



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -  
SECRETARÍA GENERAL

Rad. No. 2-2018-14115  
Fecha: 22/06/2018 18:01:58  
Destino: ENTIDADES DISTRITALES

Copia: N/A  
Anexos: N/A

CIRCULAR N°. 001



**Para:** SECRETARIO GENERAL, SUBSECRETARIOS, ALTOS CONSEJEROS DISTRITALES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS, SUPERVISORES CONTRACTUALES, RESPONSABLES DE RUBROS DE FUNCIONAMIENTO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

**De:** DIRECTORA DE CONTRATACIÓN/SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

**Asunto:** ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS DE SELECCIÓN OBJETIVA DE LOS OFERENTES Y PUBLICACIÓN OPORTUNA EN SECOP I y II.

La Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizó la actualización de sus procedimientos internos a junio de 2018, los cuales fueron publicados en el Sistema de Gestión de Calidad. A partir de los mismos se contempló la necesidad de generar herramientas de gestión orientadas a la transparencia en la planeación, selección, ejecución, liquidación y cierre del proceso contractual. En consecuencia, se emite la presente circular con el fin de garantizar que las diferentes áreas técnicas, estructuradoras de procesos de selección, tengan en cuenta las siguientes pautas en el trámite de los procesos de selección:

## I. MECANISMOS DE SELECCIÓN OBJETIVA DE LOS OFERENTES

### 1. Planeación:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con el procedimiento 4231000-PR-330 el cual atiende la "FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES", que facilita la identificación, registro, programación y divulgación temprana de los procesos de selección que adelanta la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para la adquisición de bienes, obras y servicios a los ciudadanos y proveedores interesados en participar, garantizando así la divulgación y transparencia en la contratación de la entidad.

En ese orden de ideas, la formulación del Plan es un deber legal en desarrollo del principio de planeación de los procesos de selección, en en la medida en que indica el valor estimado del proceso, la modalidad de selección y las fechas de apertura y recepción de ofertas en cada caso, garantizando así control social y una alta participación de los oferentes interesados. Del mismo modo, es la carta de navegación en materia de contratación de la Entidad, en tanto establece las

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

necesidades de bienes, obras o servicios que, en razón a la misionalidad de cada área son necesarias para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

En ese sentido, las áreas técnicas deben tener en cuenta que en el proceso de estructuración del Plan deben atender los siguientes requisitos mínimos:

- Que el objeto, el bien, servicio u obra guarde concordancia con la finalidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Que las necesidades de los proyectos de inversión guarden coherencia con la modalidad de selección y el plazo estipulado para la apertura del mismo.
- Que el valor de cada proceso de selección se debe establecer con criterios objetivos en donde se tenga presente los consumos de vigencias anteriores y se haya realizado el respectivo estudio de mercado en el caso de procesos de selección plurales.

Adicionalmente, es necesario que cada dependencia realice un estudio acucioso de cada una de sus adquisiciones, se remita al procedimiento interno y en caso de requerir alguna modificación al Plan Anual de Adquisiciones inicialmente publicado, consulte el Protocolo del Comité Asesor de Contratación -4231000-OT-056, en el cual se expone cuáles son las condiciones para participar en el Comité Asesor de Contratación para la modificación del PAA, con el fin de evitar no conformidades.

Finalmente, se recuerda a las áreas técnicas que la no presentación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones se constituye como un posible hallazgo por parte de los entes de control y una conducta que agrede los principios de publicidad y transparencia en la contratación pública, por lo que una inadecuada o inoportuna estructuración y/o publicación del mismo por parte de la Entidad, pueden derivar responsabilidades de tipo disciplinario y fiscal.

## **2. Selección Objetiva:**

### **2.1 Modalidades de Selección:**

La Ley 1150 de 2007, que introdujo las medidas para la eficacia y transparencia de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades y los procedimientos para la selección de contratistas por parte de las entidades públicas, con el fin de establecer reglas claras y objetivas respecto de los mismos. Dichas modalidades, reguladas por el derecho público, son:

**a) Licitación Pública:** Es la regla general en materia contractual. En desarrollo de dicho procedimiento, que es público y de libre concurrencia, la Secretaría General formula una convocatoria en la plataforma SECOP II y excepcionalmente en la plataforma SECOP I para procesos de obra pública, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten ofertas y selecciona entre ellas la más favorable en términos de calidad y precio para la Entidad.

**b) Selección Abreviada:** Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (Numeral 2 del artículo 2° de

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

la Ley 1150 de 2007) Algunas de las modalidades de la Selección abreviada que aplican en la Secretaría General son

- **Subasta Inversa:** Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios de bienes de características técnicas uniformes de común utilización.

**Menor Cuantía:** Opera respecto de contratos cuyo presupuesto sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad, cuyo objeto por características propias estaría dentro de la regla general de la Licitación pública. En desarrollo de esta modalidad, la Secretaría General formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten ofertas y seleccione entre ellas la más favorable en términos de calidad y precio para la Entidad, y se diferencia de la Licitación en que su procedimiento, actualmente regulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, es más sencillo y ágil.

- **Contratación cuyo proceso de licitación pública haya resultado desierto.**
- **Contratos de programas especiales (Literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007):** Opera respecto de contratos de las Entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de programas de protección a personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden. El procedimiento en este evento es el mismo de la selección abreviada de menor cuantía.

**c) Concurso de Méritos:** Esta modalidad se encuentra prevista para la selección de consultores o proyectos, en tal sentido su escogencia dependerá de la experiencia y calidad ofrecida por la empresa u organización consultora. Se entienden como actividades de consultoría las relativas a estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, estudios de pre factibilidad o factibilidad, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, interventorías, asesoría o gerencia de obras o proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos, entre otras. En tal sentido el precio no es un factor en la escogencia del contratista, sino su experticia e idoneidad.

**d) Mínima Cuantía:** La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. El único factor de escogencia en este tipo de procedimiento es el precio.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**e) Contratación Directa:** La contratación directa es el mecanismo excepcional que contempla la norma, para seleccionar a un contratista sin que previamente se lleve a cabo un proceso competitivo, y solamente procede bajo causales taxativas de ley. La situación que genera riesgo de corrupción en esta modalidad, es el uso inadecuado de la contratación directa, su uso excesivo o extendido a situaciones para las que no fue prevista en la norma, o para evadir la convocatoria pública. Por lo que, es necesario que cada dependencia realice un estudio juicioso de la modalidad de selección con el fin de evitar responsabilidad disciplinaria y penal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda a las dependencias, que, en el momento de elaborar los estudios previos y del sector, en donde debe identificarse la modalidad de selección para contratar, se haga un análisis del objeto del contrato, así como del presupuesto del proceso contractual, con el propósito de determinar de manera adecuada la modalidad de selección.

## **2.2 Análisis del Sector Económico y de los Oferentes:**

De conformidad con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección de Contratación, considera este análisis como parte fundamental para la definición de los aspectos técnicos, financieros, habilitantes y de riesgo en los procesos de selección, en el sentido que es allí donde las áreas técnicas tienen el primer acercamiento desde el punto de vista de mercado para la adquisiciones de bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta que se estudian los siguientes factores:

**Económico:** Análisis de datos de: (i) productos incluidos dentro del sector; (ii) agentes que componen el sector; (iii) gremios y asociaciones que participan en el sector; (iv) cifras totales de ventas; (v) perspectivas de crecimiento, inversión y ventas; (v) variables económicas que afectan el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio; (vi) cadena de producción y distribución; (vii) materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios; y (viii) dinámica importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique.

**Técnico:** Las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado y las nuevas tendencias como: (i) cambios tecnológicos, (ii) amplitud de la oferta de características de los productos; (iii) especificaciones de calidad; (iv) condiciones especiales para la entrega (cadenas de frío, sistemas de vigilancia, etc.) y (v) tiempos de entrega.

**Regulatorio:** La Entidad Estatal debe identificar la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien, obra o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo regulaciones de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo, así como las modificaciones recientes a tales regulaciones y el impacto en su aplicación. También debe estudiar si en el sector hay Normas Técnicas Colombianas, acuerdos o normas internacionales aplicables y autoridades regulatorias o de vigilancia.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

Adicionalmente, es allí donde identificamos:

1. **¿Quién vende?:** La Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.
2. **¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?** La Entidad al determinar los participantes en la producción, comercialización y distribución de los bienes puede mejorar la eficiencia y la economía de las adquisiciones, disminuyendo en algunos casos el número de intermediarios
3. **Producción:** Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Estatal conocer los métodos de producción de los potenciales proveedores. Por un lado, muchos proveedores manejan su producción únicamente bajo pedido, es decir, tienen poca flexibilidad en caso de alguna adición a un pedido planeado.
4. **Distribución:** La Entidad Estatal debe conocer cómo funciona el transporte y cuáles son los tiempos de entrega que manejan los potenciales proveedores. Conocer el costo de transportar y entregar un producto es decisivo a la hora de determinar la frecuencia prudente de los pedidos o la posibilidad de contratar el servicio de transporte de forma independiente

De acuerdo a lo anterior, el análisis del sector además de ser el insumo principal para la elaboración de los estudios de mercado, se convierte en una parte fundamental de los procesos precontractuales al realizar un análisis cuantitativo y cualitativo del sector económico al cual se dirige la inversión a efecto de verificar si el proceso se encuentra en el marco de las condiciones de mercado en términos técnicos, financieros, de administración y de cadenas productivas.

### **2.3 Estudios de mercado:**

El proceso de contratación cuenta en la actualidad con la Guía para la Elaboración de Estudios de Mercado, identificada en el Sistema de Gestión de Calidad con el código 4231000-GS-055, en la cual se establecen los criterios fundamentales para la elaboración de estudios de mercado que determinan el presupuesto oficial para los procesos de selección en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Mínima Cuantía. El mismo se corresponde a 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, obras y/o servicios a contratar. En tal sentido, la realización de un adecuado y riguroso estudio de sector, servirá como base para la estructuración de los estudios de mercado, el cual garantiza entre otras cosas lo siguiente:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Permite determinar la viabilidad de la contratación, de acuerdo con una definición de las necesidades reales del proyecto, tanto económicas, como técnicas, lo anterior a la luz de los recursos y necesidades de la Entidad planteadas en el Plan Anual de Adquisiciones.
- Analiza todas las variables internas y externas que dependen de los entornos económicos, legales, socio/culturales, técnicos y tecnológicos del mercado.
- Permite identificar los riesgos previsible que puedan afectar la contratación desde el punto de vista económico, técnico y/o jurídico, que luego deberán ser plasmados en la matriz de riesgo del proceso, de acuerdo a los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente.
- Permite identificar condiciones y/o limitaciones en el caso que las hubiere, relacionadas con la provisión de dichos bienes y/o servicios a contratar.

De acuerdo a lo anterior, el estudio de mercado debe:

- Permitir la estimación del valor del presupuesto a solicitar bajo el documento de disponibilidad presupuestal, tomando como base un valor aproximado del bien y/o servicio u obra requerido con todos los costos asociados a éste de acuerdo a realidad del mercado.
- Permitir la identificación de las alternativas para satisfacer la necesidad, evidenciando valores agregados para el bien y/o servicio, u obra requerido. Lo anterior permite darles una estructuración a los requerimientos.
- Permitir la actualización de las características del objeto a contratar, garantizando que siempre adquiera obras, bienes y/o servicios con niveles de calidad mínimos para satisfacer nuestras necesidades.

En el caso de Contratación Directa no es procedente la exigencia de cotizaciones, sin embargo, es deber de las áreas técnicas considerar la oferta de los contratistas, revisar contratos similares de vigencias anteriores o sí a ello hubiere lugar realizar un sondeo entre propuestas presentadas determinando el costo beneficio de las mismas en el análisis del sector. Es importante precisar, adicionalmente, que un inadecuado análisis de mercado, o la ausencia del mismo podría implicar el desconocimiento a los principios de planeación y transparencia, así como una posible afectación al patrimonio de la Entidad, con las consecuencias disciplinarias y fiscales correspondientes.

#### **2.4 Estudios Previos y Pliegos de Condiciones**

Los estudios Previos, son el soporte para elaborar los pliegos de condiciones y la invitación pública, es decir que son la base fundamental en el desarrollo del proceso de contratación por lo que, para su correcta estructuración, es necesario que las áreas técnicas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones para evitar posibles riesgos en la contratación incluido el riesgo de corrupción:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Se debe establecer por parte del área técnica un equipo interdisciplinario (técnico, jurídico y financiero) el cual coadyuve a estructurar el proceso de una manera específica y orientada a un conocimiento detallado del proceso que se pretende adelantar.
- Justificar desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico la necesidad y oportunidad de adelantar el proceso de selección.
- Diferenciar de manera adecuada en el proceso de estructuración del proceso de contratación, los requisitos de ejecución de los criterios de selección (habilitantes y ponderables). Los criterios de verificación y selección deben ser objetivos, proporcionales y deben responder directamente a la capacidad del oferente y la oferta presentada. Por otra parte, los requisitos de ejecución son aquellos que el adjudicatario debe cumplir en desarrollo del objeto contractual como parte de las obligaciones adquiridas, como la presentación de las hojas de vida de los equipos de trabajo previo a la suscripción del acta de inicio.
- Establecer los requisitos habilitantes con claridad y especificidad de los documentos a acreditar, con el fin de evitar interpretaciones disímiles por parte de los interesados.
- Cada dependencia debe dar cumplimiento a lo descrito en los procedimientos internos en materia de selección de oferentes, los cuales se encuentran en el Sistema de Gestión de Calidad, de la siguiente forma identificados: 2211200-PR-284/ Mínima Cuantía, 4231000-PR-339/ Procesos de Selección Pública De Oferentes, 2211200-PR-156/ Contratación directa, 4231000-PR-338/ Agregación de demanda (Contratación por acuerdo marco de precios), lo anterior, teniendo en cuenta que se han realizado actualizaciones a los mismos, con respecto a los documentos y los responsables de llevar a cabo cada actividad, así mismo, se anexaron flujogramas a cada uno de éstos con el fin de proporcionar de manera clara a cada dependencia los procedimientos correspondientes.

## **2.5 Evaluación de la Oferta más favorable de acuerdo al proceso de selección:**

La Resolución 206 del 19 de mayo de 2017, dispone la conformación de un Comité Evaluador para cada uno de los procesos de selección que se adelanten, el cual será responsable de la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten dentro del marco de los procesos de selección por Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía, de la respuesta a las observaciones que se presenten y de la verificación de las manifestaciones de interés en los eventos en que aplique. Dicho Comité está conformado por un equipo interdisciplinario, que para el caso de la Secretaría General de conformidad con el artículo 10º de la citada Resolución, corresponde a:

- a) Técnico: Dos\* profesionales del área solicitante del proceso
- b) Jurídico: Dos\* profesionales de la Dirección de Contratación
- c) Financiero: Dos\* profesionales de la Subdirección Financiera

\*Este número puede aumentar o disminuir dependiendo de las condiciones propias del proceso, pero dicha variación debe justificarse en el acta de designación del comité.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Los profesionales designados para formar parte del comité evaluador deben adelantar de manera objetiva la evaluación de las ofertas presentadas y publicar oportunamente los informes respectivos, cada uno en el área de su especialidad, pero de manera conjunta. En consecuencia, el comité representa una instancia relevante en el proceso en la medida en que debe garantizar el cumplimiento del principio de Transparencia y el deber de Selección Objetiva de los Oferentes, en el cual se preservan los derechos de los proponentes que resultan o no favorecidos con la adjudicación.

En ese sentido, sus informes deben estar adecuadamente motivados, exponiendo en cada caso las razones objetivas del cumplimiento o incumplimiento de requisitos y la selección final del oferente que debe ser adjudicatario, y atendiendo de forma integral y oportuna las observaciones que se presenten a los informes por ellos elaborados.

Por lo tanto, resulta de gran importancia tener en cuenta las siguientes consideraciones, en desarrollo de la evaluación de las ofertas presentadas:

- La evaluación debe realizarse en los términos establecidos en los pliegos de condiciones o Invitación pública, sus anexos y adendas, por lo que los miembros del comité evaluador deben conocer y aplicar de manera integral las condiciones y requerimientos del proceso, sin excepción.
- Se debe publicar en la plataforma del SECOP en que se esté desarrollando el proceso, de conformidad al cronograma, los informes y respuestas a observaciones del proceso, con el fin que los proponentes puedan realizar las consultas pertinentes, de acuerdo a las condiciones establecidas en el proceso convocado. En ese sentido, el comité deberá hacer entrega oportuna (al menos con un día hábil de anticipación) de los informes y documentos elaborados al responsable de publicación de los documentos del proceso de la Dirección de Contratación para garantizar su oportuna publicación.
- En todo caso, no son de recibo en los procesos de selección evaluaciones subjetivas, por lo que se deben definir criterios de valoración claros en los pliegos de condiciones. La ausencia de parámetros objetivos de calificación de los factores de escogencia o criterios de evaluación, implican que la Entidad no tramite un proceso objetivo de selección. En todo caso cabe señalar que, en el evento de existir vacíos en el pliego de condiciones, las reglas de selección no pueden interpretarse en perjuicio de los proponentes, por lo que debe garantizarse que los requisitos sean claros y concretos.
- Los servidores que conforman el comité evaluador deben otorgar valores o puntajes a aspectos que respondan a una justificación clara de las necesidades de la Entidad, los rechazos de ofertas que no son acordes a la redacción textual y literal del pliego o violando el debido proceso al proponente son faltas gravísimas al principio de transparencia.
- Los integrantes del comité evaluador deberán conocer los aspectos que rigen la Contratación Estatal, el hecho de no contar con una formación profesional en Derecho, no implica tener un desconocimiento de la norma, por el contrario, implica un alto nivel de diligencia y compromiso, que genera la obligación de documentarse y solicitar aclaraciones o información adicional para garantizar que sus informes y respuestas se encuentren ajustadas a la ley.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Los miembros del comité evaluador deben conocer el cronograma de los procesos respecto de los que han sido designados y dar cumplimiento estricto al mismo, por lo que deberán estar disponibles para la suscripción de documentos relativos al proceso cuando se requiera y para efectuar la evaluación de las ofertas en el término y condiciones señalados en los pliegos y conforme a las instrucciones de la Dirección de Contratación.

## **2.6 Modificaciones contractuales**

Las modificaciones contractuales son variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución por acuerdo entre las partes, o unilateralmente; dichas modificaciones deberán constar por escrito, bien sea en documento suscrito por las partes o mediante acto administrativo.

Las modificaciones y principalmente las adiciones al contrato, deben responder a eventualidades respecto del mismo que pueden afectar su desarrollo. El adecuado uso de las modificaciones contractuales debe redundar en el cumplimiento efectivo del objeto contractual, que es el fin de la administración. En tal sentido, las dependencias deben seguir el procedimiento 2211200-PR-024, correspondiente a "*Modificaciones, adiciones, y prórrogas del contrato*", en el mismo se detalla de manera sencilla como se debe adelantar este trámite ante la Dirección de Contratación y que debe tenerse en cuenta para el mismo.

Adicionalmente, es importante recordar que las adiciones, prórrogas y demás modificaciones a los contratos, deben contar con una justificación técnica, jurídica y/o económica de acuerdo a cada caso. Debe tenerse presente que estas modificaciones contractuales no pueden ser utilizadas con el propósito de evitar u omitir adelantar procedimientos de selección determinados, como sería el caso de aquellos contratos que fueron resultado de un proceso de mínima cuantía, que al ser adicionados aumentan su presupuesto en suma superior a dicha cuantía, lo que implicaría que el proceso inicial a tramitar debió corresponder a un proceso de selección abreviada; o contratos que fueron producto de un proceso de selección abreviada de menor cuantía que al ser adicionados superan dicho valor, con lo cual les correspondería haber adelantado un proceso de licitación pública.

De igual forma, es importante resaltar que, con la suscripción de los contratos o sus modificaciones, el supervisor del contrato deberá realizar la solicitud de la garantía respectiva de conformidad con el contrato o sus modificaciones, por lo que es necesario que cada dependencia consulte el procedimiento de *Gestión de Garantías Contractuales* (4231000-PR-347), con el cual se validan las garantías contractuales y post contractuales fijadas en las cláusulas del contrato suscrito, y sus modificaciones. En consecuencia, el supervisor es responsable de la verificación de la existencia de la garantía y que la misma se encuentre actualizada en el SECOP II de conformidad con los actos administrativos que puedan llegar a modificar la inicialmente presentada.

## **2.7 Liquidación de Contratos**

La culminación de la etapa de ejecución del contrato conlleva a que se dé inicio a la fase de liquidación del mismo, la cual tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y finiquitar el

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o declararse a paz y salvo según el caso. En esta etapa se pueden presentar prácticas que atentan contra las normas y principios contractuales, que en algunos casos pueden traducirse en corrupción, y en otros en responsabilidad disciplinaria o fiscal por la inactividad de la Entidad. (Incumplimiento del término de liquidación).

Con el fin de mitigar ese riesgo y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de liquidación de contratos, el proceso de contratación cuenta con el procedimiento 2211200- PR-022 "Liquidación de Contratos", en el cual se detalla cómo debe desarrollarse la misma y permite detectar de manera temprana los contratos que deben surtir dicho trámite, habiéndose agotado el plazo contractual. Respecto del particular, se recuerda que son los supervisores de los contratos los responsables directos de adelantar el trámite pertinente y de manera oportuna frente a la Dirección de Contratación.

## **2.8 Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Supervisión**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del proceso de Contratación, cuenta con el procedimiento 4231000-PR-337 mediante el cual se establecen las políticas y procedimientos para adelantar la actuación administrativa correspondiente a la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato, declarar la terminación unilateral y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal, según corresponda, con ocasión al incumplimiento total o parcial de las obligaciones estipuladas en los acuerdos de voluntades suscritos por la Entidad.

En tal sentido, es importante recordar a los supervisores de los contratos, que en desarrollo de la supervisión del contrato o convenio pueden presentarse situaciones que impliquen incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, el cual debe ser detectado, documentado y comunicado por parte del supervisor a la Dirección de Contratación, con el fin de dar inicio al trámite consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De acuerdo a lo anterior, es importante que el supervisor tenga en cuenta lo consignado en el Manual de Contratación y en el procedimiento 2211200-PR-195, mediante el cual se establecen mecanismos legales para la correcta supervisión de los contratos a cargo de las diferentes dependencias.

## **PUBLICACIÓN OPORTUNA EN SECOP I y II**

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP- creado por la Ley 1150 de 2007 es el punto único de ingreso de información y de generación, para las entidades estatales y la ciudadanía en materia de compra y contratación pública EL SECOP está conformado por dos plataformas transaccionales que son la tienda virtual del Estado Colombiano, EL SECOP II y una plataforma de publicidad que es el SECOP I.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

El Gobierno Nacional implementó el uso de la plataforma SECOP II, que permite realizar los procesos de contratación en línea, mediante expedientes de contratación electrónicos, ofertas en línea y trazabilidad de las decisiones.

En consecuencia, la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco de lo descrito en el artículo 30º numeral 7º del Decreto 425 del 3 de octubre de 2016 tiene entre otras, la función de “*publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda la información relativa a los procesos de contratación que adelante la entidad de conformidad con la normatividad vigente*”. Lo anterior en cumplimiento del artículo 3º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 8º del Decreto 2474 de 2008, el artículo 7º del Decreto 103 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad.

En tal sentido se recuerda a todos los Supervisores de las diferentes dependencias que integran la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que es su deber allegar mediante radicado a esta Dirección a más tardar el **PRIMER día hábil siguiente a la expedición y/o suscripción, los documentos propios de la ejecución contractual y los actos administrativos para efectos de realizar la publicación oportuna en el caso de los contratos que se hayan adelantado en la plataforma SECOP I.**

Ahora bien, para el caso de los procesos que se adelanten en la plataforma SECOP II, es necesario resaltar que, al ser un proceso llevado a cabo en línea, los supervisores tienen la obligación de verificar el ciclo de aprobación que corresponde a cada proceso de selección, además de cargar de manera oportuna los documentos de ejecución y seguimiento a cada contrato, incluidas sus pólizas y la actualización de las mismas. Ahora bien, los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Agradecemos la atención prestada,

**DIANA KARINA ANGARITA CATRO**  
**DIRECTORA DE CONTRATACIÓN**

Aprobó: Diana Karina Angarita Castro - Dirección de Contratación

Revisó: Ana María Briceño Campos- Profesional Especializada de la Dirección de Contratación

Proyectó: María Camila Reyes Cifuentes - Contratista – Dirección de Contratación

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**