



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: 20211150134803

Fecha: 14-12-2021

Pág. 1 de 5

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
MANUAL	Manual de Contratación	GCON-MA-001	GCON-MA-001	11	12		X	
MANUAL	Manual Interventoría y Supervisión	GCON-MA-002	GCON-MA-002	8	9		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

En relación con el Manual de Contratación

- La Secretaría General ha dispuesto la reorganización del equipo de trabajo del Proceso de Gestión contractual, por lo tanto, se ajusta a lo largo del documento la denominación de los responsables de este proceso de acuerdo con esta y se ajusta la redacción en lo que corresponde.
- Se incluye en el Manual de Contratación, en el numeral 1.3 Términos y definiciones la definición de Contrato interadministrativo y el de Apoyo a la supervisión. Se modifica la definición de Conflicto de Intereses.
- Se incluye en el Marco Normativo la Ley 1952 de 2019
- Se actualiza la gráfica de la estructura de la UAERMV
- Se modifica en el Manual de Contratación, el numeral 4.2.2.2. Modificaciones al Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Obra Pública, ajustando la redacción para mejorar el procedimiento que se debe seguir para la modificación del Plan de Adquisiciones.
- Con fundamento en el Concepto 158131 de 2020 expedido por el Departamento administrativo de la función pública se modifica el Manual de Contratación en el numeral 4.4. Generalidades de la Supervisión e Interventoría, con el fin de ampliar hasta el nivel asistencial los servidores que pueden ser designados como supervisores.
- Teniendo en cuenta que la Guía de Colombia Compra Eficiente señala que “Las Entidades Estatales en los Manuales de Contratación no deben incluir los procesos sancionatorios contra los contratistas y tampoco incluir o repetir las normas legales y reglamentarias” e igualmente señala que en dichos Manuales se debe indicar “El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:
(...)- El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.
(...)”.

Se modifica el Manual de Contratación en el numeral 4.8 Procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento, cambiando su denominación y ajustando el



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: 20211150134803

Fecha: 14-12-2021

Pág. 2 de 5

texto.

- Se ajusta en el Manual de Contratación el numeral 4.9 Actores que intervienen en la actividad contractual y sus competencias, en la redacción para precisar la responsabilidad de los documentos que debe firmar el comité evaluador y en consecuencia se ajusta también el numeral 5.2.3.3. Trámite para la Licitación Pública, la Selección Abreviada, el Concurso de Méritos.
- Se modifica en el Manual de Contratación el numeral 5.1 Dependencias y Áreas Responsables del Proceso de Contratación, en la tabla de responsables ajustando lo relacionado con la liquidación de contratos.
- Se unifica a lo largo del contrato reemplazando la expresión “proceso de contratación” por “Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual”.
- Se modifica en el Manual de Contratación el literal a) del numeral 5.2.3.9. Otras modalidades de contratación no regidos por el Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), precisando las responsabilidades y procedimiento cuando un convenio es generado por otra entidad y se incluye un aparte relacionado con las Practicas Académicas.
- Se incluye en la lista de chequeo el “Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona natural - Directiva 003 de 2021 Secretaría Jurídica Distrital”, la cual se sustenta de la siguiente forma:

La Secretaria Jurídica Distrital expidió la Directiva 3 de 2021 para dar lineamientos en la implementación del de los artículos 14, 16 y 17 del decreto distrital 189 de 2020, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, en relación con los compromisos de integridad y cláusula anticorrupción en los contratos del Distrito Capital y la necesidad de establecer un espacio para la sensibilización de transparencia en la apertura y audiencia de adjudicación de los procesos de selección.*

El artículo 17 del Decreto 189 de 2020 *“Información complementaria de los contratistas”* establece que: *“Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden”* (Subrayado fuera de texto).

La Secretaría Jurídica señalo en la mencionada directiva que las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado **“FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS”** según corresponda, el cual se anexa y hace parte integral de la Directiva, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En consecuencia, todas las entidades Distritales dentro de sus Manuales de Contratación y en la lista de chequeo de documentación anexa al proceso de contratación, deberán incorporar el **“FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS”** tanto para



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: 20211150134803

Fecha: 14-12-2021

Pág. 3 de 5

personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

En el marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la dimensión del Talento Humano con la Política de Integridad, la cual tiene el propósito de implementar mecanismos que faciliten la institucionalización de esta política en las entidades públicas, con el objetivo de mantener un comportamiento idóneo por parte de los Servidores Públicos y Contratistas a través de la aplicación y apropiación del Código de Integridad, el Proceso de Gestión del Talento Humano ha solicitado que se suprima la línea el “Formato de Declaración Anual de Conflictos de Intereses- GTHU-FM-012” y se incluya la “Constancia Declaración Conflicto de Intereses → Declaración General SIDEAP” y “Constancia declaración “Aplicativo de la Ley 2013” (SIGEP) – Bienes y rentas – Conflicto de interés” con ocasión a la actualización que está adelantando al Instructivo Tramite de Conflicto de Intereses UAERMV GTHU-IN-007.

- Con el fin de optimizar los tiempos de respuesta en el trámite de las liquidaciones y teniendo en cuenta que los profesionales del proceso de gestión contractual solicitan el reporte del PREDIS o del BOGDATA, según sea el caso para verificar la información financiera y esto mismo es lo que revisa el Proceso de Gestión Financiera se modifica en el Manual de Contratación el numeral 5.4.4. Procedimiento para la liquidación por mutuo acuerdo eliminando la revisión que realiza el Proceso de Gestión Financiera
- Se modifica en el Manual de Contratación el numeral 5.4.7. Pérdida de competencia para liquidar para precisar la responsabilidad del supervisor.
- Se actualiza el pie de página del documento acorde a la Circular 15 de 2021 Estandarización del contenido del pie de página en documentos UAERMV

En relación con el Manual de Interventoría y Supervisión

- La Secretaría General ha dispuesto la reorganización del equipo de trabajo del Proceso de Gestión contractual, por lo tanto, se ajusta a lo largo del documento la denominación de los responsables de este proceso de acuerdo con esta y se ajusta la redacción en lo que corresponde.
- Se incluye en el Manual de Interventoría y Supervisión, en el numeral 1.3 Términos y definiciones la definición de Contrato interadministrativo Se modifica la definición de Conflicto de Intereses.
- Se incluye en el Marco Normativo la Ley 1952 de 2019
- Se actualiza la gráfica de la estructura de la UAERMV
- Se unifica a lo largo del contrato reemplazando la expresión “proceso de contratación” por “Secretaría General – Proceso de Gestión Contractual”.
- Con fundamento en el Concepto 158131 de 2020 expedido por el Departamento administrativo de la función pública se modifica el Manual de Interventoría y Supervisión en el numeral 4.4.1 Designación del supervisor, con el fin de ampliar hasta el nivel asistencial los servidores que pueden ser designados como supervisores.
- Se modifica el numeral 4.5 Dependencias y Áreas Responsables del Proceso de Contratación, en la tabla de responsables ajustando lo relacionado con la liquidación de contratos.
- Se ajusta el numeral 5. Manejo de la Información, teniendo en cuenta que no solo se cuentan con expedientes físicos sino también virtuales en SECOP y ORFEO
- Teniendo en cuenta que la Guía de Colombia Compra Eficiente señala que “Las Entidades Estatales en los Manuales de Contratación no deben incluir los procesos sancionatorios contra los



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL



Radicado: 20211150134803

Fecha: 14-12-2021

Pág. 4 de 5

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

contratistas y tampoco incluir o repetir las normas legales y reglamentarias” e igualmente señala que en dichos Manuales se debe indicar “El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:

(...)- El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.
(...)”.

Se modifica el numeral 9 Procedimiento administrativo sancionatorio ajustando el texto suprimiendo un párrafo en el numeral 9.1.4 y eliminando el numeral 9.3.

- Con el fin de optimizar los tiempos de respuesta en el trámite de las liquidaciones y teniendo en cuenta que los profesionales del proceso de gestión contractual solicitan el reporte del PREDIS o del BOGDATA, según sea el caso para verificar la información financiera y esto mismo es lo que revisa el Proceso de Gestión Financiera se modifica el Manual de Interventoría y Supervisión en el numeral 4.5 Dependencias y áreas que intervienen en el proceso de supervisión e interventoría, en el mismo sentido
- Se actualiza el pie de página del documento acorde a la Circular 15 de 2021 Estandarización del contenido del pie de página en documentos UAERMV

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPañAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Nombre: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Nombre: LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY	Nombre: JUAN HERNANDO LIZARAZO JARA
Cargo: Secretaria General	Cargo: Contratista – Gestión Contractual	Cargo: Profesional Especializado OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:				<i>(Firma)</i> _____ DIANA MARCELA REYES TOLEDO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

Documento 20211150134803 firmado electrónicamente por:

LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY, Contratista, PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, Fecha firma: 14-12-2021 18:55:07

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE, Secretaría General, SECRETARÍA GENERAL, Fecha firma: 14-12-2021 19:16:10

DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, Fecha firma: 23-12-2021 09:52:26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 VERSIÓN: 11
FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019



Radicado: **20211150134803**

Fecha: 14-12-2021

Pág. 5 de 5

Aprobó: JUAN HERNANDO LIZARAZO JARA - Profesional Especializado - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Anexos: 4 folios



f8ed01e9960e741f93081bc8f186b0b89be00a25cfed99d3d1dce89adaa91fdc

Código de Verificación CV: d7e9d Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>