

MEMORANDO



Fecha: 02 de marzo de 2021

PARA: Grupo de la Subdirección de Asuntos Contractuales y áreas solicitantes de procesos contractuales

DE: Subdirectora de Asuntos Contractuales

Asunto: Instructivo para el proceso contractual en el 2021.

Para la radicación, estudio y trámite de las solicitudes de contratos se seguirán los siguientes lineamientos:

1. Plazo

Los Contratos de Prestación de Servicios y los de apoyo a la gestión tendrán como plazo máximo el 31 de diciembre de 2021. En los plazos de los contratos de prestación de servicios para el Concejo, será conforme a los requerimientos debidamente justificados por la Dirección Administrativa.

Para efectos de la determinar cómo se contabiliza el plazo contractual, se establece las siguientes reglas:

-Cuando el plazo se determine en meses, cada mensualidad comprenderá treinta (30) días calendario, con independencia que el mes respectivo contenga 31 o 28 días calendario.

-Cuando el plazo se determine en meses, para efectos de su contabilización se acudirá a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 829 del Código de Comercio que dispone que el vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año, a manera de ejemplo: Si se suscribe un contrato el 15 de enero de 2021 con un plazo de (3) meses e inicia su ejecución el mismo día de la suscripción, su vencimiento acaecerá el día 15 de abril de 2021.

-Cuando el plazo se determine en meses y fracción de días, los meses se contabilizarán conforme a la regla arriba expuesta, y los días se contabilizarán corridos como días calendario, a manera de ejemplo: Si se suscribe un contrato el 15 de enero de 2021 con un plazo de (3) meses y dieciocho (18) días e inicia su ejecución el mismo día de la suscripción, su vencimiento acaecerá el día 3 de mayo de 2021.

2. Honorarios

Por restricción presupuestal establecida por la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH, se debe dar cumplimiento a lo que a continuación se dispone:

2.1 En todos los contratos cuya necesidad persista y su celebración se solicite por el área en la presente vigencia, no se podrán incluir aumentos superiores al 2.4%, cuando los objetos y obligaciones guarden identidad con los suscritos en la vigencia anterior.

2.2 Para los servicios que se requieran en la presente vigencia, cuyos objetos y obligaciones sean similares a los contratados en la vigencia anterior y su valor supere el 2.4%, el área deberá realizar un ejercicio comparativo frente al contrato similar suscrito en la vigencia anterior a través del cual se justifique el ajuste superior al 2.4%, para lo cual deberá adjuntar el correspondiente documento en archivo Power Point en el expediente de Bogodata.

2.3 Para el evento de nuevos contratos, cuyos objetos y obligaciones sean diferentes a los celebrados en la vigencia anterior, el área fijará su valor, conforme a la verificación del perfil y experiencia establecidos en la tabla de honorarios.

3. Sustentación de pluralidad de contratos con el mismo objeto

Las solicitudes de contratos con el mismo objeto deben contar con el soporte de la carga cuantificada que deben asumir cada uno de los contratistas, y se tramitará al inicio del proceso contractual.

Por otra parte, Previamente a la radicación de la solicitud de contratación en la SAC las áreas deberán revisar con el asesor del despacho Felix Carreño la justificación de la necesidad de suscribir una pluralidad de contratos con el mismo objeto.

Este tipo de contratación requiere de certificación por parte del Secretario.

4. Cumplimiento de la Circular 001 de 2020 de la alcaldía

Dando cumplimiento a la Circular, el contratista debe Publicar el formato actualizado de Bienes y Rentas en el SIGEP accediendo al siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep>. Ver videos de DAFP.

Declaración de renta: Se debe tener en cuenta solo la Declaración de renta vigente (2019 hasta que inicie el calendario tributario de la DIAN y solo debe actualizarla dentro del mes siguiente.

5. Apoyo precontractual para todos los contratos del PAA

Los miembros del grupo precontractual de la Subdirección de Asuntos Contractuales, según el reparto asignado y conforme al orden cronológico del Plan Anual de Adquisiciones de la SDH, pondrán a disposición de las áreas que así lo requieran y antes de la correspondiente radicación de las solicitudes de contratación, los siguientes formatos de referencia: a) Matrices de riesgo y; b) estudios de sector.

5.1 Códigos de Naciones Unidas

El área deberá consultar el clasificador de bienes y servicios <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>.

Para mayor entendimiento de esta actividad, también podrá consultar en Colombia Compra, la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080”

Adicional a lo anterior, para la realización de esta actividad el área podrá apoyarse con alguno de los abogados de la SAC.

El código consignado por el área deberá coincidir con el que se incorporó en el Plan Anual de Adquisiciones y en el documento de especificaciones y condiciones técnicas.

6. Directiva No. 03 de 2021

En cumplimiento de la Directiva, en el formato de minuta del contrato, acápite de otras estipulaciones se consignará la siguiente cláusula:

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: *El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual se obliga a lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar”*

El Contratista deberá diligenciar y aportar el Formato Relación de Contratos Prestación de Servicios, dispuesto para el efecto en la Directiva. El área deberá verificar el cumplimiento de este requisito previamente a la radicación de la solicitud de contratación.

7. Perfil solicitado

El área debe revisar los documentos soporte del perfil requerido, esto es, los títulos académicos exigidos y las certificaciones de experiencia, antes de enviar los documentos a la subdirección de asuntos contractuales. La información de títulos y experiencia debe coincidir con la reportada en el SIDEAP.

8. Reparto de Actividades SAC

Igualmente se ha elaborado el siguiente reparto de actividades con el fin de distribuir dichas tareas e indicar a las áreas la persona que será encargada de cada uno de esos temas.

CRITERIO	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
CREACIÓN DUPLAX	María Claudia Ortega Reyes	Creación de Duplax atendiendo a la especialización
Reparto de Expedientes	María Claudia Ortega Reyes	El reparto se hará teniendo en cuenta el criterio de la especialización (Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, licitación etc.) y conservando las duplax con el fin de mantener la especialización en los equipos de trabajo o duplax
Especialización Grupo de Trabajo Precontractual y Contractual	María Claudia Ortega Reyes	Se conformará duplax entre el precontractual y el contractual quienes trabajaran en equipo y de manera permanente especializándose de acuerdo a la modalidad de selección (Contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, licitación etc.)
Tutoriales	Michael Barón	El documento contendrá: preguntar frecuentes, causales de devolución, videos (cortos) que será socializado a las áreas de la SDH - comunicaciones
Matrices de Riesgos	Diana Carolina Sanchez Rincón	Complementar las matrices de riesgo definidas por modalidad de selección estableciendo los riesgos asociados al tipo de bien o servicios a contratar: 1. Mantenimiento 2. Suministro 3. Tecnología 4. Seguro
Revisar y actualizar trimestralmente el documento resumen de precios unitarios de la contratación recurrente	Diana Carolina Sanchez Rincón	Revisar el documento de resumen de precios unitarios de contratación recurrente e identificar los datos a actualizar. Actualizar los datos o campos identificados en la actividad anterior. Publicar en la página Web de la Secretaría el documento actualizado.
Seguimiento PAA	María Claudia Ortega Reyes	Agendar a los responsables de la radicación de la solicitud de contratación e informar a la junta
Construir los documentos para llevar acabo contrataciones consolidadas	Diana Carolina Sanchez Rincón	Identificar los documentos para llevar acabo la contratación unificada de acuerdo al bien o servicio. Parametrizar los documentos de acuerdo al bien o servicio. Consolidar los documentos precontractuales en una sola carpeta de nominado de acuerdo con el bien o servicio a contratar. Publicar en la página web de la Secretaría la carpeta consolidada en la actividad anterior.

Cordialmente,

Ana María Martínez Osorio

Revisado por:	<i>Leonardo Arturo Pazos</i>	02 de marzo de 2021	
Proyectado por:	<i>Ana María Martínez Osorio</i>	02 de marzo de 2021	