



# Manual de Compras y Contratación

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE

**Código:**

**Versión: 02**

**Febrero 2022**

**Sistema Integrado de Gestión**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **ANTECEDENTES**

#### **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 COMPRAS Y CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 8.1. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS
- ARTÍCULO 8.2. FUNCIONES
- ARTÍCULO 9. COMITÉ DE EVALUACION.

#### **CAPÍTULO II: ETAPA PRECONTRACTUAL**

- ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN
- ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE OFERTA Y MODALIDADES DE SELECCIÓN.
- ARTÍCULO 12. COTIZACIÓN, OFERTA O PROPUESTA.
- ARTÍCULO 13. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS.
- ARTÍCULO 14. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS.
- ARTÍCULO 15. SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA.
- ARTÍCULO 16. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.
- ARTÍCULO 17. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN DE EMERGENCIA
- ARTÍCULO 19. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.

#### **CAPÍTULO III: ETAPA CONTRACTUAL**

- ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN.
- ARTÍCULO 21. CLASES DE CONTRATOS.
- ARTÍCULO 22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 23. EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
- ARTÍCULO 24. GARANTÍAS.



**OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

ARTÍCULO 25. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 26. CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

#### **CAPÍTULO IV: ETAPA POSCONTRACTUAL**

ARTÍCULO 27. LIQUIDACIÓN O CIERRE DEL CONTRATO.

#### **CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 28. REGLAMENTACIÓN.

ARTÍCULO 29. VIGENCIA.



**OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

## **ANTECEDENTES**

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. de acuerdo con su creación, es una empresa adscrita al sector movilidad, con autonomía administrativa, contable, financiera, presupuestal y patrimonio propio cuyo régimen jurídico es el de una sociedad de economía mixta en función de su composición accionaria y de las disposiciones que la regulan.

En consecuencia, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. desarrolla su actividad en un contexto de competencia con el sector privado y, por esa razón, debe contar con mecanismos contractuales que permitan desarrollar con eficiencia y eficacia su objeto contractual en desarrollo de objetivos que logren su sostenibilidad. Para ello, aplicará en sus procesos de contratación el Código de Comercio y las demás normas del derecho privado, tal y como lo habilitan las leyes 489 de 1998 y 1150 de 2007, en armonía con el Acuerdo Distrital 761 de 2020 y el Decreto Distrital 188 de 2021 que autorizaron su creación.

El presente Manual de Contratación hace parte de los principios establecidos en el Código de Buen Gobierno y con su aplicación se busca garantizar la contratación de bienes y servicios mediante procedimientos eficientes, eficaces y celeres que se orienten por los principios de transparencia, moralidad, igualdad e imparcialidad, que aseguren el desarrollo del objeto social de la empresa.

## **CAPÍTULO 1**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente manual (en adelante el “Manual de Contratación”) tiene como objeto la regulación de los trámites y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios por parte de la Operadora Distrital de Transporte S.A. S. También busca definir las relaciones contractuales con terceros y con sus socios para garantizar el cumplimiento del objeto de la sociedad en el marco de los principios y normas constitucionales y legales que rigen su actividad comercial.

**ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., en su actividad contractual, aplicará los principios del Derecho privado, y los 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.



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

En tal virtud, los contratos y compras de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. se regirán por los principios de autonomía de la voluntad, buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

**AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD:** Es la facultad reconocida por el ordenamiento jurídico que tiene la Operadora Distrital de Transporte, sus accionistas y sus contratistas para disponer de sus intereses con efecto vinculante, es decir, para crear derechos y obligaciones sin más límites que el orden público y las buenas costumbres.

**BUENA FE:** Es aquel principio que exige de los contratistas, proponentes, interesados, terceros y de los colaboradores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta. La buena fe se observará en las conductas y actos que se deriven de la celebración y ejecución de los contratos e impondrá a las partes que actúen lealmente durante todas las etapas de contratación.

**IGUALDAD:** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y sus contratistas se encuentran en un plano de igualdad en el marco de los actos privados. Además, este principio obliga a dar igualdad de trato a los proponentes interesados en participar en un proceso de selección adelantado por la empresa, en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes.

**MORALIDAD:** Este principio impone un adecuado comportamiento por parte de los colaboradores de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. respecto de las formalidades y finalidades que se derivan de las disposiciones legales que rigen la actividad comercial e industrial de la empresa.

**TRANSPARENCIA:** Impone a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. poner a disposición del público de manera completa, oportuna y permanente la información sobre todas las actuaciones contractuales, salvo los casos que expresamente establezca la ley.

**EFICACIA:** Los intervinientes en los procesos de contratación adoptarán las medidas necesarias para que los procesos logren su finalidad y deberán prever todos los factores que atenten contra el normal desarrollo y ejecución de los procesos de contratación.

**ECONOMÍA:** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. no impondrá cargas económicas innecesarias a los interesados o proponentes dentro del proceso de contratación e impulsará los procesos evitando establecer trámites que no sean necesarios.



## **OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

**CELERIDAD:** Deberá realizarse con agilidad la gestión administrativa, operacional y contractual, para que la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. pueda cumplir con sus objetivos en el menor tiempo posible, y sin afectar a ninguno de los interesados.

**PUBLICIDAD:** Se promoverá la participación de todos los interesados en los procesos de contratación que se adelanten, para tal efecto, la sociedad podrá publicar en diferentes canales de comunicación los procesos de contratación para el conocimiento del público en general y la participación de distintos proponentes en atención a la naturaleza y el objeto del proceso de contratación.

**ARTÍCULO 3. PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO.** Todas las actuaciones procedimentales y, en general, que conlleven al funcionamiento de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. se orientarán por el respeto y promoción de la equidad de género. En la planeación, ejecución y seguimiento de la actividad contractual de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., se incorporarán herramientas que permitan materializar la equidad de género, de conformidad con las políticas, planes y/o programas que se desarrollen para favorecer la equidad de género al interior de la sociedad y por parte de sus contratistas.

Todos los empleados y colaboradores fomentarán el cumplimiento del objeto de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., mediante la creación de un ambiente libre de violencia 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S. es el del Derecho privado, en particular las normas civiles y comerciales, 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, en concordancia con las políticas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y las normas que les fueren aplicables a los procesos de contratación, es de obligatorio cumplimiento para los empleados y contratistas que participen 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 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S. celebre en calidad de contratista, se regirán por las normas aplicables a la entidad contratante y los procedimientos de contratación establecidos para ésta última.



## **OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

**ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.** En virtud de lo dispuesto por el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

**ARTÍCULO 6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** El o la gerente general como representante legal, judicial o extrajudicial de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 todos los demás negocios jurídicos que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento.

El o la Gerente General podrá delegar esta competencia en empleados del orden directivo, previa autorización de la Junta Directiva de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y conforme a las condiciones previstas en los estatutos de la sociedad.

**ARTÍCULO 7. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., contará con procesos para la planeación de la contratación y compras. Para ello, deberá elaborarse un análisis que determine la necesidad y conveniencia de la contratación y el “Plan Anual de Adquisiciones” o “Plan de Compras” que son los documentos en los que 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 los razonamientos 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 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., o en la

## **OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

plataforma que disponga para ello, a más tardar el 1º de enero de la vigencia correspondiente y deberá ser actualizado periódicamente para asegurar su pertinencia de acuerdo con la sostenibilidad de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

Identificada y avalada por el área presupuestal 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 y, en particular, su objeto, especificaciones técnicas, obligaciones de las partes, mecanismos de garantía aplicables, plazo, hitos, valor y recursos disponibles para respaldar su pago, entre otros.

La Gerencia Administrativa y Financiera a través de su equipo de compras, será la dependencia encargada de adelantar los procesos de selección de los contratistas de la sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo de compras podrá consultar eventualmente al líder de contratación sobre temas específicos que represente complejidad para el proceso.

**ARTÍCULO 8. COMITÉ ASESOR DE COMPRAS.** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. tendrá un Comité Asesor de Compras que actuará como organismo asesor dentro de los procedimientos de selección de contratistas y será el encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa, la satisfacción de los principios del Derecho privado y el acatamiento de los principios que rigen la función administrativa.

Las recomendaciones y sugerencias del Comité Asesor de Compras no serán obligatorias, por lo cual, el gerente general o sus delegados facultados para celebrar y ejecutar contratos o convenios a nombre de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., podrán apartarse de aquellas con la debida justificación de su decisión.

**8.1. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE COMPRAS.** El comité estará compuesto por el gerente Administrativo y Financiero, el líder de compras o quien haga sus veces y el funcionario que solicite el bien o servicio quienes tendrán voz y voto. Así mismo podrán participar del comité los asesores o funcionarios que sean invitados según la necesidad de cada proceso de compra quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

**8.2. FUNCIONES.** El comité tendrá las siguientes funciones:

1. Definir las políticas y estrategias tendientes a garantizar que los procesos de contratación y compras sean óptimos y transparentes

## **OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

2. Asesorar respecto al análisis del sector y posibles proveedores al inicio de la etapa precontractual cuando por su naturaleza o importancia se consideren objeto de validación por parte de este órgano.
3. Aprobar todos los procesos de contratación a partir de los 100 SMLV y los que por su naturaleza o importancia se consideren objeto de validación por parte de este órgano.
4. Aprobar aquellas contrataciones que por sus características específicas y por su impacto a la eficiencia de la empresa no sean susceptibles de ser comparables en el mercado.
5. Hacer las recomendaciones que consideré pertinentes al área solicitante de la contratación.
6. Definir estrategias, acciones y correctivos tendientes a las soluciones de inconvenientes presentados en el desarrollo de la actividad de contratación.
7. Definir y realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas para el manejo de inventarios y el establecimiento de los stocks mínimos de bienes de la Operadora.
8. Reunirse por lo menos una vez al mes, de manera presencial o virtual. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de reunirse extraordinariamente de acuerdo con las necesidades del comité.
9. Registrar y soportar mediante las actas respectivas todas las decisiones adoptadas.
10. Solicitar informes o la realización de actuaciones adicionales para asegurar el cumplimiento del presente Manual y de los principios previstos en este.
11. Aprobar la decisión de celebrar los acuerdos, contratos o convenios con los accionistas de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.
12. Realizar las recomendaciones o solicitudes necesarias para garantizar una adecuada selección y evaluación de los contratistas.

El Comité de Compras podrá reunirse de forma no presencial por cualquier medio que lo permita. Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias deberán quedar consignadas en un acta, la cual deberá contener como mínimo: fecha y hora de la respectiva sesión, sí la sesión fue presencial o virtual, caso en el cual, se deberá indicar el medio que se utilizó para llevar a cabo la respectiva sesión, los miembros asistentes a la reunión, los invitados a la reunión, las decisiones adoptadas y observaciones, así como las demás manifestaciones o análisis que los miembros de esa instancia estimen convenientes.

Para integrar el quórum deliberatorio es necesaria la presencia de la mayoría simple miembros del Comité. Las decisiones se toman con el voto favorable de la mayoría absoluta (3) de los integrantes.

**OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

**ARTÍCULO 9. COMITÉ DE EVALUACIÓN.** Para la escogencia de contratistas se conformará un comité evaluador, el cual estará integrado por un número plural de colaboradores de la empresa, entre los cuales debe participar el líder de compras, o quien haga sus veces, el líder de contratación o quien haga sus veces, y el funcionario que solicite el bien o servicio. Este comité evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

**CAPÍTULO 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.

**ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE OFERTA Y MODALIDADES DE SELECCIÓN.** 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, dependiendo de la cuantía a contratar y el procedimiento que aplique, el cual se establece a continuación:

<b>CUANTÍA (INCLUYE IVA)</b>	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	<b>AUTORIZACIÓN</b>
Lo que supere los Mil (1000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.	Solicitud Pública de Oferta.	La parte precontractual será realizada de acuerdo con las etapas previstas en el presente manual por el equipo de compras y, luego de aprobarse en el comité de compras, será aprobado finalmente por parte del comité de evaluación.
Si supera los cien (100) y hasta los mil (1000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.	Solicitud Privada de Ofertas.	La parte precontractual será realizada de acuerdo con las etapas previstas en el presente manual por el equipo de compras y, luego de aprobarse en el comité de compras,

**OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

		será aprobado finalmente por parte del comité de evaluación.
Hasta cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes o por causales de contratación directa	Solicitud Única de Oferta.	La parte precontractual será realizada de acuerdo con las etapas previstas en el presente manual por el equipo de compras.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Se realizará la compra por parte del equipo de Compras por la página de la Tienda Virtual del Estado.	La parte precontractual será realizada de acuerdo con las etapas previstas en el presente manual por el equipo de compras previo aprobación por parte del líder de contratación o quien haga sus veces.

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 Gerencia Administrativa y Financiera, 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 que permita la materialización de los principios de que trata el presente manual.

**PARÁGRAFO:** En ejercicio de la autonomía de la voluntad, la ODT La Rolita y sus accionistas regularán en el correspondiente acuerdo de accionistas la suscripción de convenios, acuerdos y contratos sin importar la cuantía.

Para la suscripción de esos negocios jurídicos con los accionistas no se aplicarán los procedimientos de solicitud de ofertas previstos en el presente manual. No obstante, con esos acuerdos se buscará maximizar los recursos y hacer más eficiente la operación de la sociedad.

Además, el área origen de la necesidad, en el documento de estudio de conveniencia y oportunidad, deberá dejar expresa constancia de la justificación y el beneficio obtenido por la sociedad con la celebración de un acuerdo con un accionista. En particular, verificará las condiciones de precio, calidad, servicio, garantías y valor agregado ofrecido por el accionista; quien deberá demostrar las condiciones y capacidades para satisfacer la necesidad de lo requerido por la sociedad.



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

La decisión de celebrar ese tipo de acuerdos, contratos o convenios será estudiada y aprobada por el Comité Asesor de Compras que, mediante acta, dejará constancia de la necesidad y conveniencia del negocio jurídico. El perfeccionamiento y celebración del acuerdo, convenio o contrato se adelantará de la forma prevista en el acuerdo de accionistas.

**ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS.** Con el fin de adelantar el procedimiento de solicitud de ofertas el área origen de la necesidad, con ayuda del equipo de compras de la Gerencia Financiera y Administrativa, deberán elaborar los siguientes documentos:

**Análisis del Sector:** Corresponde al análisis que se debe hacer frente al servicio o bien a proveer, el cual, estará a cargo del área que requiera la necesidad y se apoyará con la Gerencia Administrativa y Financiera a través de su equipo de compras, ya que, tendrán que realizar un análisis minucioso del mercado, de igual forma, comparar con varias Entidades que hubieran necesitado la misma necesidad contractual, y de esa forma conocer un precio histórico o similar frente al requerimiento. Asimismo, deberán solicitar varias cotizaciones para poder comparar el precio y la calidad, de cada una de las empresas que puede promover el servicio o bien, y con ello, tomar la mejor decisión para la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

Es importante que, dentro del análisis que realiza el equipo de compras, establezca un criterio de costos directos e indirectos, donde deberá generar un reporte de ejecución con costos aproximados a la realidad del proveer a contratar.

Finalmente, con el estudio realizado por el equipo de compras y el área de origen de la necesidad, se debe establecer una o unas conclusiones en donde se indique el valor estimado del proceso con su debida justificación.

**Estudio de Factibilidad y Conveniencia:** Es el documento fundamental mediante el cual el área de origen, con ayuda al análisis realizado con el equipo de compras, rendirán el informe de justificación de la necesidad a contratar, dentro de este análisis, se deben identificar unos mínimos requerimientos como lo son: la necesidad, el objeto del contrato, el plazo de ejecución del contrato, el valor estimado del contrato, especificaciones técnicas, tipos de garantías, modalidad de selección y demás factores que considere el área necesarios para poder cumplir con el bien o servicio a contraer.

Es importante que el estudio de factibilidad y conveniencia este respaldado por documentos que soporten la contratación como lo son: Análisis del Sector, Certificado de Disponibilidad,



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Matriz de Riesgos, Anexos técnicos (cuando aplique) y demás documentos que sean necesarios para adelantar el proceso de selección.

**ARTÍCULO 13. COTIZACIÓN, OFERTA O PROPUESTA.** Dependiendo de la modalidad de selección y por consiguiente del documento utilizado para adelantar el respectivo proceso de selección del futuro proveedor o contratista, tales como: solicitud cotización o términos de referencia, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., recibirá las ofertas técnicas y económicas que cumplan con las condiciones financieras, técnicas y jurídicas que haya establecido en la solicitud de cotización o en los documentos y estudios previos.

Las ofertas técnicas y económicas del proveedor o futuro contratista se recibirán por escrito a través de una cotización, oferta o propuesta técnica y económica, documentos que deberán contener como mínimo: la unidad de medida, cantidad, precio, forma de pago, fecha límite de entrega, garantías y condiciones especiales; sin perjuicio de los criterios específicos (técnicos, económicos y jurídicos) que para cada proceso de selección establezca la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

Las cotizaciones, ofertas o propuestas técnicas y económicas que soporten la necesidad de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. deberán ser analizadas por el área requirente y por el equipo de compras, para validar la idoneidad de la solicitud, y revisar que cumpla con los parámetros requeridos.

Las cotizaciones, ofertas o propuestas, deberán no ser mayores a 90 días, asimismo, contarán con un análisis presupuestal y real a lo requerido, y deberán cumplir con la totalidad de lo requerido por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

**ARTÍCULO 14. 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 en alcance del principio de publicidad, y/o en la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y/o la plataforma que disponga para ello, dentro de los (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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., deberá estar precedida de la siguiente manera:

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

**1. Estudio de Conveniencia y Oportunidad:** el área de origen de la necesidad de la contratación presentará ante el equipo de compras de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 Gerencia Administrativa y Financiera deberá verificar que los bienes o servicios requeridos se encuentren incluidos en el Plan de Compras. Si estos no se encontrasen incluidos, la Gerencia Administrativa y Financiera 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. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** El área que requiera iniciar un procedimiento contractual, deberá aparte del trámite de cotizaciones, estudio de mercado y análisis presupuestal, solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera un concepto favorable en donde certifique la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos con los cuales la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., asumirá las obligaciones derivadas del proceso de contratación.

**4. Elaboración del Pliego de Condiciones:** Corresponderá entre el equipo de compras y la Gerencia Administrativa y Financiera de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 por el líder de compras o quien haga sus veces en SECOP y/o la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 observaciones y aclaraciones, las cuales serán recibidas y estudiadas por el equipo de

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

compras para emitir la respectiva respuesta. Si hubiese lugar a modificación alguna, esta será realizada a través de adendas.

**7. Designación del Comité de Evaluación:** De conformidad con lo previsto en el artículo 9 del presente Manual, se nombrará al comité evaluador a través de designación será publicada en SECOP y/o la página Web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., o en la plataforma que se disponga para ello. Los miembros del comité de evaluación estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses que rigen a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

**8. Cierre de la Convocatoria:** La solicitud de ofertas definirá la fecha y hora de cierre para recibir propuestas, vencida la fecha, el líder de compras, o quien haga sus veces, se encargará de levantar el acta y llevar el registro de las ofertas oportunamente recibidas a favor de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., el cual deberá presentar el equipo de compras y al área requirente de la necesidad. 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 evaluar los aspectos técnicos, económicos, financieros y jurídicos regulados en los pliegos de condiciones y las directivas de sostenibilidad que rigen a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. El resultado de esta evaluación será publicado mediante informe en el SECOP y en la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y/o en la plataforma que disponga para ello.

**10. Observaciones y Subsanciones:** 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S. 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 sociedad. 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 a cargo del lidera de compras o quien haga sus veces. 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 Operadora



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Distrital de Transporte S.A.S., 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., podrá negociar con el oferente en segundo orden de elegibilidad y adjudicar a éste el respectivo contrato.

**12. Adjudicación:** la adjudicación se realizará mediante acta suscrita por el gerente general o por el funcionario de cargo directivo que delegue para ello, en la cual participarán como veedores los funcionarios de la Gerencia Administrativa y Financiera, el equipo de compras y el líder de contratación encargado del proceso contractual. En caso de no ser adjudicado, el proceso de selección se declarará desierto mediante decisión motivada de la Gerencia General que explique las razones de la decisión.

**ARTÍCULO 15. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS.** Cuando el presupuesto de adquisición del bien o servicio supere los CIEN (100) SMLMV y vaya hasta 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., el Registro de Proveedores, las condiciones del mercado y las condiciones técnicas, financieras y jurídicas establecidas de conformidad con el ARTÍCULO 7. Esta solicitud se realizará a través de la publicación de los documentos del proceso en el SECOP dando alcance al principio de publicidad, y/o en la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y/o en 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 el equipo de compras 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 Gerente Administrativa y Financiera deberá verificar que los bienes o servicios requeridos se encuentren incluidos en el Plan de



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Compras. Si estos no se encontrasen incluidos, la Gerente Administrativa y Financiera 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. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** El área que requiera iniciar un procedimiento contractual, deberá aparte del trámite de cotizaciones, estudio de mercado y análisis presupuestal, solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera un concepto favorable en donde certifique la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos con los cuales la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., asumirá las obligaciones derivadas del proceso de contratación.

**4. Elaboración del Pliego de Condiciones:** Corresponderá entre el equipo de compras y la Gerencia Administrativa y Financiera de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 por el líder de compras o quien haga sus veces en SECOP y/o la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 observaciones y aclaraciones, las cuales serán recibidas y estudiadas por el equipo de compras para emitir la respectiva respuesta. Sí hubiese lugar a modificación alguna, esta será realizada a través de adendas.

**7. Designación del Comité de Evaluación:** De conformidad con lo previsto en el artículo 9 del presente Manual, se nombrará al comité evaluador a través de designación que será publicada en SECOP y/o la página Web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., o en la plataforma que se disponga para ello. Los miembros del comité de evaluación estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés que rigen a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

**8. Cierre de la Convocatoria:** La solicitud privada de ofertas definirá el fecha y hora de cierre para recibir propuestas, vencido el plazo, el líder de compras se encargará de levantar

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

el acta y llevar el registro de las ofertas oportunamente recibidas a favor de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., las cuales deberá presentar al equipo de compras y al área requirente de la necesidad. 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 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S. El resultado de estas evaluaciones será publicado mediante informe en la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 Operadora Distrital De Transporte S.A.S., 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 Operadora Distrital De Transporte S.A.S., 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 Operadora Distrital De Transporte S.A.S., 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 el cual participará como veedor, el equipo de compras, el líder de contratación y la Gerencia Administrativa y Financiera. En caso de no ser adjudicado se declarará desierto el proceso de selección mediante directiva de gerencia que explique las razones de la decisión.

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

**ARTÍCULO 16. SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA.** Cuando el presupuesto de adquisición del bien o servicio sea menor o igual a los CIEN (100) SMLMV se realizará una solicitud única de oferta, con una (1) persona natural o jurídica, nacional o extranjera, identificada de acuerdo con las condiciones de contratación dispuestas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y por las condiciones del mercado. Se publicará en el SECOP en alcance al principio de publicidad y/o en la página web de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y/o la plataforma que disponga para ello.

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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S.
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 persona, 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.
8. Cuando se trate de contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

9. Cuando se trate de contratos de arrendamiento o comodato o donación.

10. Cuando se trate de contratos con aliados estratégicos. La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., en el marco de su Plan Anual de Adquisiciones, podrá celebrar alianzas estratégicas con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que aporten a la sostenibilidad y objeto de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 Factibilidad:** El área de origen de la necesidad de la contratación presentará ante la Gerencia Administrativa y Financiera, al equipo de Compras y contratación, un Estudio de Factibilidad, 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, al igual que todas aquellas características necesarias para la realización de una compra eficaz para la Operadora.

**2. Verificación del Plan Anual de Adquisiciones:** La Gerencia Administrativa y Financiera, deberá verificar que los bienes o servicios requeridos se encuentren incluidos en el Plan Anual de Adquisición. 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 y en caso de que se requiera nueva presentación a la junta realizara la correspondiente justificación.

**3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** El equipo de compras, previo a iniciar un procedimiento contractual, deberá aparte del trámite de cotizaciones, estudio de mercado y análisis presupuestal, solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera un concepto favorable en donde certifique la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos con los cuales la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., asumirá las obligaciones derivadas del proceso de contratación.

**4. Invitación a cotizar:** Con base en la información suministrada por el área de origen de la necesidad, la Gerencia Administrativa y Financiera a través de su equipo de compras, 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S. 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.



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

**5. Negociación:** Recibida la cotización, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., satisfagan la necesidad identificada en el estudio de conveniencia y oportunidad y el Plan Anual de Adquisiciones.

**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 contratación o servicio que se requiera. Este proceso estará en cabeza del Gerente General o del funcionario con cargo gerencial que aquel delegue para ello, y contará con la veeduría del líder de compras y el líder de contratación.

**ARTÍCULO 17. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.** La Tienda Virtual del Estado Colombiano es una herramienta en línea del Sistema de Compras Públicas. La Tienda Virtual del Estado Colombiano es una plataforma que permite hacer Compras a través de acuerdos marcos de precios, instrumentos de agregación de demanda y grandes superficies.

El presente, se establece para realizar el procedimiento de compra a través de La Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así las cosas, se define si los bienes requeridos se encuentran incluidos en el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y que cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, además de verificar su disponibilidad esto en el caso de grandes superficies. Para lo cual el área de compras deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Con apoyo del área de origen de la necesidad, deberá elaborar los Estudios de factibilidad conforme la necesidad que requieren satisfacer en concordancia con los documentos publicados por Colombia Compra Eficiente.
2. Verificar que el requerimiento este incluido en el PAA.
3. Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con los procedimientos que para ello se establezca.

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

4. Establecer si es necesario un evento RFI (Solicitud de información a los proveedores).
5. Iniciar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente el trámite y solicitar la cotización a los proveedores.
6. Recibidas las cotizaciones seguir los pasos establecidos en la Tienda Virtual y escoger al proveedor con quien se celebrará la orden de compra.
7. Elaborar la orden de compra en la plataforma de Colombia Compra eficiente
8. Aprobar la Orden de Compra en conjunto con líder de contratación o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 18. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** Si durante el procedimiento de selección, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., encontrase que no se ha incumplido alguno de los requisitos exigidos por este Manual de compras y contratación, el pliego de condiciones, la invitación o los demás pasos requeridos que conlleve a incurrir un error sustancial o formal, quien fuere el encargado del proceso de selección deberá proyectar el acto administrativo de saneamiento si este fuera procedente. De no ser posible remediar la irregularidad advertida, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., deberá declarar por terminado el proceso de contratación.

**ARTÍCULO 19. 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 ordenes o decisiones de autoridad judicial o administrativa.

En situaciones de emergencia y con independencia de la cuantía, la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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.

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



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

emergencia previa publicación de la solicitud de ofertas, la cual requerirá autorización de la Junta Directiva de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., cuando el valor del objeto a contratar supere los CIEN (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

**ARTÍCULO 20. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.** En todos los contratos que celebre la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., bien sea 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y preservar el interés público envuelto en su operación. Igualmente, los eventos que den lugar a la afectación de las garantías establecidas en el contrato deben estar definidos en forma clara, expresa y precisa y estarán sujetos a un trámite que garantice el debido proceso.

### CAPÍTULO III ETAPA CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 21. DEFINICIÓN.** La etapa contractual comprenderá los aspectos relacionados con el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y modificaciones.

**ARTÍCULO 22. CLASES DE CONTRATOS.** De acuerdo con el principio de autonomía privada, las normas de Derecho privado que aplican a la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. y el artículo 94 de la Ley 489 de 1998, la sociedad estará facultada de celebrar todo tipo de contratos, típicos o atípicos, nominados e innominados.

**ARTÍCULO 23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Los contratos celebrados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., se entenderán perfeccionados cuando:

1. Cuando la minuta de contrato sea elevada a escrito y suscrita por las partes involucradas, expedición del Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas (según sea el caso) y suscripción del acta de inicio.

**PARÁGRAFO.** Los documentos de solicitud de oferta enviados durante la Etapa Precontractual se integrarán a los contratos que celebre la Operadora Distrital De Transporte S.A.S.

**ARTÍCULO 24. EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.** Los contratos celebrados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., solo podrán iniciar su ejecución una vez se hayan cumplido todos los requisitos dispuestos para ello, incluyendo la

## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

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 Operadora Distrital de Movilidad.

Los contratos celebrados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., podrán modificarse, adicionarse o prorrogarse por mutuo acuerdo, mientras se encuentren vigentes, a partir de la autonomía de la voluntad de las partes, y mediante acuerdo 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.

La justificación y aprobación de las modificaciones contractuales será adelantada por el líder de contratación o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 25. GARANTÍAS.** Con el fin de garantizar la oferta presentada y todas las obligaciones que se deriven de los contratos celebrados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., el contratista deberá constituir las garantías exigidas en la correspondiente solicitud de ofertas o invitación 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 y deberán ser verificadas y validadas por el equipo de contratación. En esas garantías se deberá tener en cuenta el régimen privado de contratación de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. La Rolita.

**ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN.** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., deberá publicar en el Portal de Contratación 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., (incluyendo la confidencialidad de secretos industriales y comerciales, la información financiera y comercial) 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S., son públicos, salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normatividad aplicable, como es el caso de los secretos industriales y comerciales, la información financiera y entre otros.

Los mecanismos y procedimientos adoptados por la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., para cumplir con el deber de publicidad deberán garantizar a los interesados y



## OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

oferentes la posibilidad de realizar el debido seguimiento a las actuaciones adelantadas en el proceso de contratación.

**ARTÍCULO 27. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.** La Operadora Distrital de Transporte S.A.S., 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 sus contratistas de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas y Supervisión de la Gestión Contractual de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., y/o las normas aplicables.

### CAPÍTULO IV ETAPA POSCONTRACTUAL

**ARTÍCULO 28. LIQUIDACIÓN O CIERRE DEL CONTRATO.** La liquidación de los contratos se realizará a criterio de la OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S., cuando ésta lo requiera y se pacte contractualmente. En todo caso, la liquidación bilateral 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 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

### CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 29. 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S.



**OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.**

**ARTÍCULO 30. VIGENCIA.** El presente manual rige a partir de la fecha de su publicación, sus modificaciones a partir de su publicación, y deroga todas las modificaciones que le sean contrarias.

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.