las modalidades y procedimientos con que se pretenden satisfacer los mismos.

2. Normatividad Aplicable

En los procesos de contratación que adelante el IDIGER se aplicaran todas las normas vigentes en materia de gestión contractual y aquellos lineamientos y directrices que establezca Colombia Compra Eficiente, que se consideren necesarios.

3. A Quien va Dirigido

El presente Manual está dirigido a los servidores públicos, partícipes en las distintas etapas (Planeación, Precontractual, Contractual y Pos Contractual) del proceso de Contratación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, con el fin de permitir la unificación de criterio en el tema contractual.

4. Documentos Asociados

Hacen parte del presente Manual de Contratación los procedimientos, documentos específicos, instructivos, circulares, Comunicaciones Internas, formatos aprobados desde el SIG .

5. Principios que Rigen la Contratación Pública

Las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal se deben desarrollar conforme a los principios de la Contratación Estatal: transparencia, economía y responsabilidad, al deber de selección objetiva, y, con los postulados que rigen la función administrativa: igualdad, buena fe, moralidad, celeridad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, participación, y publicidad.

Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo,

5.1. Propios de la Contratación Estatal

Principio de Transparencia:

Este principio comprende:

- a. La escogencia del contratista con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con fundamento a las reglas establecidas al efecto.
- b. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, dentro del proceso, por parte de los interesados.
- c. La libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en el proceso.
- d. Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes que las contengan deben estar a disposición del público.
- e. La posibilidad de solicitar por cualquiera de los proponentes, en el evento de licitación, al Contralor General de la República y demás autoridades de control fiscal competentes, que el acto de adjudicación se realice en audiencia pública.
- f. La expedición de copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios, a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo.
- g. La indicación clara en los pliegos de condiciones de:
 - Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección. ii) reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación o concurso. iii) las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato. iv) reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas o que impidan la presentación de propuestas de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad. v) el plazo para la liquidación del contrato.

Por lo tanto, no se pueden incluir condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.

- h. Las reglas de adjudicación del contrato, se deben señalar en los avisos de publicación de apertura de la licitación o concurso y en los pliegos de condiciones.

- i. Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso contractual, los informes de evaluación, el acto de adjudicación y de declaratoria de desierto del proceso de selección, se deben motivar en forma detallada y precisa, salvo los de mero trámite.
- j. Las autoridades deben ejercer sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley, en consecuencia no actuarán con desviación o abuso de poder, ni eludirán los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en las disposiciones sobre contratación Estatal. el presente estatuto.
- k. Los avisos que informen o anuncien la celebración o ejecución de contratos por parte de las entidades estatales, no pueden incluir referencia alguna al nombre o cargo de servidor público de la Entidad.

Principio de Economía

En desarrollo de este principio:

- a. Los pliegos de condiciones deben establecer los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, por lo tanto debe establecerse términos preclusivos y perentorios para cada una de las etapas del proceso selección.
Además, los trámites deben adelantarse con austeridad de tiempo, por lo tanto, se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.
- b. Las autoridades deben dar impulso oficioso a las actuaciones del proceso de selección.
- c. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretan, de tal manera que no den lugar a aplicar procedimientos distintos o trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan con base en los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos, no decidir o proferir providencias inhibitorias.
- d. Las reglas y procedimientos de la actividad contractual buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.
- e. Los procedimientos deben garantizar la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten en la celebración y ejecución del contrato.
- f. Las partidas presupuestales o disponibilidades presupuestales deben existir, a la fecha de la apertura de las licitaciones o de la suscripción de contratos, según el caso.
- g. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, las autorizaciones y/o permisos, y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.
- h. El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores.

- i. Los estudios, diseños y proyectos requeridos, y, los pliegos de condiciones, deben elaborarse con debida antelación a la apertura del proceso de selección o de la firma del contrato, según el caso.
Cuando los diseños, se contraten con la construcción, no aplica la regla anterior.
- j. Las reservas y compromisos presupuestales, se constituyen tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios.
- k. Los costos imprevistos ocasionados por los retardos en los pagos, así como los que se originen en la revisión de los precios pactados por razón de los cambios o alteraciones en las condiciones iniciales de los contratos por ellas celebrados, deben ser incluidos en el presupuesto anual de la entidad, como una apropiación global.
- l. La Entidad no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no será suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
- m. Las solicitudes del contratista, durante la ejecución del contrato, deben ser respondidas dentro del término de tres (3) meses siguientes a su presentación.
La no respuesta, oportuna dará lugar a que se configure el silencio administrativo positivo, es decir se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante.
- n. La entidad no rechazará las solicitudes que se le formulen por escrito, en razón a la no observancia por el peticionario de las formalidades establecidas por la entidad para su tramitación.

Por lo tanto, oficiosamente se procederá a corregirlas y a subsanar los defectos que se adviertan en ellas.
- o. Las actas o cuentas de cobro se radicarán en la fecha en que sean presentadas por el contratista. Se revisarán, corregirán y /o ajustarán oficiosamente si a ello hubiere lugar. Si ello no fuere posible, serán devueltas a la mayor brevedad, explicando por escrito los motivos que soportan la devolución.
- p. La declaratoria de desierta de la licitación procederá únicamente, por motivos que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.
- q. El proponente constituirá garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.
- r. El contratista constituirá Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

- s. Los recursos para el pago de las obligaciones contraídas con la suscripción de los contratos estatales podrán ser entregados en administración fiduciaria o bajo cualquier otra forma de manejo que permita la obtención de beneficios y ventajas financieras y el pago oportuno de lo adeudado.
- t. Los permisos, licencias, autorizaciones y/ o concesiones ambientales requeridos para la ejecución de un proyecto deben haberse obtenido previamente a la apertura del proceso según sea el caso.

Principio de Responsabilidad

En virtud de este principio:

- a. Los servidores públicos del IDIGER que intervienen en la actividad contractual tienen la obligación de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y velar por su correcta y oportuna ejecución.
En consecuencia, responden disciplinaria, penal y fiscalmente por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- b. Los servidores públicos del IDIGER, que intervienen en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, están obligados a proteger los derechos e intereses de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
Además, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizarán los daños que se causen por razón de ellas.
- c. Los servidores públicos del IDIGER, y, la Entidad, responderán por la apertura de licitaciones sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.
- d. Las actuaciones de los servidores públicos están presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.
- e. Los contratistas responden cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- f. Los contratistas responden por ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa.
- g. Los contratistas responden por la buena calidad del objeto contratado.

- h. La entidad debe velar por la buena calidad del objeto contractual.
- i. La entidad debe velar por que la actividad de los contratistas genere los menores impactos posibles de los recursos naturales.

Deber de Selección Objetiva

- a. La selección del contratista será objetiva, es decir que la escogencia corresponde al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
- b. La escogencia, no tiene en cuenta factores de afecto o de interés o cualquier motivación de carácter subjetiva.
- c. El ofrecimiento más favorable corresponde al que con base en los factores de escogencia establecidos en el Pliego de Condiciones, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa.

Por lo tanto la favorabilidad, solo se puede soportar en los factores de escogencia determinados previamente en los Pliegos de Condiciones, sin que puedan existir factores diferentes a ellos, o solo a algunos de ellos.

El menor plazo ofrecido, inferior al previsto en los Pliegos de Condiciones, no puede ser objeto de evaluación.

Cuando deban compararse propuestas nacionales y extranjeras, se incluirán los costos que implica la entrega del producto en el lugar establecido.

5.2. Postulados de la Función Administrativa y de las Actuaciones Administrativas

Establecidos en los artículos 209 de la Constitución Política, 3 de la Ley 489 de 1998, y, 3 de la ley 1437 de 2011: debido proceso, igualdad, buena fe, moralidad, celeridad, eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad, transparencia, participación, y publicidad.

Debido proceso. Exige el cumplimiento de:

- Las normas de procedimiento y competencia establecidas.
- Plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- En el evento de imposición de sanciones, exige los principios de:
 - Legalidad de las faltas y sanciones.
 - Presunción de inocencia.
 - Non bis in ídem.

Igualdad. Implica:

Dar el mismo trato y protección a las personas naturales y jurídicas que intervengan en las actuaciones.

Buena fe. Tanto los servidores públicos del IDIGER como los particulares deben presumir el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

Moralidad. Todas las personas que intervienen en los procesos contractuales (particulares y servidores públicos) están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

Celeridad. Impulso oficioso de los procedimientos por la administración, que implica: Uso por parte de la administración, de tecnologías de la información y las comunicaciones para que “los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas”.

Eficacia. Para lograr que los procedimientos cumplan la finalidad para la que se establecen, se requiere que la administración:

Remueva de oficio los obstáculos puramente formales.

No incurran en decisiones inhibitorias.

No incurran en dilación o retardo dentro de las actuaciones.

Saneen las irregularidades de procedimiento meramente formales que se presenten.

Economía. Busca lograr el más alto nivel de calidad en las actuaciones y en la protección de los derechos de las personas, así las cosas, los servidores públicos del IDIGER, deben:

Proceder con austeridad y eficiencia.

Optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos.

Imparcialidad. Los servidores públicos del IDIGER, deben:

Asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Transparencia. La actividad administrativa es del dominio público.

Toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

Participación. Los procesos que impliquen con convocatoria pública incluirán en el pliego de condiciones o invitación pública una exhortación a todas las veedurías y/o organizaciones interesadas en hacer control social.

Publicidad. Los servidores públicos del IDIGER, a quienes corresponda tal responsabilidad, deben dar a conocer al público y a los interesados, sin que medie petición alguna, los actos expedidos en desarrollo de los procesos de selección y en el desarrollo de la ejecución de los contratos, mediante la publicación de los mismos en el SECOP, comunicaciones, y notificaciones, cuando hubiere lugar a ellas.

El IDIGER debe emplear tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información

Publicaciones en el SECOP. El IDIGER, Publicará los actos y documentos contractuales en la página WEB del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Para la publicación, todas las áreas (subdirecciones y oficinas que generan o reciben documentos contractuales deben contribuir para que la información pueda cargarse por parte de la Oficina Asesora Jurídica en el término establecido en la Ley.

5.3. Administración y Archivo de los Documentos Contractuales

Los documentos que soportan la contratación del IDIGER, están bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica, para la conformación de la carpeta contractual.

Toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser remitida a la dicha Oficina para el archivo respectivo, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan.

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL

Las siguientes son las etapas de la gestión contractual:

- Etapa de Planeación.
- Etapa pre-contractual
- Etapa contractual
- Etapa pos-contractual

1. Etapa de Planeación

Busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración y ejecución de los contratos no sea producto de la improvisación.

En esta etapa, el IDIGER planifica, establece la necesidad que se pretende satisfacer, realiza el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación.

En esta etapa se desarrollan las siguientes actividades:

- a. Definición de sus necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones.

Herramienta de planeación contractual, el cual se estructura por objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compra y distribución presupuestal del proyecto de inversión.

El Plan Anual de Adquisiciones recopila y consolida todas las necesidades de bienes y servicios a adquirir durante la vigencia, para las Subdirecciones y Oficinas del IDIGER, el cual debe ser publicado antes del 31 de enero de cada anualidad.

- b. Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

La ejecución del presupuesto asignado, corresponde a cada una de las oficinas responsables del Plan.

El Plan aprobado puede ser modificado, para ello el área debe tramitar su correspondiente ajuste, ante el Área de Planeación siguiendo el mismo trámite requerido para su aprobación.

El funcionario o contratista de la Oficina Asesora Jurídica, al que se le haya encomendado tal labor, debe publicar las modificaciones en el SECOP.

El Plan Anual de Adquisiciones se debe actualizar, por lo menos una vez durante su vigencia.

- c. Elaboración los estudios de pre factibilidad y factibilidad, análisis del sector económico y de los oferentes, evaluación del riesgo que el proceso de contratación representa para el IDIGER, determinación de los requisitos habilitantes, y estudio de precios que permitan determinar el valor estimado del contrato, documentos y demás estudios previos.

ESTUDIOS PREVIOS, ESTUDIOS DE MERCADO Y ANALISIS DE SECTOR

Es aquel documento en el cual se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación que requiere cada área (Subdirecciones y Oficinas) del IDIGER, determinando igualmente los aspectos técnicos – económicos, lo cual incluye la elaboración de fichas o anexos técnicos, el análisis de riesgos, estudio de sector y estudio de mercado, los cuales se deben adelantar de manera previa a la apertura de los procesos de selección.

Cada Subdirección y Oficina del IDIGER tienen responsabilidad en la elaboración de los Estudios Previos, de acuerdo a las necesidades requeridas.

Los estudios y documentos previos son el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, los pliegos de condiciones y el contrato que se pretende celebrar.

Para la elaboración de los Estudios Previos, se deben tener en cuenta, entre otros:

- Si la adquisición del bien, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones; de no estar incluida la adquisición se procederá a solicitar las autorizaciones del caso para proceder con su inclusión y/o actualización.
- La descripción de la necesidad que el IDIGER pretende satisfacer con:
La contratación y su correspondencia con el rubro presupuestal que origina los recursos para atender esta necesidad (funcionamiento o inversión), y toda la información adicional que señale el origen y conveniencia de la necesidad a satisfacer; por ejemplo, si tiene lugar en el funcionamiento ordinario del IDIGER, su ubicación en el Plan Anual de Adquisiciones, o si se trata de contratación de servicios personales, la acreditación de la insuficiencia o inexistencia en la planta de personal.

En este punto se debe indicar además: el nombre y número del proyecto, la parte del Plan Estratégico en donde se ubica la necesidad y la forma en que el objeto del contrato a celebrar contribuye al cumplimiento de dicho Plan.

- El objeto a contratar, su alcance y especificaciones.
- Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución, deben haber sido obtenidos previamente al inicio de la Etapa de Planeación, salvo que los diseños se pretendan contratar con la ejecución de la obra.

Es importante que los futuros proponentes conozcan para la elaboración de la oferta, las obligaciones que las licencias, permisos y autorizaciones imponen para ser cumplidas durante la ejecución de los proyectos, porque pueden implicar erogaciones de tipo pecuniario.

- El análisis de las características técnicas del bien, obra o servicio.
- Los requisitos mínimos de experiencia, las normas técnicas que rigen la actividad, y todos aquellos aspectos relevantes para el cumplimiento del contrato.
 - El plazo de ejecución, del contrato.
 - Perfil del posible proponente.
 - Obligaciones del contratista.
 - Informes y productos a presentar.
 - Lugar de ejecución del contrato.
 - La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o contratación de mínima cuantía), evaluando las causales contempladas en la Ley para cada modalidad.

- El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el IDIGER debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

Cuando se trate de concurso de méritos, NO se publican las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

Cuando se trate de celebrar contrato de concesión, el IDIGER NO debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Se deben indicar todas las variables de carácter técnico y económico utilizadas para establecer el valor del contrato.

- El ANÁLISIS DE MERCADO Y ESTUDIOS DEL SECTOR, se podrá realizar mediante el análisis de cotizaciones escritas solicitadas estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

La solicitud de cotización en cada caso específico, debe tener el mismo contenido es decir ser igual, para todas las personas naturales o jurídicas a las que se remita y deben serlo en la misma fecha, así como el plazo para su recibo.

Las solicitudes de cotización deben contener como mínimo: objeto, especificaciones del objeto, lugar de entrega, plazo de entrega o de ejecución, valor unitario y total, discriminando el de los impuestos.

También se podrá realizar la consulta en bases de datos especializadas, o mediante el análisis de consumos y precios históricos de la Entidad.

- El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
El IDIGER debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, los cuales deben ser consignados en la "MATRIZ DE IDENTIFICACION Y DISTRIBUCION DE RIESGOS" que determine la Oficina Asesora Jurídica.

Tipificar los riesgos envuelve el deber de identificar aquellos que en general, específicamente y de manera previsible puedan materializarse durante la ejecución del contrato.

Estimar su valor implica realizar un cálculo de las consecuencias económicas de su posible materialización.

Asignar el riesgo obedece a establecer que parte debe asumir dicho riesgo de acuerdo a quien es el responsable de mitigarlo y controlarlo.

La tipificación, estimación y asignación están deben ser establecidos por el área responsable de determinar la necesidad, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica del IDIGER.

En los procesos de selección que se adelanten a través de la modalidad de licitación pública el IDIGER conforme las normas que regulan la materia, debe realizar una audiencia obligatoria para la asignación de riesgos, en la cual una vez expuesto el análisis de riesgos efectuado, se hace la Asignación de Riesgos, definitiva.

- Las garantías que el IDIGER contempla exigir en el Proceso de Selección. Contratación.

Las mismas están orientadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extra-contractual que se deriven del incumplimiento del proponente o contratista.

El amparo, monto, vigencia y cobertura de los amparos se deben determinar teniendo en cuenta el objeto del contrato, su naturaleza, valor, características y riesgos que deba cubrir.

A los proponentes se solicitará constituir Garantía de Seriedad de la Oferta.

A los contratistas, Garantía Única, con los amparos de cumplimiento de las obligaciones contractuales, buen manejo del anticipo o del pago anticipado, calidad del bien o servicio, prestaciones laborales o de responsabilidad extracontractual.

Solo se solicitarán los amparos que correspondan al tipo de contrato a celebrar. La apropiación presupuestal.

Previo al inicio del trámite del proceso de selección, cualquiera que este sea, contratación es indispensable que se haya incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento o de Inversiones y se hubiere expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente.

Esta apropiación deberá comprender el valor del presupuesto oficial, el valor del IVA, el del 4 por mil, (estos dos impuestos en los eventos en que haya lugar a ellos), los valores por concepto de imprevistos (en obra pública), y, cualquier otro gasto que pudiera influir en el valor del contrato.

La indicación de si el objeto del Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial y en caso que le sea aplicable, se deben cumplir con las obligaciones derivadas del mismo, debiéndose dejar constancia de dicha situación en los Estudios Previos.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Con la información recopilada de acuerdo con las pautas antes señaladas, se elaborará un proyecto de presupuesto oficial del proceso contractual el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley.

El proyecto de presupuesto se incluirá en los Estudios Previos y será insumo para la elaboración del Proyecto de Pliego de Condiciones, sin perjuicio de lo ya indicado respecto del Concurso de Méritos y los Contratos de Concesión.

Se debe analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el funcionario competente, sin que en ningún caso excedan el 50% del valor del contrato. No habrá anticipo ni pago anticipado en los contratos de prestación de servicios.

En los convenios de asociación y en los convenios interadministrativos, se podrán entregar los aportes del IDIGER, al inicio de la ejecución del convenio, teniendo en cuenta que los mismos se rigen por lo dispuesto en la Ley 489 de 1989.

Cuando el IDIGER incluya el pago de anticipos en los contratos de obra, se deberá establecer la obligación a cargo del contratista de constituir un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de dichos recursos.

2. Etapa Pre-Contractual

En esta etapa se cumplen los siguientes pasos:

Remisión de todos los documentos establecidos para la Etapa de Planeación a la Oficina Asesora Jurídica.

Revisión de los documentos remitidos.

Si la carpeta contentiva del proceso de selección cumple con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos-financieros exigidos (CDP, Estudio de Mercado, Estudios Previos, Análisis del Sector, Análisis del Riesgo,), se da inicio al trámite contractual, de lo contrario se devolverá al área de origen para proceder a su corrección.

Análisis de la modalidad de Selección.

El IDIGER debe realizar la selección de sus contratistas a partir de las siguientes modalidades, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas vigentes a la fecha de su inicio:

- Licitación pública.
- Selección abreviada,
- Concurso de méritos,
- Contratación directa y
- Mínima cuantía

Al inicio de cada vigencia fiscal, una vez se conozca el presupuesto del IDIGER, se determina el límite para la menor cuantía, y por consiguiente se establece a partir de qué valor corresponde adelantar la Selección por Licitación Pública.

Menor cuantía.

Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función del presupuesto anual del IDIGER expresados en salarios mínimos legales mensuales:

- Con un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
- Con un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
- Con un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
- Con un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
- Con un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

Elaboración del proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones en los casos correspondientes, los cuales deberán contener como mínimo la información relacionada en la norma que reglamente la materia, junto con sus anexos técnicos y financieros, así:

En los pliegos de condiciones se deben indicar entre otros:

- Los requisitos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva, se eviten declaraciones de desierto del proceso.
- Las condiciones de costo, calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del UNSPSC, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
- La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.

- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- El plazo dentro del cual el IDIGER puede expedir adendas.
- El Cronograma.

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Por regla general, la escogencia del contratista se realizara por licitación pública con las excepciones previstas por la Ley.

La licitación es el procedimiento mediante el cual el IDIGER formula una convocatoria pública para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten ofertas y así se seleccione la más favorable.

Esta procede cuando el valor del contrato a celebrar supere el valor establecido de la menor cuantía establecida para el IDIGER, siempre y cuando no se trate de bienes o servicios de común utilización y de características técnicas uniformes, caso en el cual se adelantará por el sistema de selección abreviada por subasta inversa.

Desarrollo del Proceso de Licitación:

- a. Verificación de las condiciones generales aplicables a los procedimientos de selección comunes a todos los procedimientos.
- b. Publicación de los estudios previos y proyecto de pliegos.
- c. Expedición y publicación del acto administrativo de apertura de la licitación y publicación de los pliegos de condiciones.
- d. Audiencia de Asignación de Riesgos el IDIGER debe presentar el análisis de riesgos y hacer la asignación de riesgos definitiva.
- e. Respuesta a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones definitivo.
- f. Presentación de ofertas.
- g. Evaluación y verificación de las propuestas presentadas.
- h. Publicación del informe de evaluación.
- i. Recepción de las observaciones a la evaluación.
- j. Respuesta a las observaciones.

- k. Audiencia de adjudicación: Se debe realizar la audiencia en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se adelantará acorde con las reglas establecidas para al efecto y las siguientes consideraciones:
- En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el IDIGER a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar la oferta.
 - Si hay pronunciamientos que a juicio el IDIGER estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
 - El IDIGER debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
 - Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y está limitada a la duración máxima que el IDIGER haya señalado con anterioridad.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procede a adoptar la decisión que corresponda.
- l. Resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso de selección.
- m. Notificación.

DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

La particularidad de este proceso otorga vital importancia a las condiciones del proponente y a las condiciones técnicas de la oferta y no se pueden tener como criterio de evaluación el valor ofertado.

Para la prestación de servicios de consultoría y para los proyectos de arquitectura, El IDIGER debe seleccionar los contratistas a través de concurso de méritos, debiendo adelantar el procedimiento de concurso de méritos atendiendo a las reglas previstas en la Ley.

DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA.

Modalidad de selección prevista para los casos que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Esta forma de selección permite la adquisición de bienes o servicios a través de las modalidades de Menor Cuantía o Subasta Inversa Presencial, dependiendo la naturaleza del proceso, es decir determinar si se trata o no de bienes de características técnicas uniformes.

Se hace referencia a estas dos modalidades por ser las más utilizadas sin perjuicio de utilizar las demás modalidades como la subasta electrónica (cuando los medios tecnológicos lo permiten), o la bolsa de productos, entre otros.

Cuando procede la selección abreviada:

- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- La contratación de menor cuantía.
- La contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto.
- Enajenación de bienes del IDIGER

Menor Cuantía

Se entiende por menor cuantía los valores determinados en la ley en función del presupuesto anual del IDIGER expresado en salarios mínimos legales mensuales.

La menor cuantía procede:

- Cuando el valor del contrato sea igual o inferior a la menor cuantía del IDIGER
- Cuando los servicios o bienes a adquirir no sean de características uniformes y de común utilización por parte del IDIGER.
- Cuando el proceso de Licitación Pública se declare desierto, si el IDIGER decide no adelantar un nuevo proceso de licitación, se inicia el proceso de menor cuantía dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto y se publica desde el pliego de condiciones definitivo.

El procedimiento de la Menor Cuantía se adelanta conforme a las reglas establecidas en la Ley, debiendo tener en cuenta entre otros aspectos:

- El proyecto de pliegos de condiciones se publica mínimo 5 días hábiles antes de la apertura del proceso.
- Si el IDIGER recibe más de 10 manifestaciones de interés puede realizar sorteo para seleccionar máximo 10 con quienes continuara el proceso.
- Se adjudica el contrato al proponente que presente la propuesta más favorable.

Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Se entiende por subasta inversa una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado de conformidad con las reglas establecidas en la Ley.

Aquí el único criterio de evaluación, para esta modalidad es el menor precio y esta se puede realizar por ítems o lotes y no es obligatoria de exigencia de garantía de seriedad de la oferta.

Pliego de condiciones.

En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, el IDIGER debe indicar:

- a. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir:
 - la clasificación del bien o servicio de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios;
 - las cantidades;
 - la calidad mínima requerida, y
 - los patrones de desempeño mínimos.

- b. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

Se entiende por bienes y/o servicios de características técnicas uniformes aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Se entiende por diseño o características descriptivas el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la IDIGER.

El IDIGER seguirá el procedimiento de Subasta Inversa, definido en la Ley, teniendo en cuenta que en los pliegos de condiciones se debe establecer la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad del lance y el margen para mejorar la oferta y esta debe contener una parte que acredite la capacidad de participación y el cumplimiento de la ficha técnica y la otra debe contener el precio inicial ofrecido.

Debe existir como mínimo 2 ofertas e inicia con el precio más bajo.

DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Colombia Compra Eficiente publica el catalogo para Acuerdo Marco de Precios y el IDIGER podrá verificar si existe uno que pueda satisfacer la necesidad requerida, para lo cual se seguirá el proceso establecido por dicha Entidad.

DE LA CONTRATACION DIRECTA

Esta es la modalidad de selección excepcional de contratistas donde el IDIGER conserva la potestad de escoger libremente, sin la necesidad de realizar una convocatoria pública, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato.

La modalidad de selección de contratación directa procede entre otros casos:

- Urgencia manifiesta.
- Contratación de empréstitos.
- Contratos interadministrativos.
- Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

DE LA MINIMA CUANTIA

Para esta clase de contratación el IDIGER debe tener en cuenta, entre otros:

- Solo procede cuando el valor de la necesidad sea menor al 10% de la menor cuantía.
- No se exigirá Registro Único de Proponentes,
- No se requiere Pliego de Condiciones
- Se realiza una Invitación Pública que debe contener:
- El contrato lo conforman la oferta y la comunicación de aceptación de la oferta.

Los términos del Proceso de Contratación de mínima cuantía son más cortos que los establecidos para las demás modalidades de selección.

El término para presentar ofertas es de por lo menos un día hábil contado a partir de la publicación de la invitación y naturalmente la invitación debe estar publicada por lo menos durante un día hábil.

3. DE LA URGENCIA MANIFIESTA.

La Urgencia Manifiesta procede cuando:

- La continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de servicios, o la ejecución de obras.
- Cuando se presenten situaciones relacionadas con estados de excepción.
- Cuando se trate de conjurar situaciones de calamidad, fuerza mayor o desastre.

Estudios Previos.

No se requieren la elaboración de estudios previos.

El acto administrativo que declara la urgencia manifiesta DEBE justificar la contratación.

Remisión del Contrato y soportes a la Contraloría Distrital.

Una vez celebrado el contrato o contratos, debe enviarse al órgano de control fiscal, el acto administrativo que declaró la urgencia manifiesta, el contrato o contratos celebrados y el expediente que contiene todos los antecedentes precontractuales y contractuales.

CAPÍTULO III

CONTRATOS Y/O CONVENIOS

1. Contratos.

El IDIGER, celebrará los contratos definidos en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en las normas civiles y comerciales.

Los contratos estatales, se rigen por lo previsto en las normas de Contratación Pública y en lo demás por las normas comerciales o civiles, según el caso.

2. Convenios.

Convenio es todo acuerdo de voluntades que suscriba el IDIGER con Entidades Públicas, privadas o mixtas con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de funciones administrativas de interés común.

2.1. Convenio Interadministrativo.

El IDIGER podrá asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos.

2.2. Convenios, Acuerdos de Cooperación, Actas de Entendimiento o similares.

Están incluidos dentro del anterior concepto los acuerdos que celebre la IDIGER con organismos de derecho internacional, los convenios de cooperación, las cartas de acuerdo de colaboración, memorandos de entendimiento o cualquier figura que reúna las calidades establecidas independientemente del nombre que se les dé.

2.3. Convenio de Asociación.

Modalidad contractual, a través de la cual una o varias Entidades Públicas, se asocian con uno, o varios particulares, que deben ser Entidades sin ánimo de lucro, para dar cumplimiento a sus funciones administrativas o para prestar de manera conjunta sus servicios, por medio de dicha modalidad contractual, se aúnan recursos para el cumplimiento de un fin común, a través de aportes en dinero y/o especie de ambas partes.

Estos Convenios deberán contener:

- La precisión de su objeto,
- El término de duración del Convenio,
- Las obligaciones de cada una de las partes,
- Los aportes de cada parte y
- Todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

CAPÍTULO IV

ETAPA CONTRACTUAL

A continuación se establecen las actividades propias de la ejecución, supervisión y apoyo a la supervisión que se presentan en el desarrollo de los contratos celebrados por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, la cual inicia con la suscripción del Contrato, acta de inicio hasta la ejecución.

Contenido del Contrato

Cláusulas de los contratos.

Se incluirán las cláusulas que sean necesarias y convenientes para regular las relaciones contractuales. Se incluirán las que regulen las siguientes situaciones, dependiendo de la clase de contrato de que se trate:

Información General

1. Identificación de las partes.
2. Consideraciones Previas
3. Valor
4. Certificado de Disponibilidad del Contrato,

Condiciones Contractuales

1. Objeto
2. Obligaciones de las Partes
3. Plazo de ejecución
4. Suspensiones
5. Terminación
6. Supervisión
7. Valor y forma de pago.
8. Garantías
9. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles
10. Indemnidad
11. Clausulas excepcionales
12. Caducidad
13. Régimen de seguridad social
14. Multas
15. Penal pecuniaria
16. Sanción especial
17. Exclusión de la relación laboral
18. Solución de controversias
19. Documentos del contrato
20. Inhabilidades
21. Liquidación
22. Publicidad
23. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución
24. Lugar de ejecución.

El clausulado anterior es el mínimo que deberá contener la minuta de cualquier tipo de contrato, pudiéndose adicionar aquellas que por la clase de contrato se requieran.

Perfeccionamiento

Se realiza cuando el contrato se suscribe por las partes.

Minutas y modelos aprobados.

Los procesos del IDIGER deberán utilizar los modelos de contenido mínimo de pliegos de condiciones, estudios previos, formatos de evaluación y minutas de contrato, entre otros que hayan sido aprobados por el Ordenador del Gasto y que se encuentren debidamente codificadas y controlados por el Sistema Integrado de Gestión.

Es responsabilidad del servidor que hace uso de estos formatos tener en cuenta la vigencia de estos, (para ello puede verificar su vigencia en el listado maestro de documentos que se encuentra publicado en intranet).

EJECUCION:

Para la ejecución se requiere:

- La constitución de garantías de ser requeridas y que las mismas hayan sido aprobadas.
- El IDIGER debe verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Acta de Inicio.

Todos los contratos deben tener acta de inicio, a excepción de los contratos de compraventa de ejecución instantánea, la cual deberá suscribirse entre el supervisor y el contratista en un término de (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

No podrá suscribirse el acta de inicio entre el supervisor y el contratista sin que previamente hayan sido aprobadas las pólizas de los amparos constituidos conforme a los requerimientos del contrato, y, se haya hecho el pago del impuesto de timbre, en caso de estar obligado a él.

El acta de inicio será elaborada por el supervisor de conformidad con el formato establecido para ello, la cual deberá ser remitida a la Oficina Asesora Jurídica para el cargue respectivo en el SECOP.

Cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social para contratación no laboral.

Para los contratos de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, de consultoría y asesoría que suscriba el IDIGER con personas jurídicas o naturales, el supervisor del contrato deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley que los reglamenta

En todo caso, siempre que según el contrato o los pliegos de condiciones el proponente o contratistas esté obligado a acreditar la afiliación y pago de los aportes parafiscales (seguridad social integral, SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, entre otros), será necesario el cumplimiento de este requisito para la realización de cada pago derivado del contrato estatal .

Pago de las Obligaciones Contractuales.

Para el pago de las obligaciones contractuales, el IDIGER exigirá al Contratista la presentación del informe de ejecución de actividades contractuales acompañada de la certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato.

Efectividad de las garantías.

La Garantía Única en cada uno de sus amparos debe mantenerse vigente durante la vigencia del contrato, siendo responsabilidad del Supervisor o Interventor, según el caso, exigir al contratista su ampliación en los eventos, de prórroga, adición o suspensión del contrato.

El IDIGER hará efectivas los amparos de la Garantía Única de los contratos, de conformidad con las normas establecidas, en los siguientes eventos y forma:

1. Por acto administrativo en el cual se declare la caducidad del contrato y se ordene el pago de la cláusula penal o de los perjuicios cuantificados al contratista y al garante. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
Debe declararse dentro del plazo de ejecución del contrato.
2. Mediante el acto administrativo por el cual la IDIGER impone multas, se ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo constituye el siniestro.
Deben imponerse dentro del plazo de ejecución del contrato, en entendido que con ellas se persigue que el contratista cumpla sus obligaciones contractuales,
3. Por el acto Administrativo a través del cual la IDIGER declare el incumplimiento del contrato y/o haga efectiva la cláusula penal si se pactó en el contrato y ordene su pago al contratista y al garante. El acto administrativo es la reclamación para la compañía de seguros.
Se declara una vez vencido el plazo contractual.

CAPÍTULO V

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Objeto de la supervisión o interventoría

El objeto de la Supervisión o de la Interventoría, según el caso, es la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de los contratos que suscribe, inherentes a la actividad que adelanta el IDIGER, adoptando las medidas necesarias para ello, con el único propósito de garantizar los intereses del IDIGER.

La interventoría y la supervisión desarrollan la función de vigilancia y control de los contratos y convenios, en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos que se presentan en desarrollo de su ejecución

La Supervisión e Interventoría, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, puede verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios.

La Interventoría y la supervisión comparten el mismo fin, el cual consiste en asegurar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el objetivo de la Supervisión e Interventoría en la ejecución de los contratos o convenios celebrados por el IDIGER, proporciona seguridad a la etapa de entrega y liquidación de los contratos y convenios, toda vez que vela por el cumplimiento de las condiciones pactadas y de esta manera contribuye con los objetivos del IDIGER a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos y convenios se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia y con la observancia de las normas técnicas y reglamentos que le sean aplicables.

Conceptos de Supervisión e Interventoría

Supervisión

Entendida esta como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.

Interventoría

Es entendida como el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica cuando dicho seguimiento supone un conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o extensión del contrato lo justifique.

De conformidad a la legislación vigente, las figuras de supervisión e interventoría no deben ser concurrentes sin embargo en caso de serlo el IDIGER deberá de establecer de manera clara en el contrato de interventoría las actividades, funciones y responsabilidades asignadas a dicha figura y de igual manera deberá hacerse con la supervisión.

Quienes ejercen supervisión o interventoría

La Interventoría es externa, la ejerce una persona natural o jurídica independiente del IDIGER y exclusivamente contratada al efecto.

Es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate la Interventoría para ejercer el control, vigilancia y seguimiento en la ejecución de esos contratos.

Sin embargo, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una Interventoría especializada, el IDIGER podrá contratar interventorías externas, así la contratación no haya estado precedida de licitación pública, caso en el cual se procederá a pronunciarse respecto de dicha necesidad.

La Supervisión la efectúa el IDIGER a través del subdirector a cargo del proyecto, directivo de la dependencia a cargo o funcionario de planta designado.

Sin embargo, el IDIGER puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero servidor público del IDIGER, En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito.

Es importante tener en cuenta que la contratación de la Interventoría o la designación del apoyo a la supervisión debe hacerse una vez se firme el contrato o convenio de que se trate, para que sea oportunas, de manera que se mantenga una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto desde su inicio.

Obligaciones de la supervisión e interventoría

La Supervisión e Interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en el pliego de condiciones, o anexo técnico, la oferta y evaluación de la misma y en el contrato, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución.

Por lo anterior las principales obligaciones de los supervisores e interventores son las siguientes:

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses del IDIGER .
- Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - IDIGER.
- Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el IDIGER.
- Debe CERTIFICAR el recibido a satisfacción de los bienes, obras o servicios adquiridos por el IDIGER.

- Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.
- Suscribir para la revisión de la Oficina Asesora Jurídica del Acta de Liquidación de los contratos cuando proceda.
- Coordinar con las dependencias de la IDIGER que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
- Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.
- Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.
- Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, de cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.
- Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa del IDIGER, sirviéndole de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.
- Apoyar al contratista u operador orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos del IDIGER.
- Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio. Estudia y da trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible.
- Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
- Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales como modificaciones, tales como prórroga, adición, otrosí, cesiones o suspensiones.
- Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato, anexo técnico o la minuta.
- Elaborar y enviar los informes de supervisión, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.
- Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o por el contrario, persisten los incumplimientos.

- Comunicar oportunamente al área responsable cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.
- Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría.
- Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de las obras de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre Medio Ambiente y SG-SST.
- Exigir al contratista durante la ejecución el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos que se hubiesen otorgado por la autoridad ambiental en los eventos en los que hubiere dado lugar a ellos.
- Solicitar al contratista la implementación de todas las medidas conducentes para:
 - Evitar la contaminación ambiental
 - Prevenir y mitigar los riesgos durante la ejecución de sus operaciones y/o actividades
 - Cumplir con las con las disposiciones legales vigentes sobre Medio Ambiente y SG-SST.

Prohibiciones o limitaciones a los supervisores e interventores

Además de los casos previstos en la ley, en el ejercicio de las labores de supervisión e Interventoría de contratos o convenios, están prohibidas las siguientes prácticas:

- Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) legalización (publicación si la requiere) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere la Ley 80 de 1993. Lo anterior aplica también para cesiones y cualquier tipo de modificación.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
- Delegar la supervisión o interventoría; solo quien es supervisor puede designar personas o equipos de apoyo a la supervisión, pero continuará al frente de la responsabilidad asignada.
- Omitir la obligación de exigirle al contratista, como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso).
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.

- Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la IDIGER contratista.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
- Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.

Actuaciones del IDIGER

En razón a las funciones y deberes asignados a la Supervisión e Interventoría, el IDIGER deberá:

- a. Recibir a través de los supervisores o interventores designados o contratados, los bienes, servicios u obras públicas adquiridos, verificando el cumplimiento estricto de las condiciones y características previstas en la planeación, selección y contratación de la adquisición.
- b. Controlar a través de los supervisores o interventores designados o contratados, la ejecución adecuada y satisfactoria de las obligaciones surgidas en cabeza del proveedor para el cumplimiento del objeto contratado.
- c. Recolectar a través de los supervisores o interventores designados o contratados, la documentación y datos que permitan la verificación y la adopción de medidas oportunas que garanticen el cumplimiento del fin perseguido con la adquisición contratada.
- d. Controlar a través de los ordenadores del gasto, y en particular a través de los supervisores o interventores designados o contratados, la ejecución presupuestal de la disponibilidad registrada, con cargo a la cual se cancela la adquisición.
- e. Liquidar eficiente y oportunamente los contratos que vinculan a la IDIGER con el proveedor, verificando para el efecto, el balance final de ejecución material y presupuestal de la adquisición contratada.

Pagos derivados del contrato.

Si el contratista cumple de conformidad con los términos y condiciones contractuales, el supervisor emitirá la(s) certificación(es) de cumplimiento correspondiente(s), y se procederá a radicar dicha cuenta a la Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario los documentos soporte para el trámite de pago conforme lo estipule el contrato.

La Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas y sólo por razones de orden público el Ordenador del Gasto podrá modificar dicho orden mediante acto administrativo debidamente motivado.

Para estos efectos, la Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario llevará un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, a fin de que aquellos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público para todos aquellos contratistas que soliciten verificarlo.

El respeto al derecho de turno no aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes de cumplimiento.

CAPÍTULO VI

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las Modificaciones Contractuales son las variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, por acuerdo entre las partes, o unilateralmente de acuerdo con lo contemplado en la Ley; dichas modificaciones deberán constar por escrito, bien sea en documento suscrito por las partes o mediante acto administrativo.

Clases de Modificación

Adición

Como su nombre lo indica es una modificación cuyo objeto es adicionar el valor del contrato. Los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMMLV y se requiere contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

Esta condición no aplicara a los Convenios Interadministrativos suscritos por el IDIGER, en razón a que se rigen por la Ley 489 de 1989.

Cesión

La Cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, para lo cual de manera previa se deberá realizar una evaluación de las condiciones del posible cesionario (nuevo contratista), quien deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original.

Suspensión

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

La solicitud de suspensión del contrato debe presentarse previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

La suspensión del contrato no implica prórroga al plazo inicialmente pactado, pero incidirá en su fecha de terminación, toda vez que el tiempo suspendido postergará en un término igual a la fecha de terminación del contrato.

Prórroga

Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (IDIGER o Contratista), a fin de ampliar el mismo. Ésta modificación solo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes.

Otrosí

Es un acuerdo que celebran las partes – IDIGER y contratista - para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos. Mediante la celebración de un Otrosí no puede modificarse el objeto del contrato, ni desmejorar las condiciones de la propuesta adjudicada.

Terminación Anticipada de Común Acuerdo

Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista.

CAPÍTULO VII

ETAPA POS- CONTRACTUAL

Liquidación de Contratos o Convenios

La liquidación del contrato es el balance del estado en que quedan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez ha finalizado la ejecución del mismo.

Este proceso se surte mediante acta con el objeto de finiquitar la relación contractual y que las partes puedan declararse a paz y salvo. Se deben liquidar únicamente los contratos que lo requieren, o por las controversias que en su ejecución se presenten y/o por ser de ejecución de tracto sucesivo.

En la etapa de liquidación las partes convendrán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y dejarán constancia de ellos en el acta correspondiente, así como de los acuerdos, conciliaciones y transacciones que realicen para poner fin a sus divergencias.

Así las cosas, cuando el objeto del contrato no se haya ejecutado en su totalidad o surjan diferencias entre el valor del mismo y aquél ejecutado o pagado, deberán constar en la mencionada acta los saldos a favor de las partes y ordenar su pago o reintegro en una fecha determinada.

El acto de liquidación tiene el contenido y fuerza de un verdadero acto de conciliación, figura que permite a las partes poner fin a sus divergencias con los reconocimientos que sean necesarios.

La liquidación del contrato implica la extinción definitiva del vínculo contractual, pero puede suceder que las partes no logren ponerse de acuerdo sobre la totalidad de los asuntos relacionados con la ejecución y pago del contrato, y por tanto, consideren necesario dejar constancia de ello en el acta correspondiente, a fin de hacer valer sus derechos vía judicial.

Un eventual desacuerdo de las partes no siempre impide que se suscriba el acta de liquidación bilateral, ello es posible, indicando los aspectos respecto de los cuales hay acuerdo y haciendo las correspondientes salvedades, respecto de las diferencias.

Lo consignado por las partes en el Acta de Liquidación tiene carácter vinculante. En este sentido, la firma de dicha acta por parte de los contratantes, sin observaciones, implica la aceptación pura y simple de las estipulaciones en ella contenidas.

Acta de terminación y liquidación del contrato.

El supervisor será el responsable de la realización del el acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato cuando se requiera, de realizar el certificado de cumplimiento y el recibo a satisfacción final, documentos en los que dejará plena constancia de la terminación del contrato si es el caso, así como del recibo de los bienes, obras y/o servicios que se obligó a suministrar el contratista.

Adicional a lo anterior, y con el fin de dejar plena constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas, todos los contratos que según la normatividad vigente requieran



liquidación, la cual será proyectada por el Supervisor y/o Interventor, revisada por la Subdirección y/o Oficina que genere la necesidad del contrato ejecutado y por último remitida a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y por último para la firma del ordenador del gasto.

El acta de liquidación para los contratos que así lo requieren será condición indispensable para efectuar el trámite del último pago generado por el contrato.

6. Control de Cambios.

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Aprobado por
1	26-06-2009	Emisión del documento – Resolución No. 203 del 26 de Junio de 2009” Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias FOPAE del Distrito Capital”	Eliecer Arguello – Coord. Jurídico Margarita Buitrago - AGC
2	12-03-2010	Resolución 305 del 12 de Marzo de 2010. Por medio de cual se deroga la resolución 203 de 209, se expide el nuevo Manual de Contratación Fondo de Prevención y Atención de Emergencias D.C., y se dictan otras disposiciones.	Eliecer Arguello – Coord. Jurídico Margarita Buitrago - AGC
3	21-12-2011	Resolución 704 del 21 de Diciembre de 2011. Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del FOPAE	Guillermo Escobar Castro – Director General
4	06-09-2012	Resolución 236 del 06 de Septiembre de 2012. “Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias “FOPAE”.	Javier Pava – Director General
5	21-03-2014	Resolución 076 del 21 de Marzo de 2014. . “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias FOPAE”.	Javier Pava – Director General Martha Lucía Ortiz Calderón – Asesora Jurídica Richard Vargas Director General
6	31-12-2016		Olga Teresa de Jesús Ávila Jefe Oficina Asesora Jurídica

7. Aprobación.

Elaborado por	Validado por	Aprobado por
María Victoria Barrios Gómez. Abogada Oficina Asesora Jurídica	Olga Constanza Serrano Profesional Especializado Jonnathan Andrés Lara Profesional Oficina Asesora de Planeación	Olga Teresa de Jesús Ávila Jefe Oficina Asesora Jurídica Jorge Enrique Angarita Jefe Oficina Asesora de Planeación Richard Alberto Vargas Hernández Director General

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con la dependencia responsable.