



# MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **CAPITULO I** **NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO DEL IDT**

**ARTÍCULO 1°. NATURALEZA JURÍDICA DEL IDT.** El Acuerdo Distrital No. 275 de 2007 creo al Instituto Distrital de Turismo como un “establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 2°. OBJETO DEL IDT.** El objeto del IDT es la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible.

### **CAPITULO II** **COMUNICACIÓN CON LOS PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 3°. MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** EL IDT atenderá a los interesados en los procesos de contratación que adelante en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Avenida Carrera 24 No. 40-66 Piso 2, de la ciudad de Bogotá, D.C., a través de la Plataforma SECOP II o en el correo electrónico [info@idt.gov.co](mailto:info@idt.gov.co).

### **CAPITULO III** **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL IDT, OBJETO Y NORMATIVIDAD APLICABLE**

**ARTÍCULO 4°. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Manual de Contratación tiene por objeto, establecer los procesos y procedimientos internos, los intervinientes y demás aspectos administrativos necesarios para el manejo de la contratación de la entidad, procurando la adquisición de los bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de la misma, incluyendo las etapas y subprocesos de planeación, selección, ejecución, vigilancia y supervisión.

El Manual de Contratación adoptado para el IDT es aplicable a todos los procesos y procedimientos de contratación que surgen como iniciativa de las distintas dependencias o áreas de la Entidad, bajo las directrices impartidas por el Ordenador del Gasto y con sujeción a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones. Estos procesos y procedimientos son adelantados por la Oficina Asesora Jurídica, con la colaboración técnica del área requirente.

Elaboró: Líder del Proceso	Aprobó: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Diana Carolina Hernández	Fredy Alexander Castañeda



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En consecuencia, los funcionarios y contratistas pertenecientes a cada una de las áreas o dependencias y aquellos particulares con intervención directa o indirecta en el proceso de contratación, deben dar estricto cumplimiento al presente Manual de Contratación.

**ARTÍCULO 5°. NORMATIVIDAD APLICABLE.** El IDT, es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación –EGC-. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expedida sobre el particular.

Adicionalmente, podrá celebrar contratos y convenios que no se encuentran enmarcados dentro de los procedimientos correspondientes al Sistema de Compras Públicas, siguiendo los lineamientos que el IDT establezca junto con los procesos y procedimientos que se formalicen en el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

Dentro de estos contratos y convenios se encuentran los de cooperación internacional previstos en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007; los contratos con entidades sin ánimo de lucro previstos en el artículo 355 de la Constitución Política y los convenios de asociación con particulares previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, ambos regulados por el Decreto 092 de 2017, los convenios de asociación con entidades estatales previstos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y todos aquellos contratos o convenios relacionados con el desarrollo del objeto misional de la Entidad, de acuerdo a las características, naturaleza y productos que se requieran en casos específicos.

### CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 6°.** Según el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

De conformidad con el literal b) del artículo 5° del Acuerdo Distrital 257 de 2007, una de las funciones del Director/a General corresponde a: “Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.”

De acuerdo con lo anterior, las áreas que requieren la contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

En los procesos de contratación que se adelanten por parte del IDT, los trámites desde la aprobación de la solicitud de CDP, firma del contrato respectivo y acta de liquidación, le corresponden al-a Director/a General, según el Acuerdo Distrital 257 de 2007 o a quien este/a delegue de acuerdo a los actos administrativos que se profieran.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**ARTÍCULO 7°. COMPETENCIA EXCLUSIVA DEL DIRECTOR:** El Director en su condición de Representante Legal del Instituto Distrital de Turismo, le corresponderá la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales, en todas sus etapas, independientemente de la naturaleza del contrato, objeto del bien o servicio y fuente de financiación,

Por lo anterior, en materia de contratación, tendrá las siguientes funciones de conformidad con lo señalado en el Acuerdo No. 008 de 2016:

- a) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos del Instituto y ejercer su representación legal.
- b) Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto de acuerdo con las normas vigentes.
- c) Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento del Instituto.
- d) Celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Instituto.
- e) Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como los Acuerdos Distritales, los Estatutos, el Alcalde Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

**ARTÍCULO 8°. OFICINA ASESORA JURÍDICA.** En desarrollo de las facultades establecidas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el Director/a del Instituto delega en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las actividades y funciones que se señalan a continuación, sin perjuicio de poder retomarlas en cualquier momento por razones de conveniencia o necesidad del servicio:

- a) Aprobar la garantía única de cumplimiento, junto con sus modificaciones, cumpla cuando con los requisitos establecidos.
- b) Legalizar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, e informarlo al supervisor o interventor
- c) Publicar toda la información contractual en el SECOP y la que sea obligatoria en la página web del Instituto Distrital de Turismo.
- d) Reportar mensualmente la información de ejecución contractual a la Cámara de Comercio.
- e) Mantener y administrar bajo su responsabilidad el archivo de los expedientes contractuales.
- f) Expedir las certificaciones de cumplimiento de los contratos celebrados por el Instituto Distrital de Turismo
- g) Cumplir las funciones de secretaria del Comité Asesor de Contratación.

Además de las funciones señaladas anteriormente corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo No. 008 de 2016, lo siguiente:

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

- a) Asesorar y orientar a la Dirección y demás dependencias en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Instituto.
- b) Dirigir, ordenar y ejercer la representación prejudicial, judicial y extrajudicial del Instituto en los procesos en que sea parte o en los que tenga interés.
- c) Analizar y conceptuar sobre la interpretación y aplicación de la normatividad relaciona (sic) con las funciones del Instituto y sus dependencias, con el fin de establecer unidad de criterio jurídico en todas las actuaciones.
- d) Revisar los proyectos de actos administrativos que deban ser firmados por el Director/a.
- e) Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientadas a la investigación, análisis y divulgación de temas de trascendencia en materia jurídica que puedan contribuir a mejorar la gestión administrativa.
- f) Asesorar y adelantar las actividades y/o procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de bienes y servicios que requiera el Instituto.
- g) Las demás que le asigne la ley o que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 9°. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación del Instituto Distrital de Turismo ha sido conformado como una instancia de consulta, orientación, recomendación y decisión para el Ordenador del Gasto, que atiende los asuntos relacionados con la contratación de la Entidad conforme a sus funciones, procurando, la aplicación de disposiciones en la materia, con unidad de criterio y de forma eficaz, para garantizar el cumplimiento de las metas formuladas.

El Comité Asesor de Contratación se constituye en una instancia asesora del Ordenador del Gasto, y se encuentra conformado y reglamentado mediante acto administrativo separado al presente manual.

**ARTÍCULO 10. COMITÉ EVALUADOR.** En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, en el acto administrativo de apertura, el Director/a del Instituto según corresponda, integrará un Comité de Evaluador conformado por servidores públicos o por contratistas y para cada proceso de contratación.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y se integrará como mínimo de la siguiente manera:

- a) La verificación jurídica de la oferta estará a cargo de un profesional en Derecho, servidor público o contratista, de la Oficina Asesora Jurídica.
- b) La verificación financiera de la oferta estará a cargo de un servidor público o contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.
- c) La verificación técnica de la oferta estará a cargo de un servidor público o contratista del área o dependencia del Instituto que solicita la contratación y que, por tal, debe valorar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

En todo caso, el Comité de Evaluación realizará la valoración de las ofertas, conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo señalado en el presente Manual de Contratación.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

### ARTÍCULO 11. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ EVALUADOR

- a) Revisar técnica, jurídica y financieramente las propuestas presentadas en curso del proceso contractual del que se trate, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, adendas y demás modificaciones contractuales.
- b) Proyectar y consolidar el informe de evaluación de acuerdo a la modalidad del proceso selectivo del que se trate.
- c) Proyectar la respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación.
- d) Emitir las recomendaciones al Ordenador del Gasto, respecto de la aceptación o no de determinada oferta y su eventual adjudicación o declaratoria desierta, según corresponda.
- e) Acompañar al Ordenador del Gasto en las audiencias de adjudicación, cuando así se requiera.
- f) Solicitar por escrito su remoción al Ordenador del Gasto, cuando quiera que se configuren causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, o emitir sus consideraciones respecto de eventuales recusaciones.
- g) Cuando se trate de contrataciones bajo la modalidad de Concurso de Méritos, además de las obligaciones antes enunciadas, los miembros del Comité de Evaluación participarán en el proceso de precalificación y selección, según sea el caso, en la validación del contenido de los requerimientos técnicos, en la precalificación, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.
- h) Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso selectivo, a fin de propender por el cabal ejercicio del servicio público y los intereses del IDT.
- i) Revisar los proyectos de respuesta a las reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en desarrollo de contratos suscritos por el IDT, sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual.
- j) Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**PARAGRAFO:** Una vez cumplida la labor de verificación, revisión y evaluación de las propuestas, los miembros del Comité realizarán las respectivas recomendaciones al Ordenador del Gasto respecto de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, sea ésta la adjudicación o declaratoria desierta del proceso selectivo del que se trate.

En todo caso, el carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificar su decisión, en el acto administrativo con el que culmine el proceso, sea éste de adjudicación o declaratoria desierta.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR.** Los miembros del Comité Evaluador estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses que establece la Constitución y la Ley, teniendo por éstas las siguientes:

- a) Tener el funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en el proceso.
- b) Ser el funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación, cónyuge o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- c) Ser uno de los oferentes, su representante o apoderado, dependiente o mandatario del funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación o viceversa.
- d) Existir pleito pendiente entre el funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los proponentes, su representante o apoderado.
- e) Los demás acordes con la Constitución y la Ley.

En todo caso, designados los miembros del Comité de Evaluación, si éstos advierten su eventual incursión en una causal de inhabilidad, o incompatibilidad o conflicto de intereses, deberán manifestar por escrito los fundamentos de éstas ante el Ordenador del Gasto, teniendo para hacerlo un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de su designación o desde cuando tenga conocimiento del hecho que le imposibilita el ejercicio de su labor. Vencido este plazo sin manifestación alguna, se entenderá que los miembros del Comité se encuentran debidamente facultados para el ejercicio de su labor.

Las inhabilidades e incompatibilidades son las que expresamente estén señaladas en la Constitución y en la Ley, en especial, pero sin ser las únicas, Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011.

Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del Instituto Distrital de Turismo y el de los administradores, representantes legales, los contratistas y/o los servidores públicos del IDT y en general todos aquellos que presten servicios al mismo, de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2012.

En caso de procedencia del impedimento, inhabilidad o conflicto de intereses conforme a lo señalado en la Constitución y en la Ley, el Ordenador del Gasto deberá dar trámite a ésta mediante acto administrativo, designando un nuevo miembro para la conformación del Comité, cuya competencia y experticia sea acorde a la del evaluador cuyo retiro procede. El acto administrativo por el cual se decida el impedimento, no es susceptible de recurso alguno.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Ante la incursión en cualquiera de las causales antes señaladas, que no sean advertidas por los respectivos funcionarios y/o contratistas designados como miembros del Comité de Evaluación, éstos podrán ser objeto de recusación en cualquier momento, antes de la emisión del informe de evaluación.

**ARTÍCULO 13. SUPERVISORES E INTERVENTORES.** Las funciones de interventoría y/o supervisión lo mismo que su definición serán las consagradas en el Manual de supervisión e interventoría, adoptado por el Instituto Distrital de Turismo.

### TÍTULO II LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

#### **CAPITULO I** **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 14. MODALIDADES DE SELECCIÓN QUE ADOPTARA EL INSTITUTO.** De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la normatividad vigente, EL IDT seleccionará a los contratistas mediante las siguientes modalidades:

Licitación Pública,  
Selección Abreviada,  
Concurso de Méritos,  
Contratación Directa y  
Contratación de Mínima Cuantía,

Los montos establecidos para determinar las cuantías, de los diferentes procesos de contratación serán presentados por la Entidad al inicio de cada vigencia fiscal, mediante resolución.

En los términos y condiciones señalados en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN LICITACIÓN PÚBLICA.** La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, que consistente en una convocatoria pública que realizará la Entidad, para que en igualdad de oportunidades, vigilando estrictamente los principios generales de la contratación estatal, participen las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, elaborado por la Oficina Asesora Jurídica, conforme a los estudios y documentos previos remitidos por el área o dependencia del IDT que requiere la contratación.

Para efectos de la contratación por la modalidad de Licitación Pública, además de las normas y reglamentos vigentes se aplicará lo dispuesto en el Título II, Capítulo II del presente Manual.

De conformidad con lo señalado en la ley será obligatorio para el proceso de selección mediante Licitación pública la audiencia de asignación de riesgos, con el único fin de realizar el análisis definitivo de los riesgos





## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

previsibles para el proceso de contratación, la audiencia será dirigida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces y será integrada como mínimo por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o quien haga sus veces y el Jefe o Subdirector de la dependencia que solicita la contratación y la Audiencia de Adjudicación que será precedida por el Director General del Instituto o por quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 16. SELECCIÓN ABREVIADA:** La 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, y las causales para su utilización serán las contenidas en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Para efectos de la contratación por la modalidad de Selección Abreviada, se tendrán en cuenta las reglas especiales que para cada causal apliquen de conformidad con las normas y reglamentos vigentes, y lo dispuesto en el Título II, Capítulo II del presente Manual.

**ARTÍCULO 17. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.** La contratación cuyo presupuesto estimado sea igual o inferior a la menor cuantía de la entidad y superior a la mínima, se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de menor cuantía.

Además de las etapas señaladas para el proceso selectivo de menor cuantía de acuerdo a lo consagrado en el Título II, Capítulo II del presente Manual, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto de apertura, los interesados deben manifestar su interés de participar en el respectivo proceso de contratación para lo cual deben remitir y/o radicar un documento escrito en el lugar señalado en el pliego de condiciones, indicando claramente su nombre completo, identificación, calidad en la que actúa sea como persona natural o jurídica o a través de una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal), y con la expresión clara e inequívoca de su manifestación de interés en participar en el proceso selectivo abreviado de menor cuantía. En caso que el número de manifestaciones de interés sea superior a diez (10), el IDT y en caso de considerarlo procedente, a través de la Oficina Asesora Jurídica realizará, en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de condiciones, una audiencia de sorteo para la consolidación de oferentes, la cual se llevará a cabo conforme al procedimiento adoptado en el mismo y constará en acta que se publicará en el SECOP.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, se recibirán las propuestas de los oferentes aceptados luego de la manifestación de interés o una vez realizado el sorteo de consolidación de oferentes, entendiéndose en todo caso, que la manifestación de interés constituye un requisito habilitante para la presentación de ofertas.

**ARTÍCULO 18. SELECCIÓN ABREVIADA CUYO PROCESO DE LICITACIÓN HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO.** En los eventos en que sea emitido acto de declaratoria de desierto la licitación pública y siempre que persista la necesidad de la contratación, el Ordenador del Gasto previa solicitud del área o dependencia que requiere la contratación, podrá solicitar al Comité de Contratación se autorice la



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

iniciación de un proceso selectivo bajo la modalidad de Selección Abreviada en el procedimiento de menor cuantía.

En tal caso, una vez realizada la sesión del Comité de Contratación y aprobada la iniciación del proceso en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el Ordenador del Gasto o el jefe del área donde surge la necesidad solicitará a la Oficina Asesora Jurídica la elaboración del pliego de condiciones definitivo, para lo cual el área solicitante deberá aportar los estudios previos con las modificaciones a los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, el cual se someterá a consideración del Comité de Contratación, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

El IDT deberá expedir el correspondiente acto de apertura dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria desierta de la licitación, y el cronograma de actividades, de conformidad con lo señalado en la ley se prescindirá de la publicación del proyecto del pliego de condiciones, de la etapa para manifestación de interés y del sorteo de consolidación de oferentes, siendo aplicables los demás aspectos señalados en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 19. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN:** La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se realizará, mediante procesos de selección abreviada utilizando los mecanismos de subasta inversa, compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o la utilización de una bolsa de productos, tomando en cuenta las siguientes reglas generales, según corresponda:

- 1) El pliego de condiciones, deberá contener la ficha técnica del bien o servicio, la cual será entregada por el área o dependencia requirente al momento de solicitar la contratación. Esta ficha deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas;
  - b) la identificación adicional requerida;
  - c) la unidad de medida;
  - d) la calidad mínima, y
  - e) los patrones de desempeño mínimos.
- 2) En el evento en que el precio del bien o servicio sea regulado, se debe señalar en el pliego de condiciones la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas, información que deberá ser entregada igualmente y de manera previa por el área o dependencia solicitante de la contratación.
- 3) Si la adquisición o suministro se pretende hacer por lotes, se debe definir en el pliego de condiciones el contenido de cada uno de ellos.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

### **ARTÍCULO 20. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.**

En la etapa de planeación del proceso de contratación se deberán revisar los catálogos de Acuerdos Marco de Precios, contenidos en la página web de Colombia Compra Eficiente, en caso, de que la necesidad no sea contemplada en ninguno de ellos, o el área solicitante determine la no conveniencia de acogerse al acuerdo marco de precios vigentes se deberá dejar constancia de ello en los estudios previos para adelantar el respectivo proceso de contratación.

Si el Catálogo para acuerdos marco de precios contiene el bien o servicio requerido, El Instituto podrá suscribir la orden de compra, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga.

El Instituto tiene la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, un acuerdo marco de precios para un bien o servicio determinado.

Cuando proceda la presente causal de selección abreviada no se exigirán garantías, a menos que el acuerdo marco de precio aplicado disponga lo contrario.

### **ARTÍCULO 21. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS.**

La Entidad deberá estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo en el mismo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y las garantías.

El estudio mencionado deberá señalar la forma en que la Entidad garantizará los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

### **ARTÍCULO 22. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.**

El IDT puede escoger al contratista bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, siempre que los bienes o servicios a adquirir correspondan a bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se entenderá por bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos cuyos patrones de desempeño sean ofrecidos en el mercado en igualdad de condiciones técnicas.

El procedimiento de selección abreviada se regirá en especial por las siguientes reglas:

- 1) El pliego de condiciones debe indicar:
  - a) la fecha y hora de inicio de la subasta;
  - b) la periodicidad de los lances; y
  - c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

No obstante, lo anterior el procedimiento de la subasta será el establecido en la plataforma de SECOP II.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Conforme a lo establecido en los pliegos de Condiciones, en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso, se realizará Subasta Inversa Electrónica, utilizando el sistema previsto por Colombia Compra Eficiente en SECOP II, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en la Guías para ello.

**ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.** La subasta inversa presencial aplicara únicamente en aquellos eventos en que la Entidad desee adjudicar el proceso de selección por el monto del presupuesto oficial asignado a la contratación.

La subasta inversa, entendida como una puja dinámica, se efectuará siguiendo lo establecido en el pliego de condiciones correspondiente. Para que proceda la subasta inversa es necesario que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

El Instituto celebrará la audiencia de subasta inversa presencial, el Director/a del Instituto o quien haga sus veces, será el encargado de presidir la misma y será quien declare la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

En dicha audiencia deberán hacerse presentes los representantes legales o los delegados mediante poder de los proponentes habilitados para participar en la subasta, y de parte del IDT, los miembros del Comité Evaluador, el jefe la Oficina Asesora Jurídica y los abogados, funcionarios o contratistas designados para el desarrollo del respectivo proceso selectivo y el Asesor de Control Interno.

La audiencia será instalada por el Director/a quien señalará su procedimiento, el cual mínimo debe comprender lo siguiente:

- 1) Al inicio de la subasta el jefe de la Oficina Asesora Jurídica señalara los proponentes habilitados para participar en la subasta, previa publicación de informe en el SECOP II
- 2) Se verificará la capacidad legal de los asistentes para participar en la subasta. En caso de que se concurra a través de apoderado, éste deberá allegar el poder respectivo en donde se indicará la facultad para participar en la audiencia, para hacer posturas durante la subasta y para comprometer al oferente ante el IDT.
- 3) Una vez verificada la asistencia, el ordenador del gasto, dará por instalada la audiencia de adjudicación y dará inicio a la misma.
- 4) Se entregarán sobres cerrados a cada uno de los proponentes en donde se dejará constancia de las contraseñas con las que se identificarán a lo largo de la subasta.
- 5) La subasta dará inicio con el precio menor ofrecido y deberá ser mejorada por parte de los participantes en por lo menos el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.
- 6) Para comenzar con los lances se repartirán en igualdad de condiciones los sobres contenidos del formato de presentación de lances establecido por la Entidad.
- 7) El ordenador del gato establecerá un término común para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas de acuerdo a la ronda inicial, el cual será el señalado en los pliegos de condiciones, sin que pueda superar los cinco (5) minutos.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

- 8) A partir de allí, se realizarán rondas sucesivas en las que los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y formularios suministrados por la entidad.
- 9) En cada ronda, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, ordenará los sobres en orden descendente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado; quienes presentan un lance inválido, esto es, con un valor superior al margen mínimo de mejora en comparación con el lance anterior, no podrán seguir presentando lances y se tomará como oferta definitiva, el último lance emitido válidamente.
- 10) El Ordenador del gasto repetirá este procedimiento hasta tanto, se reciba un lance válido que mejore el menor precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior.
- 11) La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances, en este caso el IDT a través del Ordenador del Gasto adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo, y procederá a indicar el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

Si al terminar la subasta inversa se presenta un empate, **EL IDT** adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial, en caso de persistir el empate se aplicaran las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y como método aleatorio contenido en el numeral 5 del mismo, se efectuará un sorteo utilizando la contraseña de cada proponente empatado, se introducirán en un sobre y se procederá a escoger al azar una sola contraseña, la cual será la del oferente ganador.

**ARTÍCULO 24. IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR LA SUBASTA INVERSA.** En el evento en que solo un proponente cumpla con la ficha técnica y resulte habilitado, EL IDT previa verificación de la propuesta económica presentada y que la misma no supere el presupuesto oficial estimado del proceso de selección, procederá por intermedio del ordenador del gasto a adjudicarle el contrato al único proponente habilitado.

**ARTÍCULO 25. CONCURSO DE MÉRITOS.** EL IDT dará uso a este proceso de selección siempre que el objeto a contratar corresponda a procesos de consultoría o interventoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 o para proyectos de arquitectura, cuyo procedimiento será el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA.** En los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, tendrá lugar la contratación a través de la modalidad de Contratación Directa. Para efectos de la contratación directa, además de los requisitos exigibles para cada procedimiento debe tenerse en cuenta el requerimiento de contar con el acto administrativo de justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual será elaborado por la Oficina Asesora Jurídica del IDT y contendrá como mínimo lo establecido en la ley.

**ARTÍCULO 27. URGENCIA MANIFIESTA.** La urgencia manifiesta tiene lugar cuando quiera que se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de los procedimientos legales aplicables para la selección de contratistas.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En tal caso, se procederá por parte del Director/a a emitir mediante acto administrativo motivado, la declaratoria de urgencia manifiesta, que se constituirá como el acto administrativo de justificación y prescindirá de la elaboración de estudios y documentos previos.

Una vez declarada la urgencia manifiesta, el Ordenador del Gasto solicitará al jefe de la Oficina Asesora Jurídica, la elaboración inmediata del contrato, caso en el cual, se prescindirá de pliego de condiciones. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá solicitar a varios oferentes, los documentos que determinen su capacidad jurídica además de aquellos que acrediten su idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto de que se trate; una vez seleccionado el oferente conforme a los parámetros de la contratación, se suscribirá el contrato por parte del IDT.

**ARTÍCULO 28. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** EL IDT podrá suscribir contratos y convenios Interadministrativos con otras entidades y organismos estatales señalados en el Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones contractuales tengan relación directa con el objeto del ejecutor señalado en la ley o en sus reglamentos.

En aplicación de lo anterior, elaborados los estudios previos conforme a lo previsto en el presente Manual, se debe incluir en éstos la recomendación de suscripción del contrato o convenio con la otra u otras entidades de carácter público, indicando concretamente las normas que, en desarrollo del objeto de la entidad o entidades, permitirán ejecutar el objeto de la contratación de la que se trate.

En todo caso, la dependencia o área del IDT que solicita la contratación, debe adelantar un estudio presupuestal o de mercado según el caso, a fin de determinar el valor del contrato interadministrativo o un estudio misional y funcional, cuando se trate de convenios sin contenido pecuniario.

Con el fin de llevar a cabo el contrato o convenio interadministrativo, la dependencia de la cual surja la necesidad deberá remitir a la Oficina Asesora Jurídica los documentos de representación legal y demás documentos necesarios de la entidad con la que se suscribirá el convenio o contrato.

Además de las anteriores contrataciones que se rigen por lo prescrito en el Estatuto General de Contratación, el Ordenador del Gasto podrá celebrar directamente convenios de cooperación y/o asociación conforme a lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Nacional, Ley 489 de 1998 y sus decretos reglamentarios, para lo cual, el área o dependencia del IDT que requiere la contratación, elaborará los estudios previos y demás necesarios para la estipulación de las obligaciones a cargo de las partes, siempre que ellas se encaminen al logro del bien común y no se encuentre en el marco de las exclusiones previstas en las normas citadas.

**ARTÍCULO 29. CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.** La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**ARTÍCULO 30. CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES.** Para la celebración de la contratación cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, el área o dependencia del IDT que requiere la contratación debe adjuntar los estudios previos en donde consten tales circunstancias, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Además de lo anterior y del memorando de solicitud de contratación, el área o dependencia que requiere la contratación remitirá a la Oficina Asesora Jurídica, la propuesta suscrita por el oferente, y la recomendación de contratación de los bienes o servicios de los que se trate, y los documentos que acrediten su calidad de proponente exclusivo en el mercado de ese bien o servicio.

**ARTÍCULO 31. CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.** EL IDT podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entendidos como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la misma, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para ello, el área o dependencia interesada deberá adjuntar el estudio previo y demás documentos necesarios.

Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del memorando y de la documentación que acredita la contratación a celebrarse, la Oficina Asesora Jurídica, procederá a la elaboración de la minuta del contrato.

En todo caso el IDT deberá certificar la verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada de conformidad con lo establecido en los estudios previos, sin que sea necesario que se obtenga previamente varias ofertas, de lo cual igualmente dejará constancia.

**ARTÍCULO 32. REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- SIDEAP PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 020 de 15 de agosto de 2017, suscrita por el director (E) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se dispuso la obligatoriedad para las personas que pretendan celebrar contratos de prestación de servicios con entidades y organismos del sector público, de diligenciar el formato único de hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP.

**ARTÍCULO 33. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.** En caso de ser requerido por el IDT, se podrán celebrar contratos bajo la modalidad de contratación directa, para la adquisición de inmuebles para el desarrollo de sus actividades.

El Ordenador del Gasto solicitará la práctica de un avalúo comercial del bien que satisfaga la necesidad de la entidad, el cual podrá ser realizado por cualquier institución especializada. De lo anterior, se exceptúa la





## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

adquisición de inmuebles en proyectos inmobiliarios, caso en el cual, ésta procederá sin avalúo comercial previo, en todo caso, bajo condiciones de mercado.

Una vez obtenido el avalúo, se elaborarán los estudios previos, en donde se establecerán las condiciones y características técnicas requeridas por la Entidad y procederá a realizar una comparación objetiva de los bienes inmuebles que satisfacen la necesidad.

**ARTÍCULO 34. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.** En caso de requerirse el IDT podrá tomar en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus actividades, verificando previamente las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad donde se requiere el inmueble, de lo cual se dejará constancia en el estudio previo, este análisis deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

**ARTÍCULO 35. CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA.** EL IDT adelantará la selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto a contratar. Esta modalidad, se registrará por las siguientes reglas:

El área o dependencia solicitante de la contratación deberá remitir a la Oficina Asesora Jurídica el estudio y demás documentos previos para el proceso de contratación y el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, a fin de que este proyecte la Invitación Pública a Ofertar.

De acuerdo a la forma de pago y a la naturaleza del objeto contractual, la dependencia solicitante determinará si se hacen exigibles garantías o no.

Elaborada la Invitación Pública a ofertar, ésta será publicada en el SECOP simultáneamente con los estudios previos y estudios del sector, el plazo para la presentación de ofertas será como mínimo de un (1) día, y si durante la misma los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Oficina Asesora Jurídica, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, mediante documento publicado en el SECOP, el cual será elaborado por la persona (s) que este (n) a cargo de la verificación y evaluación de ofertas.

En el plazo establecido en la invitación y el de la plataforma SECOP, se hará la recepción de ofertas, este procedimiento se realizará conforme a lo establecido en la plataforma de SECOP II.

La verificación y evaluación de las ofertas será realizada por quienes sean designados para tal efecto en la invitación pública, dependiendo si la verificación es jurídica, técnica y en los casos requeridos financiera.

Para tal fin se deberán revisar las ofertas económicas y establecer cuál es la de menor precio, a la cual se le verificará el cumplimiento de las condiciones de la invitación. Si dicha oferta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

precio, y así sucesivamente. El informe de evaluación será publicado en el SECOP, y permanecerá en traslado a los interesados para la presentación de observaciones, en los plazos señalados en la invitación, sin que pueda ser inferior a un (1) día hábil.

En todo caso, la aceptación de la oferta y su comunicación a través de la publicación en el SECOP, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, en la aceptación se dará a conocer al contratista el nombre del supervisor del contrato, con base en este documento se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**ARTÍCULO 36. ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATE DE MÍNIMA CUANTÍA.** Para realizar la adquisición de bienes hasta por el monto de la mínima cuantía del IDT, el área o dependencia solicitante deberá remitir los estudios previos a la Oficina Asesora Jurídica, indicando además de los requisitos establecidos en él las normas o reglamentos, las Grandes Superficies a las cuales se realizará la invitación para cotizar –mínimo dos-, una vez recibidas las cotizaciones se procederá a realizar la verificación y si es el caso la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

### CAPÍTULO II ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 37. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES.** Antes de la etapa de planeación y como parte de esta, el área o dependencia que requiera la contratación deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia de ello de acuerdo con el formato de gestión contractual establecido para tal efecto.

**ARTÍCULO 38. DE LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL.** La planeación contractual es la etapa primaria de la contratación, entendida como el conjunto de actos preliminares tendientes a seleccionar la oferta más favorable a los intereses de la entidad, en la que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de contratación.

**ARTÍCULO 39. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).**

**CONTENIDO:** El Plan Anual de Adquisiciones debe contener la lista de bienes, obras o servicios que el Instituto Distrital de Turismo pretende adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones del IDT deberá señalarse la necesidad e identificar el bien, obra o servicio en el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, la fecha aproximada en la cual iniciará el proceso de contratación, la fecha de presentación de ofertas y la duración estimada del contrato.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Igualmente, el IDT, en cumplimiento de sus funciones y deberes legales, debe sujetarse al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, por tanto, cada uno de los procesos de selección que se adelanten en la entidad para satisfacer una necesidad, debe ajustarse a las metas allí planteadas.

**ELABORACIÓN:** Le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y a la Oficina Asesora Jurídica elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo a las necesidades planteadas por los responsables de la ejecución de los proyectos.

**APROBACIÓN:** El Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia será sometido a la validación por parte del Comité de Contratación y a la aprobación por parte del Director/a General del Instituto Distrital de Turismo.

Las modificaciones que se generen en el Plan Anual de Adquisiciones serán sometidas a aprobación del Comité de Contratación, que sesionara conforme a lo establecido en el acto Administrativo que reglamenta su conformación y funcionamiento.

**EXPEDICIÓN:** Una vez aprobado el Plan Anual de Adquisiciones, el Director General expedirá acto administrativo correspondiente para su adopción dentro del Instituto.

**COMUNICACIÓN:** Expedido el Plan Anual de Adquisiciones, la Oficina Asesora Jurídica comunicará a las diferentes dependencias de la entidad el acto que aprobó el Plan Anual de Adquisiciones.

**EJECUCIÓN:** Cada dependencia o grupo ejecutara la contratación que le fue aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones.

**NO OBLIGATORIEDAD:** El IDT propenderá por el cumplimiento de los procesos de adquisición que se establezcan en el Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, no estará obligado a celebrar todos los procesos que allí se establecen.

**SEGUIMIENTO:** La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica realizaran seguimiento mensual al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, y generaran las alertas necesarias para garantizar en todo caso su cumplimiento.

**ACTUALIZACIÓN:** La modificación al Plan Anual de Adquisiciones podrá darse en la misma sesión del comité de la contratación que la suscita. El Instituto, deberá actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: haya ajustes en los cronogramas, valores, modalidad de selección, origen de recursos de los procesos de selección allí establecidos, para incluir nuevas obras bienes o servicios, excluir obras, bienes o servicios, modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

**PUBLICACIÓN:** Una vez expedido el Plan Anual de Adquisiciones o sus modificaciones, la Oficina Asesor jurídica procederá con su publicación en la página web de Colombia Compra Eficiente.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**ARTÍCULO 40. ESTUDIOS DE MERCADO.** Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, la dependencia o área del IDT que requiere la adquisición de bienes y servicios, solicitará previas cotizaciones a personas naturales y jurídicas con amplio desempeño en el área de que se trate a fin de determinar las condiciones del mercado en relación con la necesidad a satisfacer.

Igualmente, la dependencia o área solicitante podrá verificar los precios y condiciones de mercado mediante consultas en Internet, debiendo dejar soporte físico de ello.

Para efectos de las cotizaciones, el área o dependencia que requiera la contratación debe elaborar por escrito la solicitud de cotización que incluya como mínimo lo siguiente: Definición exacta de las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, indicando cantidades, tamaño, forma, material, diseño, unidad de medida, modelo, referencia, tiempo de entrega, garantías, etc. Cuando se trate de la contratación de obras públicas, se debe establecer además las especificaciones y cantidades de obra.

Las cotizaciones deben solicitarse a un número plural de personas naturales y/o jurídicas inscritas en el registro mercantil y pueden ser recibidas en medio físico o magnético, pero en cualquier caso deben incluir: la identificación del cotizante, fecha y tiempo de validez de la cotización, descripción precisa y detallada de los elementos o ítems cotizados con sus respectivos valores, a lo cual se debe adjuntar valor correspondiente a impuestos, transporte y demás a que haya lugar. En caso, que el número de inscritos en el registro mercantil para la contratación de la que se trate sea inferior a tres (3), se dejará constar así en el estudio correspondiente.

El estudio de mercado deberá incluirse en los estudios previos, y el mismo debe ser suscrito por el jefe del área que solicita la contratación.

**ARTÍCULO 41. ESTUDIOS PREVIOS.** Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el IDT, así como la distribución de riesgos que la misma propone, los mismos deberán estar a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

En los estudios y documentos previos, los diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, deben incluirse como anexos de manera que los proponentes puedan, como se mencionó anteriormente, valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el IDT.

La dependencia o área que solicita la contratación debe elaborar y suscribir dichos estudios y documentos previos, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección, salvo para la contratación de mínima cuantía, a la que solo le son aplicables las disposiciones especiales.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

En este ítem se deberán contemplar los aspectos necesarios que definirán de forma concreta la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer; en las mismas se deberá contemplar como mínimo:

- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
  - Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico.
  - Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
  - Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
  3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

En este ítem se deberá hacer referencia, a la modalidad de contratación que aplique para el proceso de contratación sea este: contratación directa, mínima cuantía, subasta inversa, licitación pública, concurso de méritos, convenio o contrato administrativo.

Igualmente se deberá incluir la justificación con el marco normativo aplicable, al proceso de contratación.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Aquí es importante definir el valor estimado del contrato teniendo en cuenta los estudios de mercado, pues ellos integran el componente económico que se debe incluir en los estudios previos. Por otro lado, es importante que la entidad, previamente a la obtención de la disponibilidad presupuestal, cuente con el estudio de riesgos, pues a partir de allí se deberá establecer el presupuesto oficial de la contratación. No se puede perder de vista, que la nueva regulación de riesgo que contiene el decreto 1082 de 2015, abarca toda situación que pueda impedir el logro del objetivo de la respectiva contratación. De esta manera, cuando el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, exige la justificación del valor estimado del contrato, lo relativo a los riesgos, debe hacer parte de esa sustentación

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece, que la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

### 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsible que un proponente o la entidad convocante asumen al solicitar o presentar una oferta en una convocatoria pública, adelantada por una entidad estatal, o que asumen la entidad pública y el contratista, al suscribir un contrato, que se traduce en el valor asegurado, en los tipos de amparos y cuantías de los mecanismos de cobertura, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

El Decreto 1082 de 2015, define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establece para las entidades estatales, el deber de evaluar el riesgo que el proceso de la contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

### 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Los riesgos que deben cubrir las garantías en los procesos de contratación se encuentran consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

### 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

El manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se encuentra publicado, por Colombia Compra Eficiente en su página web, el cual publica la actualización de los valores aplicables para cada acuerdo comercial, año a año, por lo cual el área solicitante al momento de estructurar sus estudios previos deberá corroborar la vigencia de la guía que aplique para el momento de la contratación.

**ARTÍCULO 42. OTROS ELEMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.** De conformidad con lo previsto en las normas que rigen la contratación estatal, especialmente lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes y complementarias, y con sujeción a la cuantía, tipología de la contratación y a lo señalado en el Plan de Adquisiciones, se dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los siguientes requisitos mínimos, a saber:

- 1) Memorando de solicitud de contratación suscrita por el jefe de la dependencia o área que la requiere, dirigida al jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- 2) Estudio del Sector y Estudios y documentos previos con sus respectivos soportes. Además de los estudios que determinan la necesidad y conveniencia de la contratación, en el caso de procesos contractuales que por su naturaleza, impacto y condiciones técnicas se requiera, la dependencia solicitante debe adjuntar documentos soportes como planos; diseños; estudios de impacto ambiental; estudios de impacto socioeconómico; estudio de suelos, factibilidad o pre factibilidad; licencias urbanísticas; entre otros.
- 3) Estudios de mercado, cuando sea necesario para soportar el valor de la contratación, elaborados conforme a lo señalado en el presente Manual y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y demás normatividad aplicable.
- 4) Ficha técnica del bien o servicio. Cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización bajo la modalidad de subasta inversa, el área o dependencia solicitante debe incluir los documentos que se establecen en el presente manual para el caso concreto.
- 5) Certificado de disponibilidad presupuestal o autorización de vigencias futuras, que garantice la existencia de recursos suficientes para atender los compromisos derivados de la contratación que se pretende celebrar.
- 6) En concordancia con lo establecido en el Artículo 71 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, no se celebrarán contratos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible.
- 7) En los procesos contractuales adelantados bajo la modalidad de contratación directa, se debe acompañar del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente cuando se trate de personas jurídicas, la Ley o Decreto de creación cuando se trate

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

de entidades públicas, y cuando se trate de personas naturales con la condición de comerciantes, el certificado del Registro Mercantil.

De igual manera, tratándose de personas naturales, deben acreditar su afiliación como independientes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Cuando se trate de personas jurídicas, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones respecto del Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los que correspondan conforme a la Ley.

- 8) Igualmente, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberá contar con el formato de verificación de requisitos y condiciones de idoneidad expedido por el ordenador del gasto y el jefe del área responsable de la contratación o quien haga sus veces.

### **ARTÍCULO 43. AVISO DE CONVOCATORIA Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:**

la Oficina Asesora Jurídica del IDT con fundamento en los estudios previos y demás documentos soportes elaborados por el área o dependencia que requiere la contratación, elaborará el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones, entendido este último, como el documento estructural del proceso de selección, que contiene el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.

En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización la cual se publicará como anexo técnico del pliego, según sea el caso.

Además de lo anterior y para el caso de la Licitación Pública, de acuerdo a la naturaleza, objeto y cuantía del contrato a celebrarse, la Oficina Asesora Jurídica procederá a la publicación en el SECOP y en la página web de los avisos correspondientes.

**ARTÍCULO 44. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.** En el plazo señalado en el cronograma de actividades precontractuales, el IDT a través de la Oficina Asesora Jurídica, elaborará el acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación.

El acto administrativo de apertura que es de carácter general y debe ser motivado y deberá contener los requisitos mínimos establecidos en la ley para la elaboración del mismo.

**ARTÍCULO 45. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:** El pliego de condiciones deberá contener la información necesaria a fin de que los posibles oferentes conozcan las condiciones principales y conexas de la contratación, el mismo será elaborado por la Oficina Asesora Jurídica del IDT.





## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**ARTÍCULO 46. MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.** El IDT podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo fijado en el cronograma para presentar ofertas, conforme a los términos establecidos legalmente para cada modalidad de contratación. Igualmente podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, las mismas serán proyectadas y publicadas en el SECOP.

**ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Se deberán establecer en los pliegos de condiciones o en la invitación pública, los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación para seleccionar la oferta más favorable y para su determinación se deberán aplicar los manuales que expida Colombia Compra Eficiente.

**ARTÍCULO 48. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.** En el caso de la Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, y siempre que así se requiera, podrá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de apertura, audiencia de aclaración, la cual se llevará a cabo en el lugar que disponga EL IDT en el pliego de condiciones.

**ARTÍCULO 49. RECIBO DE PROPUESTAS.** En desarrollo de los procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos y Contratación de Mínima Cuantía y atendiendo el cronograma de las actividades precontractuales inserto en el pliego de condiciones, en el acto administrativo de apertura o en la invitación respectiva, las propuestas deben ser presentadas desde la publicación del pliego de condiciones definitivo o la invitación, hasta la fecha prevista para el cierre del proceso selectivo.

En todo caso, las propuestas deben ser presentadas en la plataforma SECOP II.

**ARTÍCULO 50. GARANTÍAS DEL OFRECIMIENTO.** Como documento de la propuesta, y en los casos solicitados en el pliego de condiciones, el oferente debe otorgar a favor del IDT, garantía de seriedad de la oferta que cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, que ampare los eventos contenidos en el título V del presente manual.

**ARTÍCULO 51. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.** Corresponderá realizar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, a las áreas o dependencias designadas para tal fin en el acto de apertura del proceso o en la Invitación pública para la modalidad de Mínima Cuantía.

En todo caso, la revisión y confirmación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, será probada con la información que conste en el certificado del Registro Único de Proponentes a cargo de la Cámara de Comercio, según sea el caso, aplicando lo establecido en el presente manual.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Ante la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, los proponentes podrán subsanar sus propuestas hasta el término de traslado del informe de evaluación respectivo, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 1882 de 2018, lo anterior siempre y cuando al momento de la presentación de la oferta ya se tuviese la calidad o capacidad requerida en el pliego, esto es, no puede tratarse de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni tendientes a adicionar o mejorar el contenido de la oferta.

Si del análisis de la oferta por parte del Comité Evaluador se evidencia que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, este Comité con acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica del IDT requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, procediendo ésta última siempre que se determine que el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Para el caso de la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma, evento en el cual el ordenador del gasto suspenderá el evento para que el comité evaluador realice el análisis correspondiente y requiera al proponente en los términos establecidos en el inciso anterior, una vez resuelto se reanudará de la misma forma la audiencia y se procederá conforme a lo decidido.

En todo caso, realizada la verificación de las ofertas en los términos indicados en el presente artículo, los miembros del Comité Evaluador designados por el Ordenador del Gasto, determinarán la habilitación o no de las ofertas bajo los criterios CUMPLE / NO CUMPLE, para proceder a su valoración o ponderación conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones, los cuales deben obedecer al principio de selección objetiva.

**ARTÍCULO 52. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y/O INFORME DE EVALUACIÓN.** Una vez verificadas y evaluadas las propuestas y según sea el caso, el comité evaluador procederá a expedir el informe de verificación de requisitos habilitantes y/o de evaluación de conformidad con el artículo precedente.

**ARTÍCULO 53. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate entre dos o más ofertas, el IDT escogerá el oferente aplicando lo dispuesto en las normas o reglamentos vigentes para tal efecto, y en especial las reglas establecidas en el pliego de condiciones del proceso, y en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente

**ARTÍCULO 54. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.** En seguimiento del cronograma de actividades precontractuales, se procederá en la fecha señalada a la adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección, según el caso, para lo cual el Ordenador del Gasto tendrá en cuenta las recomendaciones impartidas por el Comité Evaluador, y en caso de apartarse de las mismas, así



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

lo justificará en el acto de adjudicación o declaratoria desierta según corresponda. El mismo deberá notificarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En cumplimiento de la Ley tratándose de Licitación Pública, la adjudicación o declaratoria desierta se llevará a cabo en audiencia pública.

### TÍTULO III DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

**ARTÍCULO 55. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se deberá suscribir en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

La etapa contractual inicia desde la suscripción del contrato y comprende su desarrollo y ejecución, y finaliza con el vencimiento o expiración del plazo contractual o por la ocurrencia de alguna de las causales previstas para la terminación y liquidación anticipadas.

**ARTÍCULO 56. CONTENIDO DEL CONTRATO.** Los contratos que celebre el Instituto Distrital de Turismo deberán constar por escrito y contener como mínimo lo establecido en las minutas que expedirá la Oficina Asesora Jurídica dependiendo del tipo de proceso de contratación que se adelante.

**ARTÍCULO 57. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, de la aprobación de las garantías pactadas y de la suscripción por parte del supervisor y del contratista del acta de inicio en caso de haberse pactado.

**ARTICULO 58. DE LA FORMA DE PAGO.** En el contrato, el IDT establecerá la forma de pago, teniendo en cuenta los términos y condiciones señalados en el Estatuto General de Contratación. Para efectos de cada pago se deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y del pago a los regímenes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

**ARTICULO 59. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Cuando durante la ejecución del convenio o contrato, se presenten situaciones que afecten su desarrollo, o sea necesario corregir errores, llenar vacíos, adicionar, suprimir o aclarar cláusulas, el Supervisor o Interventor según sea el caso, solicitará su modificación remitiendo la justificación respectiva.

La modificación contractual será elaborada por la Oficina Asesora Jurídica del IDT.

Dentro de la ejecución del contrato se podrá presentar las siguientes modificaciones:

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

1. **ADICIÓN Y/O PRÓRROGA CONTRACTUAL.** Cuando durante la ejecución del contrato, sobrevengan circunstancias que advertidas por el supervisor conlleven al aumento del valor del contrato o a la prórroga del plazo de ejecución, sin modificar las demás condiciones del contrato principal, se procederá a la celebración de la prórroga o adición, en todo caso la adición del contrato no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado en SMLMV.
2. **SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.** Se presentará cuando en desarrollo del contrato, por mutuo acuerdo o ante el advenimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas, sea necesario interrumpir el plazo de ejecución del contrato o convenio.
3. **CESIÓN DEL CONTRATO.** Cuando el contratista en desarrollo del objeto contractual, manifieste por escrito la imposibilidad de continuar su ejecución, podrá solicitar la cesión del contrato o convenio a un tercero, lo que implica además la transferencia de los derechos y obligaciones a su cargo.

**ARTICULO 60. RESTRICCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley 996 de 2005, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta si fuere el caso, se prohíbe la contratación directa para todos los entes del Estado, sin importar su régimen jurídico, forma de organización, o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su autonomía.

Igualmente, el párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios, gerentes, y directores de Entidades estatales del orden municipal, departamental o distrital celebrar convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier elección, sin importar la naturaleza o el orden nacional o territorial de la otra entidad contratante.

Esta restricción es aplicable tanto a los convenios como a los contratos interadministrativos.

Por lo anterior, el Ordenador del Gasto del IDT adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, para cuyo efecto emitirá circulares de comunicación respecto de las decisiones adoptadas a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

### **TÍTULO IV** **DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y DE LAS OBLIGACIONES** **POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN**

La etapa final de la contratación, comprende desde la terminación del plazo de ejecución del contrato y finaliza con la liquidación.

**ARTÍCULO 61. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Se entenderá terminado el contrato acaecida algunas de las siguientes causales:

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

- a) Por el cumplimiento de su objeto, cuando de acuerdo a la certificación o informe final emitido por el supervisor o interventor según el caso, se determina el cabal cumplimiento de la totalidad de obligaciones a cargo del contratista.
- b) Expiración del plazo de ejecución contractual.
- c) Agotamiento de los recursos o presupuesto del contrato, cuando en el pliego de condiciones o en el contrato según se trate, se haya establecido como condición de terminación, el agotamiento de los recursos o presupuesto de la contratación. En este caso, cumplida la condición, el supervisor o interventor según el caso, así lo hará constar, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO 62. TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO.** Se considerará la terminación anormal del contrato o convenio celebrado por el IDT, en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo y en forma anticipada, para lo cual las partes suscribirán un acta en la que dejarán constancia de las razones de hecho y de derecho que fundamentan la decisión, bajo la afirmación que ésta no causa perjuicio alguno a las partes.
- b) Por incumplimiento del contratista, cuando surge como consecuencia de la declaratoria de caducidad por parte del IDT, previo trámite sancionatorio adelantado conforme a lo señalado en el presente Manual de Contratación, siempre que se hubieren garantizado los derechos fundamentales a la defensa y el debido proceso. En este caso, el Ordenador del Gasto podrá consultar las decisiones al Comité Asesor de Contratación, para que previo análisis de la situación planteada, emita las recomendaciones que sean necesarias.
- c) Por terminación unilateral y anticipada, cuando EL IDT previo agotamiento del trámite correspondiente, declare mediante acto administrativo motivado, la terminación unilateral y anticipada del contrato.

De todo lo anterior, se dejará constancia en el SECOP.

**ARTÍCULO 63. LIQUIDACIÓN.** En el plazo establecido en la minuta contractual o en el pliego de condiciones o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del acta de recibo final o a la expiración del plazo, EL IDT procederá a la firma del acta de liquidación bilateral del contrato siempre que se trate de aquellos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolongue en el tiempo o que de acuerdo con las circunstancias lo ameriten y en general, los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen.

En caso de no mediar acuerdo entre el IDT y el contratista, o si éste se negare o no se presentase a suscribir el acta de liquidación previo llamamiento, se procederá dentro de los dos (2) meses siguientes, a ordenar mediante acto administrativo motivado la liquidación unilateral del contrato, el cual será suscrito por el Ordenador del Gasto, remitiéndose copia íntegra al contratista en el domicilio que consta en los archivos del contrato. Igualmente, se publicará la respectiva copia en el Portal Único de Contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**PARÁGRAFO:** Conforme a lo previsto en el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación bilateral ni unilateral en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Salvo que existan reconocimientos pendientes a favor de una de las partes procederá la respectiva liquidación conforme a lo previsto en el presente artículo.

**ARTÍCULO 64. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN.** Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

### TÍTULO V DE LAS GARANTÍAS

**ARTÍCULO 65. GARANTÍAS:** Las garantías se otorgarán con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesto el IDT, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, situaciones que deben estar garantizadas en los términos de la ley y de las normas que regulan la materia.

**ARTÍCULO 66. CLASES DE GARANTÍAS.** En el IDT, según la etapa de la contratación, se aceptarán como mecanismos de cobertura del riesgo los dispuestos en la norma o reglamento vigente para el efecto.

**ARTÍCULO 67. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.** El IDT determinará la suficiencia de la garantía determinando el valor y el plazo de la misma de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, y en todo caso cumpliendo con los mínimos establecidos en la norma o reglamento vigente para el efecto.

**ARTÍCULO 68. NO OBLIGATORIEDAD DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS.** Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en las contrataciones de mínima cuantía.

Tratándose de contratación directa en sus diferentes procedimientos, el área o dependencia que requiere la contratación, considerará en los estudios previos la exigibilidad o no de las mismas, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

### TÍTULO VI PUBLICIDAD EN EL SECOP

**ARTÍCULO 69. PUBLICIDAD EN EL SECOP.** EL IDT está obligado a publicar en la plataforma transaccional SECOP II que genera documentos y expedientes electrónicos, a partir de formularios que diligencia la Entidad y que por tanto corresponden a los documentos del proceso. El uso de esta plataforma





## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

conforme con la Circular Externa No. 01 de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente será obligatorio para el Instituto a partir del 1° de enero de 2020, actividad de la cual se encargará la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

No obstante lo anterior la Entidad deberá adoptar las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente para la publicación de sus procesos.

### **TÍTULO VII** **PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL EN EL IDT**

**ARTÍCULO 70. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.** Cuando en desarrollo del objeto contractual, el interventor y/o supervisor advierta el presunto incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, deberá requerirle por medio escrito señalando las razones en que se fundamenta su solicitud y concediéndole un término perentorio para el cumplimiento de las obligaciones que se consideran incumplidas.

Simultáneo a ello, mediante memorando suscrito por el supervisor, se comunicará tal situación a la Oficina Asesora Jurídica.

Expirado el término concedido al contratista conminándole al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y persistiere en su conducta o guardare silencio frente al pronunciamiento del interventor y/o supervisor, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del plazo para la respuesta del contratista, emitirá informe con destino a la Oficina Asesora Jurídica para que se inicien las actuaciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO.** Con base en el informe de supervisión de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina Asesora Jurídica, realizará la citación al contratista y al respectivo garante sobre el inicio de la actuación administrativa encaminada a la imposición de la multa o sanción, en la misma deberá aportar a las partes copia del informe del supervisor, con el fin de que el contratista pueda en la audiencia controvertir los hechos allí establecidos aportando las pruebas que requiera.

**ARTÍCULO 72. AUDIENCIA PRELIMINAR.** En el lugar, fecha y hora señalada en la citación a las partes, el Ordenador del Gasto o su delegado dará inicio a la audiencia en la que se dejará constancia de la asistencia de las partes citadas. En caso que transcurridos treinta (30) minutos de la instalación de la audiencia, no se hiciere presente el contratista, la suspenderá, señalando nueva fecha y hora para su celebración, que será la última citación para su realización.

**ARTICULO 73. DECISIONES EN CURSO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.** En desarrollo de la audiencia y como resultado de las consideraciones de hecho y de derecho expuestas en curso del trámite sancionatorio, el Ordenador del Gasto o su delegado con sustento o no en las recomendaciones del Comité Asesor de Contratación, podrá previa



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

declaratoria de incumplimiento, imponer multas sucesivas al contratista o declarar la caducidad, sin que ello sea óbice para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, o de hacer efectiva la garantía otorgada por el contratista o las que simultáneamente sean procedentes.

**ARTÍCULO 74. MULTAS.** La multa tiene carácter pecuniario cuyo objetivo es el apremio al contratista a fin de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando quiera que como resultado de un debido proceso adelantado por el IDT, se determine la mora, o el incumplimiento parcial o progresivo respecto de éstas.

**ARTÍCULO 75. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En todos los contratos celebrados por el IDT, se incluirá una Cláusula Penal Pecuniaria, que establecerá la suma que en caso de incumplimiento debe pagar el contratista a título de pena o indemnización anticipada de los perjuicios que con su actuación u omisión se hubieren ocasionado a la entidad.

**ARTÍCULO 76. CADUCIDAD.** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, el IDT a través del Director General/, podrá mediante acto administrativo motivado declarar la caducidad del mismo, dando por terminado el contrato y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre.

En el caso anterior no habrá lugar a indemnización alguna a favor del contratista, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

El mencionado acto administrativo será publicado en el Portal Único de Contratación y copia del mismo será remitido a la Cámara de Comercio del domicilio del contratista, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO 77. INFORMACIÓN DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** El IDT, deberá enviar mensualmente a la Cámara de Comercio de Bogotá copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

### **TÍTULO VIII** **OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE CONTRATACION DEL IDT**

**ARTÍCULO 78. LA OFICINA ASESORA JURIDICA.** Además de las obligaciones en cada una de las etapas del proceso contractual señaladas en los acápites anteriores de este manual, la Oficina Asesora Jurídica tendrá las siguientes obligaciones:

1. Organizar en el expediente toda la información y documentación que se genere en cada una de las etapas del proceso contractual y administrar y custodiar su archivo.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

2. Realizar las publicaciones en el Secop y suministrar al Asesor de Comunicaciones la información de los procesos con el fin de que sean publicados en la página web de la Entidad.
3. Velar por el oportuno diligenciamiento por parte de los contratistas del formato de hoja vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP, establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
4. Elaborar la citación de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en caso de incumplimiento del contratista, previo informe motivado, sustentado y concepto del interventor o supervisor del contrato.

**ARTÍCULO 79. JEFES DE AREA.** Los jefes de área como solicitantes de la Contratación, que hayan elaborado los estudios previos, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la supervisión de los contratos celebrados para satisfacer alguna necesidad u obligación del área solicitante, a menos que el Director/a designe expresamente como supervisor a un funcionario específico, o se haya contratado interventor especial para el efecto. Para tal fin, deberán o podrán apoyarse en el personal de planta o contratistas asignados a la dependencia.
2. En caso que una contratación sea solicitada conjuntamente por más de una dependencia, la supervisión será ejercida de manera conjunta por los jefes que suscribieron los estudios previos, a menos que el Director/a designe expresamente como supervisor a un funcionario específico.
3. Las obligaciones señaladas en este artículo serán asumidas en forma inmediata frente a los contratos celebrados por el IDT con anterioridad a la entrada en vigencia del manual.

No obstante, lo anterior, la delegación de la supervisión deberá estar enmarcada en la idoneidad del funcionario que desempeñe la labor y en todo caso seguir los lineamientos que la ley y demás normas concordantes han impartido para el efecto.

### TÍTULO IX

#### LINEAMIENTOS ESPECIALES PARA EL MANEJO DE LAS CLAUSULAS DE PROPIEDAD INTELLECTUAL EN LOS CONTRATOS DEL INSITUTO DISTRITAL DE TURISMO

#### **ARTICULO 80. MANEJO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELLECTUAL EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

##### **Naturaleza de los Derechos de Propiedad Intelectual**

El Código Civil Colombiano en el Artículo 653 define que: *“Los bienes consisten en cosas corporales e incorporales”, siendo los incorporales aquellos que “consisten en meros derechos”.*

Acto seguido el Artículo 664 define que *“las cosas incorporales son derechos reales o derechos personales”.* El derecho real, a la luz del Artículo 665 ibídem es el que tenemos sobre una cosa sin espectro a determinada persona.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En el marco de lo anterior, en el entendido que la Propiedad Intelectual otorga derechos exclusivos de explotación económica en cabeza de su titular, los cuales le permiten impedir que un tercero haga uso de su creación sin su autorización, es claro que, se trata de bienes de naturaleza incorporal que forman parte del patrimonio de la persona natural o jurídica que los obtiene ya sea de manera originaria o a través de un contrato de cesión o transferencia de derechos.

En ese sentido, EL IDT en armonía con lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política, está obligado a cumplir sus funciones con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia y eficiencia, por lo cual, al momento de destinar recursos para la adquisición mediante las distintas modalidades contratación de productos o servicios que puedan originar creaciones protegidas por los derechos exclusivos de la Propiedad Intelectual, deberá hacer uso de las herramientas que establece dicha legislación especial en aras de garantizar que estos activos intangibles sean transferidos o permanezcan en el patrimonio de la entidad. Para tal efecto, se procederá a explicar de manera general las áreas relevantes de la Propiedad Intelectual que podrían encontrarse en el marco del cumplimiento del objetivo misional del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de establecer las pautas generales que permitan garantizar la titularidad de estos derechos a través de la contratación.

### Derechos de autor

La autora Delia Lipszyc define al derecho de autor como: *“la rama del Derecho que regula los derechos subjetivos del autor sobre las creaciones que presentan individualidad resultantes de la actividad intelectual, que habitualmente son enunciadas como obras literarias, musicales, teatrales, artísticas, científicas y audiovisuales”*<sup>1</sup>.

Estos derechos pertenecen en primera medida, a la persona natural que realiza la creación intelectual<sup>2</sup> llamada autor, la protección reconocida por la Decisión Andina 351 de 1993, norma supranacional de naturaleza especial aplicable en el material, enuncia de manera no taxativa las creaciones del intelecto que gozan de dicha protección, de la siguiente manera:

- Las obras expresadas por escrito, es decir, los libros, folletos y cualquier tipo de obra expresada mediante letras, signos o marcas convencionales;
- Las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza;
- Las composiciones musicales con letra o sin ella;
- Las obras dramáticas y dramático-musicales;
- Las obras coreográficas y las pantomimas;
- Las obras cinematográficas y demás obras audiovisuales expresadas por cualquier procedimiento;
- Las obras de bellas artes, incluidos los dibujos, pinturas, esculturas, grabados y litografías;
- Las obras de arquitectura;

<sup>1</sup> “Derecho de Autor y Derechos Conexos”. Delia Lipszyc. Ediciones UNESCO, CERLALC, ZAVALIA. 1993.

<sup>2</sup> Artículo 3, Decisión Andina 351 de 1993.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

- Las obras fotográficas y las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía;
- Las obras de arte aplicado;
- Las ilustraciones, mapas, croquis, planos, bosquejos y las obras plásticas relativas a la geografía, la topografía, la arquitectura o las ciencias;
- Los programas de ordenador;
- Las antologías o compilaciones de obras diversas y las bases de datos, que por la selección o disposición de las materias constituyan creaciones personales.

Para entender en mayor medida el alcance de la protección del derecho de autor, es necesario traer a colación los principios generales que rigen esta rama del derecho, para que en el momento en que se diseñe el objeto contractual se tenga claro cuáles son los parámetros sobre los cuales se puede pactar la transferencia o titularidad de las obras a contratar a favor del Instituto Distrital de Turismo.

### Principios del Derecho de Autor

#### **El derecho de autor no protege las ideas sino la forma como estas se expresan**

De manera expresa, el derecho de autor excluye del marco de su protección a las ideas individualmente consideradas, pues las prerrogativas otorgadas por la norma versan exclusivamente sobre la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas en las obras.

Asimismo “*no son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial*”<sup>3</sup>

Con base en este principio se debe entender, que no es válido pactar en un contrato o cláusula de cesión o transferencia de derechos, titularidad o propiedad alguna sobre las ideas sino sobre la forma en que estas se expresan, es decir, que el contenido a elaborar debe estar definido de la manera más clara posible en el contrato y deberá versar únicamente sobre la obra en la cual dichas ideas se van a plasmar.

#### **El derecho de autor protege las creaciones intelectuales originales**

La originalidad es definida por la doctrina como una condición necesaria para la protección, esta característica reside en la expresión –o forma representativa- creativa e individualizada de la obra, *por mínimas que sean esa creación y esa individualidad. Es suficiente con que la obra tenga originalidad o individualidad: que exprese lo propio de su autor, que lleve la impronta de su personalidad*”<sup>4</sup>.

Este requisito es de suma relevancia para el supervisor del contrato o para el funcionario encargado de recibir a satisfacción el producto final contratado, ya que no basta únicamente con la entrega el mismo; pues, cuando se contrata la elaboración de una obra bajo los parámetros del contratante, este último debe verificar la originalidad de la misma, además, debe dejarse ser muy claro en la cláusula de indemnidad que

<sup>3</sup> Párrafo 2, Artículo 7, Decisión Andina 351 de 1993.

<sup>4</sup> “Derecho de Autor y Derechos Conexos”. Delia Lipszyc. Ediciones UNESCO, CERLALC, ZAVALIA. 1993. P, 65



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

se mantiene a salvo la responsabilidad del IDT y se presumirá de buena fe que la creación entregada por el contratista es de su autoría y que no infringe los derechos de terceros.

Lo anterior, toda vez que, el Artículo 54 de la Decisión Andina 351 señala que: *“Ninguna autoridad ni persona natural o jurídica, podrá autorizar la utilización de una obra, interpretación, producción fonográfica o emisión de radiodifusión o prestar su apoyo para su utilización, si el usuario no cuenta con la autorización expresa previa del titular del derecho o de su representante. En caso de incumplimiento será solidariamente responsable”*.

### **El derecho de autor no tiene en cuenta el mérito artístico de la obra**

Según el artículo 1 de la Decisión Andina 351 de 1993, la protección se reconoce a los autores y titulares de derechos sobre las obras de ingenio cualquiera que sea el género o forma de expresión y sin importar el mérito literario o artístico, es decir que al derecho de autor le basta con que la obra sea original y esté expresada en un soporte tangible o intangible, más no entra a valorar factores estéticos ni subjetivos que pertenecen netamente al campo de la apreciación.

### **La protección inicia desde el mismo momento de la creación**

El artículo 9 de la Ley 23 de 1982, en concordancia con el artículo 52 de la Decisión Andina 351, señala que, *“La protección que esta ley otorga al autor, tiene como título originario la creación intelectual, sin que se requiera de registro alguno. Las formalidades que en ella se establecen son para la mayor seguridad jurídica de los titulares de los derechos que se protegen”*.

De lo anterior se desprende que, el derecho de autor nace con la creación de la obra, sin embargo, el Artículo 3° de la Ley 44 de 1993, crea el Registro Nacional del Derecho de Autor en el cual se podrán registrar las obras protegidas, los actos en virtud de los cuales se enajene el Derecho de Autor, así como cualquier otro acto o contrato vinculado con los derechos de autor o los derechos conexos. Este instrumento según lo señalado en el artículo 4° de la norma ibídem, tiene el propósito de: *“a) Dar publicidad al derecho de los titulares y a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley; b) Dar garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derechos de autor y derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refiere (...)”*

Este principio resulta relevante en el momento en el que el IDT pretenda adquirir un producto o servicio ya creado y protegido por el derecho de autor, en este caso, es recomendable solicitar el registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con el fin de salvaguardar la responsabilidad del IDT, pues al momento de adquirir el objeto contrato podrá contar con una garantía y seguridad acerca de quién es el titular de los derechos.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

### **Independencia entre el soporte que contiene la obra y la obra en sí misma**

Como se analizó anteriormente, los derechos de propiedad intelectual son bienes de naturaleza intangible, por lo que su transferencia o transacción debe versar sobre estos de manera independiente de la propiedad que se ostente sobre el bien mueble en el cual están incorporados.

Es decir que, no basta con pactar que los ejemplares físicos de una obra final contratada por la entidad son de propiedad del IDT, debe además pactarse una cláusula de propiedad intelectual donde se señale quién ostentará la titularidad de los intangibles. Para tal efecto, se procederá a explicar los dos grandes grupos de derechos que comprenden el derecho de autor:

### **Derechos Patrimoniales de Autor**

Según lo dispuesto en el Artículo 13 de la Decisión Andina 351 de 1993, el autor o, en su caso, sus derechohabientes, tiene el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

- a) La reproducción de la obra por cualquier forma o procedimiento;
- b) La comunicación pública de la obra por cualquier medio que sirva para difundir las palabras, los signos, los sonidos o las imágenes;
- c) La distribución pública de ejemplares o copias de la obra mediante la venta, arrendamiento o alquiler;
- d) La importación al territorio de cualquier País Miembro de copias hechas sin autorización del titular del derecho;
- e) La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra

Estos derechos son susceptibles de transacción, negociación o transferencia, es decir, pueden ser transmitidos por acto entre vivos por su autor o sus derechohabientes a personas naturales o jurídicas a cambio de una suma de dinero o de manera gratuita y así lo estima el titular.

Asimismo, el Artículo 183 de la Ley 23 de 1982 señala entre otras cosas que, “(...) *Los actos o contratos por los cuales se transfieren, parcial o totalmente, los derechos patrimoniales de autor o conexos deberán constar por escrito como condición de validez (...)*”.

De lo anterior se desprende que, no puede presumirse la transferencia de derechos patrimoniales de autor en favor del contratante de una obra, si esta no se pacta por escrito, por lo que de ninguna manera se puede presumir que la entidad aportó recursos para la creación de la misma, automáticamente los derechos patrimoniales le pertenecen.

Lo anterior deberá tenerse en cuenta principalmente en los casos en que se contrata a un prestador de servicios que tendrá la facultad de subcontratar la elaboración de una obra, por lo que debe pactarse en el contrato inicial la obligación al contratista de garantizar que estos derechos patrimoniales queden en cabeza del IDT.

### Derechos Morales de Autor

Establece el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982, que: “*El autor tendrá sobre su obra un derecho perpetuo, inalienable, e irrenunciable para*”:

- a) Reivindicar en todo tiempo la paternidad de su obra y, en especial, para que se indique su nombre o seudónimo cuando se realice cualquiera de los actos contemplados en la lista de derechos patrimoniales de autor.
- b) A oponerse a toda deformación, mutilación u otra modificación de la obra, cuando tales actos puedan causar o acusen perjuicio a su honor o a su reputación, o la obra se demerite, y a pedir reparación por éstos;
- c) A conservar su obra inédita o anónima hasta su fallecimiento, o después de él cuando así lo ordenase por disposición testamentaria;
- d) A modificarla, antes o después de su publicación, y
- e) A retirarla de la circulación o suspender cualquier forma de utilización, aunque ella hubiese sido previamente autorizada.

El párrafo 1 del Artículo en mención, dispone expresamente que los anteriores derechos no pueden ser renunciados ni cedidos, por lo que al momento de encargar la elaboración de una obra protegida por el derecho de autor el IDT deberá siempre salvaguardar los derechos morales anteriormente descritos, como por ejemplo: mencionar siempre el nombre del autor (paternidad), no deformar la obra, ni fragmentarla o casual perjuicio al honor o reputación del autor.

Con el fin de mantener una claridad sobre este punto, es importante incluir en las cláusulas de Propiedad Intelectual una especial mención al manejo de los derechos morales de autor, con el fin de no cometer a futuro ninguna acción que pueda vulnerarlos.

### Derechos conexos de Autor

Paralelo a los derechos de autor, se encuentran los derechos conexos a estos, los cuales recaen a favor de los artistas, intérpretes o ejecutantes, los cuales tienen el derecho de “*autorizar o prohibir la comunicación al público en cualquier forma de sus interpretaciones y ejecuciones no fijadas, así como la fijación y la reproducción de sus interpretaciones o ejecuciones*”<sup>5</sup>.

Por su parte, los organismos de radiodifusión gozan del derecho exclusivo de “*autorizar o prohibir: la retransmisión de sus emisiones por cualquier medio o procedimiento, la fijación de sus emisiones sobre una base material; y, la reproducción o fijación de sus emisiones*”<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> Artículo 33 de la Decisión 351 de 1993.

<sup>6</sup> Artículo 39 de la Decisión 351 de 1993.





## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Para efectos del manejo de estos derechos deberá revisarse el caso concreto del objeto a contratar, no obstante es importante tener en cuenta que existen estos derechos y que se deberá prestar especial atención durante el proceso de contratación, si adicional a los derechos de autor, se encuentra involucrado el uso o protección de un derecho conexo.

### **Propiedad Industrial**

Puede darse en el marco de un contrato que tenga por objeto la creación de una obra elaborada bajo los parámetros y requerimientos del IDT, la creación de logotipos, lemas, frases, slogans, y elementos gráficos que además de ser protegidos por el derecho de autor, cuenten con los requisitos establecidos en la Decisión Andina 486 de 2000, para ser registrados como marcas, lemas comerciales, entre otros. Asimismo, la entidad podría contratar la realización de una investigación que de lugar al origen de una invención que pueda ser protegida mediante el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial.

Estos símbolos o creaciones protegidas por la propiedad industrial pueden darse de manera directa o indirecta, es decir, podría pactarse su creación en el contrato, o podrían surgir de manera inesperada en el marco de la actividad intelectual de un contratista; sin embargo, para poder establecer en qué casos podemos estar ante cualquiera de estos dos escenarios es necesario traer a colación los conceptos generales.

### **Signos Distintivos**

Los signos distintivos son aquellos, nombres, lemas, frases, diseños o demás indicaciones, que sirvan para identificar productos y servicios en el mercado.

Según la Decisión Andina 486 de 2000, los signos distintivos se dividen en: marcas comerciales, lemas comerciales, nombres y enseñas comerciales, marcas colectivas o de certificación, denominaciones de origen e indicaciones geográficas.

La contratación de un producto determinado, podrá dar origen a la creación de signos distintivos que puedan identificarlo en el mercado, para salvaguardar el derecho de uso exclusivo de los mismos, deberá dejarse claro en el contrato que el contratista además de ceder los derechos de autor que recaen sobre el diseño de un signo como obra literaria, artística o científica, cederá también los derechos de propiedad industrial, facultando al contratante para efectuar el correspondiente registro de la creación en su dimensión de signo distintivo, ante la Autoridad Nacional competente que para el caso colombiano es la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Nuevas Creaciones**

Las nuevas creaciones, según la Decisión Andina 486 de se clasifican en: Patentes de invención, Patentes de modelo de utilidad, Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados y Diseños Industriales.

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Las Patentes consisten en derechos exclusivos otorgados por los países a través de las Oficinas Nacionales competentes sobre las invenciones, sean estas de producto o procedimiento, en todos los campos de la tecnología, siempre que sean nuevas, tengan nivel inventivo y sean susceptibles de aplicación industrial<sup>7</sup>.

En este marco, si alguno de los objetos a contratar consiste en la creación de una invención que cumpla con las características anteriormente enunciadas, y se refiera a un campo de la tecnología, deberá pactarse una cláusula de cesión, donde conste que, los derechos de explotación son transferidos al contratante y que, la eventual solicitud de la patente se hará a nombre de dicha entidad, pues, es esta quien aporta los recursos económicos para su creación.

### **ARTICULO 81. MEDIDAS CONTRACTUALES PARA SALVAGUARDAR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL IDT**

#### **Análisis del objeto a contratar**

En el marco de las anteriores consideraciones, los responsables del proceso al momento de elaborar el objeto a contratar, deberá establecer si la ejecución del mismo dará como resultado la generación de un producto material o inmaterial proveniente del intelecto humano susceptible de protección por el Derecho de la Propiedad Intelectual.

Es decir, se analice si la ejecución contractual dará lugar a alguno de los siguientes escenarios:

- La prestación de un servicio que conlleve la creación material o inmaterial de una obra literaria artística o científica.
- La elaboración de un documento que incorpore más que las solas ideas y contenga una forma de expresión original.
- La realización de una compilación, base de datos, traducción, adaptación de una obra previamente creada.
- El diseño de un logo, diagramación, lema, frase, que se enmarque en la definición de los signos distintivos y a la misma vez, pueda ser una obra artística.
- Si se podrá subcontratar la elaboración de un producto específico.
- La creación de un invento en cualquier campo de la tecnología o la realización de mejoras a un objeto ya existente.
- La contratación del uso de un elemento que contenga derechos de autor de un tercero.

---

<sup>7</sup> Artículo 14, Decisión Andina 486 de 2000.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

### **Cláusula general de cesión de derechos de propiedad intelectual**

En ese sentido, una vez explicados los distintos derechos de propiedad intelectual que pueden estar involucrados en el proceso de contratación de un producto o servicio determinado, se recomienda analizar cada caso concreto, y de determinarse su necesidad, se deberá incluir en los contratos una cláusula general de propiedad intelectual donde se pacte que, la titularidad derivada de los derechos de autor y conexos que recaigan sobre las obras generadas en virtud de la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato, quedarán en cabeza en Instituto Distrital de Turismo una vez sean entregados los productos; y que asimismo, cada uno de los borradores o ejemplares sometidos a aprobación del supervisor serán también de propiedad de la entidad por lo que el contratista no se encuentra facultado para explotarlos económicamente.

Adicionalmente, se podrá prever que, los signos distintivos y nuevas creaciones que se originen de manera directa o indirecta en el marco de la ejecución del contrato, se entenderán cedidos a la entidad contratante, y que esta a su vez, podrá solicitar el correspondiente registro ante la Autoridad Nacional Competente.

### **Cláusula de indemnidad**

Por último, se recomienda incluir en las cláusulas de indemnidad de los contratos, un párrafo donde se salvaguarde la responsabilidad del Instituto Distrital de Turismo con el fin de evitar que sea vinculado como tercero solidariamente responsable en los términos del Artículo 52 de la Decisión Andina 351, pues, amparado en el principio de la buena fe, se presumirá que los productos entregados por el contratista son originales y su uso no constituye ninguna infracción a derechos de terceros.

Adicionalmente se reitera la recomendación a los supervisores de los contratos de tomar las medidas necesarias para determinar que las creaciones entregadas por los contratistas son originales en aras de mantener indemne a la entidad, y de establecer el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

## **TÍTULO X** **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 82. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social a los procesos de contratación que realice el IDT, con el fin de que formulen, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional. Igualmente pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección, y tener a su disposición los medios de comunicación establecidos en el artículo 3 del presente manual.

**ARTÍCULO 83. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los proponentes que participen en un proceso de selección adelantado por el IDT, deben suscribir el compromiso anticorrupción. En este documento manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Si se comprueba el incumplimiento del proponente es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo. Lo anterior sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales de tipo disciplinario, fiscal o penal.

**ARTÍCULO 84. DIVULGACIÓN.** - El Manual de Contratación será publicado en la página web de la Entidad

**ARTÍCULO 85: VIGENCIA.** El presente Manual regirá a partir de la fecha de su adopción mediante acto administrativo motivado y de su respectiva publicación, en consecuencia, para su reforma, derogación, renovación o ajuste se requerirá de acto administrativo que motive el mismo.

### GLOSARIO

**Acta de inicio:** Documento en el cual el IDT y el contratista, hacen constar el inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, que permiten la iniciación formal de las actividades contractuales.

**Acta de liquidación:** Documento suscrito por EL IDT y el contratista que establece el balance de las obligaciones contractuales así como la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

**Acuerdos Comerciales:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

**Acuerdo Marco de Precios:** es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

**Adenda:** Instrumento mediante el cual la administración puede, aclarar o modificar el pliego de condiciones, que para su validez debe ser publicada en el Portal Único de Contratación.

**Adición:** Modificación contractual cuyo fin es el aumento del valor de la contratación, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

**Anticipo:** Suma de dinero entregado por el IDT al contratista a título de préstamo para financiar el cubrimiento de los costos iniciales de la contratación, sin que ello implique la asunción de los costos de perfeccionamiento y legalización del contrato. La entrega del anticipo está sujeta a la entrega del plan de inversión y manejo del anticipo por parte del contratista y su aprobación por parte de la entidad. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Audiencia Pública:** Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

**Bienes Nacionales:** son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

**Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

**Clasificador de Bienes y Servicios:** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

**Cronograma:** Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

**Caducidad:** Declaratoria a título de sanción por incumplimiento del contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

**Calificación:** Acto mediante el cual EL IDT evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso selectivo de contratación.

**CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que determina la existencia de los recursos presupuestales necesarios para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico.

**Cláusulas Excepcionales:** Estipulaciones contractuales de carácter especial que confieren prerrogativas a la entidad contratante, como son: interpretación, modificación, terminación unilateral, caducidad y reversión.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Cesión:** Sustitución de obligaciones y derechos del contratista a favor de un tercero, previa aprobación escrita por parte del IDT.

**Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

**Contratista:** Persona natural o jurídica que se obliga a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre EL IDT y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer.

**Declaración Desierta de un Proceso de Selección:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso.

**Delegación:** Figura jurídica mediante la cual se transfiere a un servidor público del nivel directivo asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia en determinados asuntos.

**Documentos del Proceso son:** (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**Entidad Estatal:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Estimación del riesgo:** Valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

**Garantía:** Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

**Grandes Superficies:** son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Informe de Evaluación:** Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por el Instituto.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Interventor:** Agente externo que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad.

**Lance:** es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

**Licitación Pública:** La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

**Liquidación:** Procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

**Margen Mínimo:** es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**Mipyme:** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**Modalidad de selección:** Procedimiento mediante el cual el IDT seleccionará sus contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

**Plan Anual de Adquisiciones:** es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

**Proceso de Contratación:** es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**Notificación:** Acción de dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

**Obra pública:** Construcción, mantenimiento, instalación y, en general, realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

**PAC:** Plan anualizado de caja, esto es, la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.





## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Pago anticipado:** Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

**Plazo del proceso contractual:** Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

**Plazo de ejecución:** Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas en el contrato.

**Piiego de Condiciones:** Acto público y general mediante el cual se establecen reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

**Proponente:** Persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

**Propuesta:** Oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

**Prórroga:** Ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato.

**Resolución de adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual se otorga la ejecución de un contrato a una persona determinada.

**Resolución de apertura:** Acto administrativo de carácter general que establece el inicio de un proceso selectivo de contratación.

**Riesgo:** es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia.

**Riesgo previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

**RUP:** es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

**SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública, que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual.



## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Selección Abreviada:** 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.

**Servicios Nacionales:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

**SMMLV:** es el salario mínimo mensual legal vigente.

**Subasta Inversa:** Procedimiento de la modalidad de Selección Abreviada, que se realiza presencial o electrónicamente mediante lances sucesivos, a fin de adquirir para EL IDT bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a los mejores precios.

**Tipificación del riesgo:** Enunciación de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Unión temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

**Urgencia Manifiesta:** Situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre.

**Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal:** Organizaciones ciudadanas debidamente inscritas ante las personerías distritales y/o municipales o el Ministerio del Interior, facultadas para y, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación.