
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 BOGOTÁ	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
		OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1. OBJETO.
- ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.
- ARTÍCULO 3. PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO
- ARTÍCULO 4. NORMAS APLICABLES A LOS ACTOS Y CONTRATOS.
- ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.
- ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.
- ARTÍCULO 7. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- ARTÍCULO 8. COMITÉ DE CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 9. REGISTRO DE PROVEEDORES

CAPÍTULO II: ETAPA PRECONTRACTUAL

- ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN
- ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS.
- ARTÍCULO 12. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS.
- ARTÍCULO 13. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS.
- ARTÍCULO 14. SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA.
- ARTÍCULO 15. SUBASTA ELECTRÓNICA
- ARTÍCULO 16. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN DE EMERGENCIA.
- ARTÍCULO 18. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO III: ETAPA CONTRACTUAL



- ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN.
- ARTÍCULO 20. CLASES DE CONTRATOS.
- ARTÍCULO 21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 22. EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 23. GARANTÍAS.
- ARTÍCULO 24. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA.
- ARTÍCULO 25. CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

CAPÍTULO IV: ETAPA POSCONTRACTUAL

- ARTÍCULO 26. LIQUIDACIÓN O CIERRE DEL CONTRATO.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 27. REGLAMENTACIÓN.
- ARTÍCULO 28. VIGENCIA

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El objeto del presente manual (en adelante el “Manual de Contratación”) consiste en regular el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios por parte de la OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S. (la “Sociedad” o la “Empresa”), así como también las relaciones contractuales con terceros para garantizar el cumplimiento de los fines y funciones de la Sociedad, todo en el marco de los principios constitucionales que rigen la función pública y las normas aplicables a la Empresa.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES. La Sociedad aplicará a su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Así, la actividad contractual de la Sociedad se regirá por los principios de transparencia, igualdad sustantiva, equidad de género, no discriminación, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad, equidad, valoración de costos ambientales, planeación, responsabilidad, autonomía de la voluntad, buena fe, productividad, rentabilidad, no enriquecimiento sin causa y selección objetiva.



PARÁGRAFO. Para la aplicación de este Manual de Contratación se tendrán en cuenta los principios, valores y procedimientos dispuestos en el Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

ARTÍCULO 3. PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO Todas las actuaciones, procedimientos y, en general, el funcionamiento de la Empresa partirá del respeto y promoción de la equidad de género. La planeación, ejecución y seguimiento de la actividad contractual de la Sociedad incorporará herramientas que permitan materializar dicho principio, de conformidad con las políticas, planes y/o programas que se desarrollen para favorecer la equidad de género al interior de la Empresa y por parte de sus contratistas.

Todos los empleados y colaboradores de la Sociedad fomentarán el cumplimiento del objeto de la Empresa mediante la creación de un ambiente libre de violencias de género y propenderán la ejecución de sus funciones con perspectiva de género.

ARTÍCULO 4. NORMAS APLICABLES A LOS ACTOS Y CONTRATOS. El régimen legal aplicable a los contratos de la Empresa es el derecho privado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007. De acuerdo con lo anterior, el presente Manual de Contratación reglamentará, en concordancia con las políticas de la Sociedad y las normas que les fueren aplicables, los procesos de contratación de la Empresa y será de obligatorio cumplimiento para los empleados o contratistas involucrados en cualquiera de las etapas de la actividad contractual de la Sociedad.

PARÁGRAFO 1. Los actos o contratos que dispongan de norma o ley especial se regirán por éstas; los actos o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas extranjeras

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

y que deban perfeccionarse por fuera del territorio nacional se regirán por las normas aplicables que las partes hayan convenido y en su defecto por la normatividad colombiana.

PARÁGRAFO 2. Los actos o contratos que la Empresa celebre en calidad de contratista se regirán por las normas aplicables a la entidad contratante y los procedimientos de contratación establecidos por ésta última.

PARÁGRAFO 3. Los actos o contratos que la Empresa celebre para el desarrollo de una actividad respecto de la cual no se encuentre en competencia con el sector privado se regirán por lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública. 11



ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses regido por las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias, con especial aplicación del régimen previsto por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública o por las normas que lo modifiquen o sustituyan será aplicable a los procesos de contratación de la Sociedad.

Por ende, la Sociedad no podrá celebrar ningún tipo de acto o contrato con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, que se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflictos de interés en el régimen previsto en las disposiciones mencionadas.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. El Gerente General como representante legal, judicial o extrajudicial de la Sociedad, o su suplente, en ejercicio de sus funciones otorgadas, tendrá facultades para ejecutar, celebrar o modificar, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos sociales, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la Sociedad y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de esta.

El Gerente General podrá delegar esta competencia en funcionarios del orden directivo, previa autorización de la Junta Directiva de la Sociedad y conforme a las condiciones previstas en los estatutos de la Sociedad.

ARTÍCULO 7. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. La Sociedad contará con procesos para la planeación de la contratación en donde se realizará un análisis que determine la necesidad y conveniencia de la contratación. Para ello, la Empresa elaborará el Plan Anual de Adquisiciones (El “Plan Anual de Adquisiciones” o el “Plan de Compras”), en donde se establecerán criterios de categorización y segmentación de los bienes y servicios requeridos con miras a contratar prioritariamente de acuerdo con las necesidades que se tengan, acordes a la criticidad que representen para su operación, funcionamiento, situación de mercado y recursos financieros que hayan sido asignados. El Plan Anual de Adquisiciones incluirá los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y será elaborado, publicado e implementado según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 12 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.4.1 y siguientes del Decreto

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

1082 de 2015 y el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Sociedad.

En cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015 y/o las normas que los modifiquen o sustituyan, el Plan de Compras deberá ser publicado por primera vez en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (“SECOP”) y en la página web de la Sociedad o en la plataforma que disponga para ello, a más tardar el 31 de enero de la vigencia correspondiente y deberá ser actualizado periódicamente para asegurar su pertinencia de acuerdo con la sostenibilidad de la Empresa.

ARTÍCULO 8. COMITÉ DE CONTRATACIÓN El Gerente General podrá regular la creación de un comité asesor en materia de contratación, encargado de apoyar y orientar al Gerente General o a los delegados facultados para celebrar y ejecutar contratos o convenios en que sea parte la Empresa, así como de proponer lineamientos y políticas generales para la gestión contractual de la Sociedad.



Por iniciativa del Gerente General o de los delegados facultados para celebrar y ejecutar contratos o convenios, también podrán crearse comités especiales para asuntos contractuales que, por su naturaleza o complejidad, requieran revisión o seguimiento especial.

Las recomendaciones y sugerencias del comité asesor de contratación y/o los comités especiales para asuntos contractuales no serán obligatorios, por lo cual, el Gerente General o los delegados facultados para celebrar y ejecutar contratos o convenios a nombre de la Empresa podrán apartarse de los mismos, con la debida justificación de su decisión.

ARTÍCULO 9. REGISTRO DE PROVEEDORES Para efectos de la contratación, la Sociedad implementará una herramienta en la que las personas naturales o jurídicas interesadas en ser, proveedores de bienes y/o servicios para la Empresa se registrarán y actualizarán su información (el “Registro” o el “Registro de Proveedores”).

El Gerente General adoptará la reglamentación requerida para la implementación y administración del Registro, estableciendo las condiciones que deberán cumplir los proveedores para quedar inscritos y habilitados en el Registro. Como mínimo, la reglamentación del Registro de Proveedores deberá contener: la periodicidad de inscripción y agotamiento de los procesos de conocimiento del cliente, incluyendo pero sin limitarse a la información jurídica, financiera y técnica relevante; la publicidad del Registro y los criterios básicos de verificación.

Una vez implementado el Registro, la inscripción y habilitación en el mismo será obligatoria para participar en las solicitudes de oferta que adelante la Empresa de conformidad con este Manual de Contratación. Cuando durante la Etapa Precontractual se advierta que sólo existe un habilitado que ofrezca el bien o servicio que se pretende adquirir, se aplicará lo previsto en el ARTÍCULO 14. Si la negociación con el único habilitado en el Registro resultara frustrada, la Empresa podrá recurrir al procedimiento de selección que corresponda según lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

Tratándose de bienes o servicios para los que no existan personas previamente habilitadas en el Registro de Proveedores, se seguirá el procedimiento regulado en el presente Manual de Contratación según la naturaleza y cuantía de la contratación. En este caso, los interesados en participar en el procedimiento de selección tendrán que inscribirse en el Registro de Proveedores como condición previa para presentar su propuesta.

CAPITULO II ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN La etapa precontractual comprenderá todos los aspectos relacionados con la planeación de la contratación y la selección del contratista, dentro de los que se incluye la identificación de la necesidad a satisfacer, las condiciones técnicas, financieras y jurídicas aplicables, y el procedimiento de solicitud de ofertas a aplicar.



Identificada la necesidad de la contratación y su conveniencia, se procederá a la preparación de los estudios de factibilidad técnicos, financieros y jurídicos del contrato a adjudicar. De cada contrato se deben disponer sus condiciones específicas, como lo son su objeto, especificaciones técnicas, obligaciones de las partes, mecanismos de garantía aplicables, plazo, hitos, valor y recursos disponibles para respaldar su pago.

La Dirección de Administración y Finanzas, adelantará el proceso de selección y contratación correspondiente de acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Sociedad, el Plan Anual de Adquisiciones, los insumos técnicos que suministre el área que solicita la contratación y las normas aplicables a la Sociedad.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS. La selección del contratista se realizará mediante la solicitud de ofertas a un número singular o plural de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Solicitud pública de ofertas.
2. Solicitud privada de ofertas.
3. Solicitud única de oferta.
4. Subasta electrónica.

La utilización de los procedimientos de solicitud de ofertas aplicables a la respectiva contratación se definirá de acuerdo con las condiciones de mercado, técnicas, financieras y jurídicas identificadas por la Dirección de Administración y Finanzas, con base en la solicitud de contratación y el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, tal y como este se define más adelante, presentado por el área origen de la necesidad. En el marco de los procedimientos para la solicitud de ofertas, se promoverá el uso de criterios de selección y lenguaje que permita la materialización de los principios de que tratan los ARTÍCULO 2.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

ARTÍCULO 12. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Cuando el presupuesto de adquisición del bien o servicio supere el monto de [MIL (1000)] salarios mínimos legales mensuales vigentes (“SMLMV”) se realizará una solicitud pública de ofertas a un número indeterminado de personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. Esta solicitud se realizará a través de la publicación de los documentos del proceso en el SECOP según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan y en la página web de la Sociedad o la plataforma que disponga para ello, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La publicación de la solicitud pública de oferta en las plataformas dispuestas para dar publicidad a los procesos de contratación de la Sociedad deberá estar precedida de:

1. Estudio de Conveniencia y Oportunidad: el área de origen de la necesidad de la contratación presentará ante la Dirección de Administración y Finanzas un Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el cual contendrá una descripción de la necesidad, objeto a contratar, especificaciones técnicas, financieras y jurídicas, variables a calcular del presupuesto, así como el monto y costos del contrato; la justificación de los factores de 15 selección la tipificación, estimación y asignación de los riesgos inherentes al contrato. Por último, deberá contener la propuesta de los mecanismos de apremio, indemnidad y garantía que respalden el cumplimiento del contrato.



2. Verificación del Plan Anual de Adquisiciones: la Dirección de Administración y Finanzas deberá verificar que los bienes o servicios requeridos se encuentren incluidos en el Plan de Compras. Si estos no se encontrasen incluidos, la Dirección de Administración y Finanzas requerirá al área origen de la necesidad para que presente la justificación correspondiente a efectos de realizar los ajustes que correspondan, previa aprobación de la Gerencia General.

3. Disponibilidad presupuestal: el Jefe de Finanzas y Contabilidad emitirá concepto favorable en donde se certifique la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos con cargo a los cuales la Sociedad asumirá las obligaciones derivadas del proceso de contratación.

4. Elaboración del pliego de condiciones: corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, elaborar los pliegos de condiciones, de acuerdo con la validación de las condiciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas que hayan sido presentadas por el área encargada de llevar a cabo el proceso de selección y contratación. El pliego de condiciones deberá incluir el cronograma del proceso de selección.

5. Publicación de los pliegos de condiciones: los pliegos de condiciones del proceso de selección serán publicados en SECOP y/o la página web de la Sociedad o en la plataforma que se disponga para ello, con el objetivo de recibir ofertas en un plazo que no deberá ser inferior a siete (7) días hábiles.

6. Observaciones y aclaraciones: a partir de la publicación de los pliegos de condiciones, los interesados dispondrán de un término de tres (3) días hábiles para realizar

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

observaciones y aclaraciones, las cuales serán recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta. Si hubiese lugar a modificación alguna, esta será realizada a través de adendas.

7. Designación del comité de evaluación: el Director de Administración y Finanzas nombrará al comité de evaluación; esta designación será publicada en SECOP y/o la página web de la Sociedad o en la plataforma que se disponga para ello. Los miembros del comité de evaluación estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés que rigen a la Sociedad.

8. Cierre de la convocatoria: la solicitud de ofertas definirá el fecha y hora de cierre para recibir propuestas, vencidas las cuales, la Dirección de Administración y Finanzas se encargará de levantar acta y llevar el registro de las ofertas oportunamente recibidas por la Sociedad. En caso de no recibirse propuestas, se elaborará acta de cierre del proceso de selección, declarándolo desierto.



9. Evaluación de las propuestas: corresponderá al comité evaluador designado para el proceso de selección o, en su defecto, al personal de la Dirección de Administración y Finanzas, evaluar los aspectos técnicos, económicos, financieros y jurídicos regulados en los pliegos de condiciones y las directivas de sostenibilidad que rigen a la Empresa. El resultado de estas evaluaciones será publicado mediante informe en SECOP, la página web de la Sociedad y/o la plataforma que disponga para ello.

10. Observaciones: luego de publicado el informe de evaluación, los oferentes podrán realizar observaciones en un término no menor a tres (3) días hábiles -según lo establezca la solicitud a presentar ofertas - desde su publicación, las cuales serán estudiadas para emitir la respectiva respuesta a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

11. Negociación: Recibida la cotización, la Sociedad podrá negociar con el oferente calificado en primer orden de elegibilidad los aspectos contractuales que se estimen convenientes, de forma tal que con la adquisición del bien o servicio se atiendan las necesidades de la Empresa. En cualquier caso, las especificaciones mínimas y las condiciones de contratación señaladas en la invitación a cotizar no podrán ser modificadas sin justificación razonable, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas. Las estipulaciones contractuales y modificaciones convenidas a los términos y especificaciones de la invitación a cotizar deberán garantizar que los bienes y/o servicios requeridos por la Sociedad satisfagan la necesidad identificada en el estudio de conveniencia y oportunidad y el Plan Anual de Adquisiciones.

De no lograrse un acuerdo con el oferente calificado en primer orden de elegibilidad, en un plazo máximo de [cinco (5) días hábiles], la Empresa podrá negociar con el oferente en segundo orden de elegibilidad y adjudicar a éste el respectivo contrato.

12. Adjudicación: la adjudicación se realizará mediante acto suscrito por el Gerente General o por el funcionario de cargo directivo que delegue para ello, en la cual participará como veedor el funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas encargado del proceso de contratación. En caso de no ser adjudicado, el proceso de selección se



 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

declarará desierto mediante decisión motivada de la Gerencia General que explique las razones de la decisión.

ARTÍCULO 13. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Cuando el presupuesto de adquisición del bien o servicio se encuentre entre los [CIEN (100) SMLMV y los MIL (1000)] SMLMV se realizará una solicitud privada de ofertas a mínimo tres (3) personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, identificadas de acuerdo con las condiciones de contratación dispuestas por el Plan de Compras de la Sociedad, el Registro de Proveedores, las condiciones del mercado y las condiciones técnicas, financieras y jurídicas establecidas de conformidad con el ARTÍCULO 7 anterior. Esta solicitud se realizará a través de la publicación de los documentos del proceso en el SECOP según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en la página web de la Sociedad o la plataforma que disponga para ello, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La publicación de la solicitud estará precedida de:

- 1. Estudio de Conveniencia y Oportunidad:** el área de origen de la necesidad de la contratación presentará ante la Dirección de Administración y Finanzas un Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el cual contendrá una descripción de la necesidad, objeto a contratar, especificaciones técnicas, financieras y jurídicas, variables a calcular del presupuesto, así como el monto y costos del contrato; la justificación de los factores de selección la tipificación, estimación y asignación de los riesgos inherentes al contrato. Por último, deberá contener la propuesta de los mecanismos de apremio, indemnidad y garantía que respalden el cumplimiento del contrato.
- 2. Verificación del Plan Anual de Adquisiciones:** la Dirección de Administración y Finanzas deberá verificar que los bienes o servicios requeridos se encuentren incluidos en el Plan de Compras. Si estos no se encontrasen incluidos, la Dirección de Administración y Finanzas requerirá al área origen de la necesidad para que presentarse la justificación correspondiente a efectos de realizar los ajustes que correspondan, previa aprobación de la Gerencia General.
- 3. Disponibilidad presupuestal:** el Jefe de Finanzas y Contabilidad emitirá concepto favorable en donde se certifique la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos.
- 4. Elaboración del pliego de condiciones:** corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas elaborar los pliegos de condiciones, de acuerdo con la validación de las condiciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas que hayan sido presentadas por el área encargada de llevar a cabo el proceso de selección y contratación. El pliego de condiciones deberá incluir el cronograma del proceso de selección.
- 5. Publicación de los pliegos de condiciones:** los pliegos de condiciones del proceso de contratación serán publicados en SECOP, la página web de la Sociedad y/o en la plataforma que se disponga para ello, con el objetivo de recibir ofertas en un plazo que no deberá ser inferior a cinco (5) días hábiles.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

6. Observaciones y aclaraciones: a partir de la publicación de los pliegos de condiciones los interesados dispondrán de un término de dos (2) días hábiles para realizar observaciones y aclaraciones, las cuales serán recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta. Si hubiese lugar a modificación alguna, esta será realizada a través de adendas.

7. Designación del comité de evaluación: el Director de Servicios Administrativo nombrará al comité de evaluación; esta designación será publicada en SECOP y/o la página web de la Sociedad o en la plataforma que se disponga para ello. Los miembros del comité de evaluación estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés que rigen a la Sociedad.

8. Cierre de la convocatoria: la solicitud privada de ofertas definirá la fecha y hora de cierre para recibir propuestas, vencidas las cuales, las propuestas oportunamente recibidas serán remitidas a la Dirección de Administración y Finanzas, la cual se encargará de levantar acta y llevar el registro de las ofertas recibidas por la Sociedad. En caso de no recibir propuestas, se elaborará acta que de cierre al proceso de selección y lo declare desierto.



9. Evaluación de las propuestas: corresponderá al comité evaluador designado para el proceso de selección, o en su defecto a la Dirección de Administración y Finanzas, evaluar los aspectos técnicos, económicos, financieros y jurídicos, basado en los parámetros establecidos por los pliegos de condiciones y las directivas de sostenibilidad que rigen a la Empresa. El resultado de estas evaluaciones será publicado mediante informe en la página web de la Sociedad o la plataforma que disponga para ello.

10. Observaciones: luego de publicado el informe de evaluación, los oferentes podrán realizar observaciones en un término no menor a tres (3) días desde su publicación, las cuales serán estudiadas para emitir la respectiva respuesta en la fecha de la adjudicación.

11. Negociación: Recibida la cotización, la Sociedad podrá negociar con el oferente calificado en primer orden de elegibilidad los aspectos contractuales que se estimen convenientes, de forma tal que con la adquisición del bien o servicio se atiendan las necesidades de la Empresa. En cualquier caso, las especificaciones mínimas y las condiciones de contratación señaladas en la invitación a cotizar no podrán ser modificadas sin justificación razonable, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas. Las estipulaciones contractuales y modificaciones convenidas a los términos y especificaciones de la invitación a cotizar deberán garantizar que los bienes y/o servicios requeridos por la Sociedad satisfagan la necesidad identificada en el estudio de conveniencia y oportunidad y el Plan Anual de Adquisiciones.

De no lograrse un acuerdo con el oferente calificado en primer orden de elegibilidad, en un plazo máximo de [cinco (5) días hábiles], la Empresa podrá negociar con el oferente en segundo orden de elegibilidad y, adjudicar a éste el respectivo contrato.

12. Adjudicación: la adjudicación se realizará mediante Directiva suscrita por el Gerente General o por el funcionario de cargo directivo que delegue para ello, en la cual participará como veedora la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de no ser adjudicado se

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021



declarará desierto el proceso de selección mediante directiva de gerencia que explique las razones de la decisión.

ARTÍCULO 14. SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA. Cuando el presupuesto de adquisición del bien o servicio se encuentre por debajo de los [CIEN (100)] SMLMV se realizará una solicitud única de oferta a una (1) persona natural o jurídica, nacional o extranjera, identificada de acuerdo con las condiciones de contratación dispuestas por 20 el Plan de Compras de la Sociedad, el Registro de Proveedores y por las condiciones del mercado. Copia de esta solicitud se publicará en el SECOP según con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en la página web de la Sociedad o la plataforma que disponga para ello, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

De conformidad con el numeral 1.1 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, los documentos del proceso serán públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable, como es el caso de los secretos industriales y comerciales, la información financiera y comercial y los papeles del comerciante.

Así mismo, se realizará una solicitud única de oferta sin consideración de la cuantía en los siguientes casos:

1. Cuando se haya realizado un procedimiento de selección de solicitud pública o privada de ofertas y a estos no se haya presentado oferta alguna o no haya sido posible contratar con ninguna de las ofertas recibidas debido a que estas no cumplieran con lo exigido por la Empresa.
2. Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de un contrato principal previamente celebrado.
3. Cuando se trate de compraventas de bienes y servicios internacionales.
4. Cuando no exista una pluralidad de oferentes en el mercado que provean ese bien o servicio. Se considerará que no existe una pluralidad de oferentes cuando, de acuerdo con la información que se pueda obtener, exista solamente una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que puede proveer dicho bien o servicio. Se considerará que esta circunstancia se acredita, entre otras, cuando se identifique solo un (1) titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o proveedor exclusivo para el mercado.
5. Cuando se trate de contratos *intuitu personae*, esto es, cuando se celebren contratos en consideración a las calidades personales del oferente, sea este una persona natural o jurídica, nacional o extranjera.
6. Cuando se trate de contratos de empréstito, cuentas de ahorro o corrientes.
7. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

8. Cuando se trate de contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 9. Cuando se trate de contratos con aliados estratégicos. La Sociedad, en el marco de su Plan de Compras, podrá celebrar alianzas estratégicas con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que aporten a la sostenibilidad y objeto de la empresa mediante la provisión regular de bienes y servicios acordes a la criticidad que representen para su operación, funcionamiento, situación de mercado y recursos financieros que hayan sido asignados.

La solicitud única de oferta se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:



1. Estudio de conveniencia y oportunidad: el área de origen de la necesidad de la contratación presentará ante la Dirección de Administración y Finanzas un Estudio de Conveniencia y Oportunidad, el cual contendrá una descripción de la necesidad, objeto a contratar, especificaciones técnicas, financieras y jurídicas, variables a calcular del presupuesto, así como el monto y costos del contrato; la justificación de los factores de selección la tipificación, estimación y asignación de los riesgos inherentes al contrato. Por último, deberá contener la propuesta de los mecanismos de apremio, indemnidad y garantía que respalden el cumplimiento del contrato.

2. Verificación del Plan Anual de Adquisiciones: la Dirección de Administración y Finanzas deberá verificar que los bienes o servicios requeridos se encuentren incluidos en el Plan de Compras. Si estos no se encontrasen incluidos, deberá presentarse justificación ante el área delegada por la Gerencia General para efectos de realizar los ajustes que correspondan.

3. Disponibilidad presupuestal: el Jefe de Finanzas y Contabilidad emitirá concepto favorable en donde se certifique la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos.

4. Invitación a cotizar: la Dirección de Administración y Finanzas enviará, en físico a la dirección de correspondencia o a través de cualquier medio o canal electrónico idóneo, la solicitud a una (1) persona natural o jurídica, nacional o extranjera, previamente identificada y capacitada para suministrar el bien o servicio requerido por la Sociedad. La invitación a cotizar deberá contener, como mínimo, las especificaciones del bien o servicio, las condiciones de contratación y el plazo máximo para presentar la cotización respectiva.

5. Negociación: Recibida la cotización, la Sociedad podrá negociar con el destinatario de la invitación a cotizar los aspectos contractuales que se estimen convenientes, de forma tal que con la adquisición del bien o servicio se atiendan las necesidades de la Empresa. En cualquier caso, las especificaciones mínimas y las condiciones de contratación señaladas en la invitación a cotizar no podrán ser modificadas sin justificación razonable, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas. Las estipulaciones contractuales y modificaciones convenidas a los términos y especificaciones de la invitación a cotizar deberán garantizar que los bienes y/o servicios requeridos por la Sociedad satisfagan la necesidad identificada en el estudio de conveniencia y oportunidad y el Plan Anual de Adquisiciones.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

6. Suscripción del contrato: aceptada la cotización del invitado y previa negociación de las condiciones de contratación si a ello hubiere a lugar, se procederá a suscribir el contrato o a emitir la orden de compra o servicio que se requiera. Este proceso estará en cabeza del Gerente General o del funcionario con cargo directivo que aquel delegue para ello y contará con la veeduría de la Dirección de Administración y Finanzas.

PARÁGRAFO: Si en aplicación de lo dispuesto en este artículo la Sociedad no llegare a un acuerdo con la persona destinataria de la solicitud única de oferta, se dará aplicación al procedimiento de contratación que corresponda conforme a lo establecido en el presente Manual de Contratación y la naturaleza y cuantía del objeto a contratar.

ARTÍCULO 15. SUBASTA ELECTRÓNICA Cuando la Sociedad necesite adquirir bienes y servicios con características técnicas uniformes y pluralidad de oferentes en el mercado, podrá realizar subastas inversas mediante las cuales se adquirirán bienes que por sus características técnicas sean uniformes, independientemente de la cuantía del contrato. Éstas se realizarán mediante el uso de tecnologías aprobadas y seguras para estos efectos y que sean legalmente aceptables en Colombia, a través de una audiencia a realizarse de manera presencial o por medios electrónicos, según lo disponga la Empresa.



Sin perjuicio de ello, la Sociedad podrá acogerse a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y servicios con características uniformes, según las necesidades de las que se dispongan.

PARÁGRAFO: Las condiciones de oportunidad, duración y requisitos técnicos, económicos, financieros y jurídicos se establecerán en la invitación respectiva.

ARTÍCULO 16. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. Si durante el procedimiento de selección, la Sociedad encontrase que no se ha cumplido alguno de los requisitos exigidos por este Manual de Contratación, el pliego de condiciones, la invitación a cotizar o la invitación a participar en la subasta según sea el caso, el Plan de Compras o advierta que se ha incurrido en un error sustancial, quien fuere el encargado del proceso de selección deberá ordenar su inmediato cumplimiento o corrección si esta fuere procedente. De no ser posible remediar la irregularidad advertida, la Empresa deberá declarar por terminado el procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN DE EMERGENCIA. Para efectos de este artículo se entenderá por emergencia aquella situación que pueda afectar de manera grave o total la operación, seguridad de las personas o de los bienes y la prestación del servicio a cargo de la Empresa. Tal es el caso de las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. También se considerarán situaciones de emergencia los contratos que se requieran para dar cumplimiento inmediato a las órdenes o decisiones de autoridad judicial o administrativa.

En situaciones de emergencia y con independencia de la cuantía, la Sociedad podrá solicitar ofertas a un número singular o plural de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para contratar la adquisición de los bienes y servicios pertinentes para atender la emergencia. El contrato correspondiente será suscrito por el Gerente General o su delegado dentro de sus facultades legales y estatutarias.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

El área de origen de la necesidad tendrá a su cargo la justificación de la situación de emergencia y los bienes o servicios que se requieren para su atención. El Gerente General o el delegado con facultades para suscribir actos, contratos o convenios, declarará la emergencia previa publicación de la solicitud de ofertas, la cual requerirá autorización de la Junta Directiva de la Sociedad cuando el valor del objeto a contratar supere los [CIEN (100)] salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 18. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS En todo contrato que celebre la Sociedad, bien como contratante o como contratista, se pactarán las cláusulas de responsabilidad, indemnidad, distribución de riesgos y solución de controversias que resulten pertinentes y adecuadas, según la naturaleza de la contratación, para proteger el patrimonio de la Empresa y preservar el interés público envuelto en la operación de la misma. 24 Igualmente, los eventos que den lugar a la imposición de multas o sanciones contractuales deberán estar definidos de forma clara, expresa y precisa y estarán sujetos a un trámite que garantice el debido proceso.

CAPITULO III ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN. La etapa contractual comprenderá los aspectos relacionados con el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y modificaciones.



ARTÍCULO 20. CLASES DE CONTRATOS. De acuerdo con las normas de derecho privado que aplican a la Sociedad en virtud del artículo 94 de la Ley 489 de 1998, la Empresa estará facultada de celebrar todo tipo de contratos, típicos o atípicos, nominados e innominados.

ARTÍCULO 21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Los contratos celebrados por la Sociedad se entenderán perfeccionados cuando:

1. La Empresa envíe carta de adjudicación al oferente y éste envíe comunicación completa de la aceptación de esta, o
2. Cuando la minuta de contrato sea elevada a escrito y suscrita por las partes involucradas.

PARÁGRAFO. En los contratos que requieran el perfeccionamiento de requisitos de solemnidad adicionales se deberán agotar estos para entenderse como perfeccionados. Los documentos de solicitud de oferta enviados durante la Etapa Precontractual se integrarán a los contratos que celebre la Sociedad.

ARTÍCULO 22. EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Los contratos celebrados por la Sociedad sólo podrán iniciar su ejecución una vez se hayan cumplido todos los requisitos dispuestos para ello, incluyendo la aprobación de las garantías a las que haya lugar de conformidad con el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Empresa.

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

Los contratos celebrados por la Sociedad podrán modificarse, adicionarse o prorrogarse mientras se encuentren vigentes, a partir de la autonomía de la voluntad de las partes, y mediante acuerdo 25 previo y escrito de éstas y siguiendo con las disposiciones para estos efectos reglamentadas en el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual.

ARTÍCULO 23. GARANTÍAS. Con el fin de garantizar la seriedad de la oferta y todas las obligaciones que se deriven de los contratos celebrados por la Sociedad, el contratista deberá constituir las garantías exigidas en la correspondiente solicitud de ofertas o invitación a subasta según el procedimiento de selección que corresponda. Las modalidades y condiciones de dichas garantías se encuentran reglamentadas por el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual.

ARTÍCULO 24. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 del Acuerdo 522 de 2013 o por las normas que lo modifiquen o sustituyan, la Sociedad deberá publicar en el Portal de Contratación a la vista la información de ejecución, relación de anticipos, si han sido pactados para cada contrato y los datos de los contratistas y de la interventoría si a esta diera lugar. Esta información registrada deberá ser de fácil acceso para la ciudadanía. Lo anterior, sin perjuicio de la preservación de la confidencialidad aplicable a los documentos de la Sociedad (incluyendo la confidencialidad de secretos industriales y comerciales, la información financiera y comercial y de los papeles del comerciante) en razón a su operación en el mercado en competencia con terceros.



De conformidad con el numeral 1.1 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, los documentos de los procesos de selección que adelante la Empresa son públicos, salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable, como es el caso de los secretos industriales y comerciales, la información financiera y comercial y los papeles del comerciante.

Los mecanismos y procedimientos adoptados por la Sociedad para cumplir con el deber de publicidad deberán garantizar a los interesados y oferentes la posibilidad de realizar el debido seguimiento a las actuaciones adelantadas en el proceso de contratación.

ARTÍCULO 25. CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. La Sociedad realizará seguimiento a la ejecución de cada uno de los contratos que celebre a efectos de asegurar su adecuada implementación y evaluar el desempeño de sus proveedores y 26 contratistas de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Empresa y/o las normas aplicables.

ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO 26. LIQUIDACIÓN O CIERRE DEL CONTRATO. La liquidación de los contratos se realizará a criterio de la Sociedad cuando ésta lo requiera y se pacte contractualmente. En todo caso, la liquidación de los contratos se realizará dentro de un plazo máximo de seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación. El acta de liquidación dispondrá de los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y

 	MANUAL DE CONTRATACIÓN	
	OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	FECHA: DICIEMBRE 2021

transacciones a las que hayan llegado las partes para poner fin al contrato y, de ser el caso, cualquier obligación que se encontrare pendiente de cumplimiento al momento de finalización del contrato. Posteriormente podrá declararse en paz y salvo.

Si fuera el caso, se exigirá al contratista la ampliación de las garantías a las que hubiere lugar en el contrato con el objetivo de asegurar las obligaciones a las que se tenga lugar una vez este haya concluido.

La liquidación o cierre del contrato se reglamentará por lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Empresa.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. REGLAMENTACIÓN. El Gerente General tendrá la potestad de expedir los reglamentos que considere necesarios para llevar a cabo las disposiciones contenidas en este Manual de Contratación, en virtud de los principios que rigen la contratación de la Sociedad.

ARTÍCULO 28. VIGENCIA El presente Manual de Contratación rige a partir del 14 de diciembre de 2021.

El presente Manual de Contratación fue aprobado por la Junta Directiva de la OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S, en uso de sus facultades legales y estatutarias en la sesión No. 002 del 13 de diciembre de 2021, como consta en el Acta correspondiente.

El Manual de Contratación y el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión constituyen el Reglamento de Contratación de la OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

[Firma]