

# GACETA DISTRITAL



No. 416-3-1 • ENERO 14 de 2016

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla





# CONTENIDO

DECRETO No. 0105 de 2016 (Enero 13 de 2016) ..... 3  
POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 0490 DEL 28 DE JULIO DE 2014 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACION QUE REGULA LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA CONTRACTUAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA"

**DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE****DECRETO No. 0105 de 2016**  
(Enero 13 de 2016)**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 0490 DEL 28 DE JULIO DE 2014 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACION QUE REGULA LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA CONTRACTUAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”**

**EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 209 Y 315 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE 1991, LOS NUMERALES 1, 5 Y 7 DEL LITERAL D) DEL ARTÍCULO 91 DE LA LEY 136 DE 1994 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY 1551 DE 2012, ARTÍCULO 2.2.1.2.5.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015 y:**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, prevé que *“la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que en concordancia con la disposición anterior el artículo 315 ibídem señala lo siguiente: *“Son atribuciones del Alcalde: ...3ª) Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.”*

Que los numerales 1, 5 y 7 del literal D del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece entre otras, como función de los Alcaldes en relación con la administración municipal las de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables; velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.

Que con el fin de desarrollar una gestión contractual en el marco de la eficiencia y la oportunidad, mediante Decreto No. 0080 del 08 de enero de 2016 se delegó en la Secretaría General la ordenación del gasto y la tramitación de todos los procesos de selección de contratistas y la suscripción de los contratos y/o convenios que se deban celebrar por parte del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.

Que de acuerdo con los motivos expresados en el Decreto de delegación No. 0080 de 2016, la Secretaría General dispone de la estructura necesaria para llevar a cabo la gestión contractual, resultando necesario reorganizar las tareas al interior de la entidad con la finalidad de que *“sea la Secretaría General la única dependencia encargada de llevar a cabo todos los procesos de selección de contratistas y suscripción de contratos, así como los trámites de incumplimientos contractuales”*, concentrando con fundamento en los principios de economía y responsabilidad tales procesos en esa sola dependencia.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone que *“las Entidades Estatales, deben contar con un Manual de Contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”*.

Que mediante Decreto Distrital No. 0490 de 2014 se expidió el Manual de Contratación que regula la actividad administrativa contractual del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Que se hace necesario modificar el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece el procedimiento para la contratación de Asociaciones Público Privadas, entre otras disposiciones; y que se requiere agilizar el trámite de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal necesarios para la contratación, en las distintas modalidades.

Que en consideración a lo expuesto anteriormente este Despacho,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Numeral 1.2., del Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

#### 1.2. Marco legal y régimen de contratación del Distrito

La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, constituyen el régimen jurídico de contratación aplicable al Distrito de Barranquilla en desarrollo de los procesos de contratación.

También forman parte del marco legal de contratación, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción); el Estatuto Orgánico de Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996, Ley 617 de 2000, Ley 819 de 2003 y Ley 1483 de 2011; el Acuerdo 0004 de 2012, "mediante el cual se actualiza el Acuerdo 031 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Barranquilla y se dictan otras disposiciones"; y la Ley 489 de 1998.

De igual manera, el régimen jurídico de contratación del Distrito comprenderá las normas relativas a las concesiones y demás formas de Asociación Público Privada, tales como las leyes 105 de 1993, 1508 de 2012 y 1682 de 2013, Decreto 1467 de 2012, así como el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el Numeral 10.1.1 del Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

#### 10.1.1 COMPOSICIÓN

El Comité de Contratación y Compras estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Representante Legal de la Entidad Territorial (Alcalde) o su delegado para contratar (ordenador del gasto), quien lo presidirá.
- El Secretario de Hacienda o Jefe de Presupuesto.
- El Secretario de Planeación.
- El Jefe de la Secretaría y/o dependencia que se relacione directamente con el proceso de contratación objeto de análisis por parte del comité.
- Jefe de Compras del Distrito de Barranquilla o quien haga sus veces.

En ningún caso la Secretaría y/o Dependencia que se relacione directamente con el proceso de contratación bajo estudio, tendrá más de un miembro en el Comité de Contratación y Compras.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** También concurrirán al Comité de Contratación y Compras como invitados con voz pero sin voto, los servidores públicos que por su condición jerárquica o funcional, o por su participación en la etapa de planeación del proceso de contratación, deban contribuir al análisis de los procesos contractuales o de los asuntos específicos de los que se ocupe el Comité.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá por derecho propio, con voz pero sin voto.

Igualmente, podrán ser invitados, con voz pero sin voto, a expertos, funcionarios de otras entidades y los demás funcionarios y/o Asesores del Distrito que estén relacionados con el proceso de contratación

en la etapa de planeación o evaluación, o que por su experiencia y conocimiento puedan contribuir en el desarrollo de las funciones asignadas al comité, cuando así lo estime pertinente el ordenador del gasto. De igual manera, el Jefe de la Oficina Jurídica, cuando por las necesidades del servicio ello sea necesario, a juicio del ordenador del gasto.

**ARTÍCULO TERCERO:** Modificar el Numeral 2.3.1 del manual de contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

### 2.3.1. Revisión

Cada una de las Secretarías, Gerencias u Oficinas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla deberá presentar ante la Oficina de Compras de la Secretaría General, la sustentación de las necesidades a satisfacer (objeto a contratar) incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que se desarrollarán el año siguiente en reunión que será convocada por la Secretaría General en el mes de noviembre de cada año. A la reunión de revisión asistirán:

Secretario(a) General, quien revisará que los objetos contractuales propuestos estén acordes con las modalidades de selección propuestas.

Secretario(a) de Planeación, quien revisará: (i) que las necesidades están acordes con los lineamientos del proyecto y que apunten a lograr los objetivos propuestos en el plan de desarrollo; (ii) que los objetos propuestos estén acordes con las metas del proyecto; (iii) que tengan relación con los conceptos del gasto, y (iv) que la sumatoria de los mismos no sobrepase el valor asignado al respectivo proyecto de inversión.

El Jefe de Presupuesto y/o el Secretario de Hacienda, quien revisará: (i) que los objetos propuestos estén acordes con el rubro presupuestal; (ii) que tengan relación con los conceptos del gasto, y (iii) que la sumatoria de los mismos no sobrepase el valor asignado al respectivo rubro presupuestal. La responsabilidad de los certificados de Disponibilidad Presupuestal será única y exclusivamente del jefe de presupuesto quien deberá firmar los mismos para que pueda proceder la contratación.

El Secretario de Hacienda Distrital podrá firmar los certificados de disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO CUARTO:** Modificar el numeral 2.4 del capítulo II de la programación y Planeación, del manual de contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

### 2.4. Planeación Contractual

La Secretaría o Dependencia que genera la necesidad, elaborará los estudios previos que justifican la contratación. El citado documento, debidamente diligenciado, deberá describir de manera clara y detallada lo que se requiere (Especificaciones técnicas, cantidades, colores, características, medidas, descripciones, definiciones, entre otras) y será remitido previamente, por correo electrónico al área de Compras de la Secretaría General con el fin de que brinde la asesoría en el análisis del sector, para lo cual se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente o entidad que la sustituya.

El procedimiento de la dependencia de compras de la Secretaría General una vez reciba el estudio previo es el siguiente:

1. El (la) jefe de compras será el responsable de recibir el estudio previo y asignarlo a cada uno de los analistas de mercado.
2. Una vez el analista tiene asignado el estudio previo procederá a realizar las solicitudes a cotizar a través del SGPRO (Sistema Gestión de Proveedores), sistema que clasifica a los proveedores por especialidades, permitiendo agruparlos de acuerdo a la clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). Es de anotar que de igual manera se pueden hacer invitaciones por correo, telefónicamente o personal.
3. A través del SGPRO, se busca tener la mayor diversidad de proveedores que deseen participar en los diferentes procesos de contratación que realiza el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, generándoles nuevas oportunidades y ofreciéndoles la posibilidad de conocer los procesos desde el momento que se encuentran en el área de compras hasta que son publicados en el SECOP. Una de las ventajas más importantes de encontrarse inscrito en el SGPRO es el de ser llamados a cotizar a través de la página <http://proveedor.barranquilla.gov.co:54708/SGPRO/>, y así mismo hacer parte del análisis del

sector que apoyará a establecer en ciertos casos los requisitos habilitantes bajo los cuales se realizará esa contratación.

4. El proveedor que no se encuentre inscrito en la página del SGPRO no lo exime de participar en el análisis del sector, una vez se contacte este proveedor se le darán las indicaciones y la recomendación para que realice su proceso de registro, en caso que lo estime pertinente.

5. Para realizar el análisis del sector se buscará en lo posible un contacto directo con el proveedor de acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente, buscando obtener una información acorde a la realidad del mercado.

6. De acuerdo a las diferentes modalidades de contratación se realizará el análisis del sector tal cual lo exige la norma.

7. Una vez el analista ubica al proveedor dentro de la especialidad, elegirá a cada uno de los que se encuentren allí inscritos y les enviará la invitación para que procedan con la cotización. Al finalizar la escogencia de los proveedores, el estudio queda creado en el Sistema generándose un código, el cual se especificará en el acta del estudio para que este sea asociado con el SECOP y de esta manera los proveedores queden informados de la publicación del proceso.

8. Es importante obtener la información clara y detallada por parte del área solicitante ya que en ocasiones por falta de especificaciones se generan re-procesos en el análisis del sector los cuales impactan de manera negativa en los tiempos de respuesta.

9. Para el desarrollo de un análisis claro y confiable es necesario obtener del mercado una muestra mínimo de cuatro (4) cotizaciones ya que a mayor tamaño de la muestra mayor es la confianza en las conclusiones del análisis. Lo anterior sin perjuicio de que por circunstancias especiales no se puedan realizar estudios con cuatro (4) cotizaciones, por lo cual en aras de lograr satisfacer la necesidad y en cumplimiento del principio de eficiencia y economía se procederá a realizarlo con una (1) o dos (2) o con el histórico, dejando por escrito las razones por las cuales el estudio se presentará con menos cotizaciones. Se deberá tener en cuenta los históricos de los procesos, con el fin de tener claridad sobre los máximos valores a pagar.

10. El tiempo establecido por el área de compras para el desarrollo del análisis al sector oscila entre diez (10) y quince (15) días siempre y cuando la información recibida se encuentre clara y no presente inconsistencias, ya que de lo contrario se procederá a hacer un llamado a la dependencia solicitante para que aclare vía email, o personalmente las dudas que surjan en el estudio. De no aclarar las dudas en un término máximo de un (1) día se procederá a la respectiva devolución al área solicitante.

11. La entidad podrá tomar como referencia los ofrecimientos económicos de los bienes o servicios que hayan sido adjudicados en procesos similares, con el fin de estructurar el análisis del sector.

12. En un acta se dejara constancia de las reuniones previas que se realicen con los posibles oferentes, esta acta comprenderá:

- Fecha de la reunión
- Asistentes
- Información que se solicita en la reunión
- Experiencia del posible proponente
- Capacidad Financiera
- De acuerdo al objeto del contrato se solicitará normas ambientales que regulen el bien o servicio ej.: (Procesos de mantenimientos de vehículos, entre otros)
- Dentro de la reunión que se realice con el proveedor de acuerdo a la necesidad del bien a contratar es importante establecer si el posible oferente que necesita la entidad es proveedor de materias primas, fabricante, importador, ensamblador, distribuidor minorista, mayorista, transportador, etc.
- Las reuniones previas realizadas con los posibles oferentes son de suma importancia para el análisis

ta que desarrolla el análisis del sector, ya que le ayudará a tener una información más clara sobre el bien o servicio que se pretende contratar.

- Una vez elaborado el análisis del sector, se socializará con el enlace de la dependencia solicitante los cambios que haya sufrido el estudio previo, así como los requisitos habilitantes que haya arrojado el mencionado análisis que harán parte del proceso de selección. Los requisitos de puntuación son propuestos por el área solicitante y aprobados por el área de contratación de la Secretaría General.

13. El estudio previo acompañado del análisis del sector se radicará con destino a la Dependencia ordenadora del gasto para la revisión del contenido del mismo, anexando obligatoriamente, certificado de disponibilidad presupuestal (debidamente firmado por el Jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, conforme a lo establecido por el inciso 2 del artículo 82 del Decreto 111 de 1996) y todos los documentos técnicos, tales como diseños, planos, APUS, autorizaciones, fichas técnicas, muestras, análisis del sector suscrito, cotizaciones y en general los que correspondan según el caso concreto, que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, tal como lo exige la ley.

14. Cuando se trate de la elaboración del análisis del sector referente a una obra pública en dicho estudio participará el secretario de infraestructura o el ingeniero que éste designe, quien deberá colocar su rúbrica en el análisis del sector.

15. Cuando las especificaciones técnicas sean de ámbito tecnológico, obras, publicidad, los estudios previos deberán allegarse con el visto bueno de las áreas competentes, ya sea Oficina de Gerencia de Sistemas, Secretaría de Infraestructura u Oficina de Comunicaciones, según corresponda.

**NOTA:** Para solicitar el CDP, a la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, es requisito indispensable anexar el estudio previo con el análisis del sector respectivo.

**NOTA:** Es responsabilidad del enlace de cada dependencia estar atento a los requerimientos que realice el área de compras, para lo cual deberá estar permanentemente en coordinación con dicho grupo, a fin de lograr un estudio coordinado y eficiente que responda a la necesidad a cubrir.

**ARTÍCULO QUINTO:** Modificar el literal K del numeral 3.1 del Capítulo III – Del Proceso Contractual, del manual de contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

#### **K. Valor estimado del Contrato Presupuesto Oficial**

Corresponde al análisis económico que soporta el valor estimado del contrato a suscribir, teniendo en cuenta entre otros costos, los siguientes: Honorarios de años anteriores, IPC, variaciones de tasas de cambio, impuestos, contribuciones y pagos parafiscales, seguros y garantías, costos de transporte e instalación, utilidad, administración e imprevistos y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Es función de la dependencia solicitante, de acuerdo con el estudio previo y análisis del sector realizado, determinar el monto del presupuesto oficial. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el Distrito deberá incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuestos en la estimación de aquellos.

Tratándose de concursos de méritos, no se deberá publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en cuanto a los concursos en materia de arquitectura se deberá tener en cuenta lo señalado en la norma que regule la materia.

Si el contrato es de concesión o de asociación público privada, no se deberá publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración, tal como lo señala la ley.

El valor estimado debe anotarse en pesos colombianos, discriminando el IVA, el cual por disposición del presente manual se entiende incluido en el valor del contrato. En caso contrario, deberá hacerse la salvedad, para que sea tenida en cuenta al momento de expedir la disponibilidad y el registro presupuestal por parte de la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda. El IVA podrá ser objeto de corrección aritmética.

Previamente, la dependencia que genera la necesidad, debe haber realizado consulta a la Oficina de



Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, sobre la disponibilidad de recursos presupuestales para amparar la obligación que se pretende contraer con la celebración del contrato y los rubros que la componen, actividad que se demuestra anexando al estudio previo, el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la solicitud y con el diligenciamiento del siguiente recuadro, que detalla la información extraída de la certificación.

Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
TOTAL					

En todo caso la Secretaría y/o dependencia solicitante y el Jefe de la Oficina de Presupuesto serán los responsables de la escogencia del rubro presupuestal que se debe afectar, de acuerdo con los preceptos legales, para la ejecución del contrato.

Los contratos que no requieren certificado de disponibilidad presupuestal son aquellos sobre los cuales el Distrito no causa erogación alguna en su presupuesto tales como: los convenios que celebre en los que reciba dinero, los contratos de arrendamiento en los que actué en calidad de arrendador, los comodatos, usufructo, entre otros.

**ARTÍCULO SEXTO:** Adicionar el procedimiento, que se describe a continuación, al CAPITULO IV del Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla:

**CAPÍTULO IV – Procedimiento especial para la contratación de Asociaciones Público Privadas (APP)**

**1. Definición:** Las Asociaciones Público Privadas (APP) son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

**2. Aplicación de los Esquemas de Asociación Público Privada:** Los esquemas de asociación público privada se podrán utilizar cuando en la etapa de estructuración, los estudios económicos o de análisis de costo beneficio o los dictámenes comparativos, demuestren que son una modalidad eficiente o necesaria para su ejecución. Sólo se podrán realizar proyectos bajo esquemas de Asociación Público Privada cuyo monto de Inversión sea superior a Seis Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (6.000 SMLMV)

**3. Modalidades:** Los Proyectos de Asociación Público Privada pueden ser de Iniciativa Pública o de Iniciativa Privada. Los primeros corresponden a los proyectos estructurados por el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, susceptibles de ser ejecutados bajo la modalidad de Asociación Público Privada (APP), cuya estructuración técnica, financiera y legal estará a cargo de la Secretaría originadora del Proyecto. En todo caso, la Secretaría General será la encargada de adelantar el proceso de selección del contratista. Los segundos, corresponden a Proyectos estructurados por particulares para la provisión de infraestructura pública o para la prestación de sus servicios asociados, por su propia cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos de la estructuración, los cuales son sometidos a consideración del Distrito de Barranquilla bajo confidencialidad y reserva.

**4. Registro de los Proyectos de Asociación Público Privada en el Registro Único de Asociaciones Público Privadas (RUAPP).** El registro y actualización de los proyectos de Asociación Público Privada estará a cargo del Distrito, función que recaerá en la Secretaría General, quien deberá registrar la iniciativa pública en el RUAPP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de cualquier contrato que tenga por objeto la realización de los estudios de factibilidad técnica, económica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto y diseño arquitectónico cuando se requiera. Si el Distrito realiza la elaboración de dichos estudios con su personal, el registro deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que éste tenga disponible cualquiera de estos estudios.

Igualmente, el Distrito será el encargado de registrar los proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa privada en el RUAPP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

**5. Estructuración y Evaluación de Proyectos de Asociación Público Privada:** La elaboración de estudios y la evaluación de proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada, se podrán contratar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía o mínima cuantía según su valor. De igual forma, el Distrito de Barranquilla podrá estructurar los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, para lo cual la responsabilidad recaerá en la Secretaría o dependencia generadora de la necesidad. De igual forma, la Secretaría General podrá evaluar los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada, para lo cual se conformará un Comité de Evaluación encargado de la revisión del proyecto en las fases de prefactibilidad y factibilidad.

**6. Procedimiento de Selección en proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública:** Para la selección de contratistas de proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, se podrá dar apertura a la Licitación Pública para la selección del contratista bajo el Sistema Abierto o de Precalificación (previo a la apertura del proceso) previsto en el artículo 10 de la Ley 1508 de 2012 y en el artículo 2.2.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015. La utilización del sistema de precalificación se encuentra reservada para los proyectos cuyo costo estimado sea superior a Setenta Mil Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (70.000 SMMLV).

Previo a la apertura de procesos de selección de proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, el Distrito de Barranquilla debe contar con (i) los estudios vigentes de carácter técnico, socioeconómico, ambiental, predial, financiero y jurídico acordes con el proyecto, la descripción completa del proyecto incluyendo diseño, construcción, operación, mantenimiento, organización o explotación del mismo, el modelo financiero detallado y formulado que fundamente el valor del proyecto (que tendrá reserva legal), descripción detallada de las fases y duración del proyecto y justificación del plazo del contrato; (ii) la evaluación costo beneficio del proyecto analizando su impacto social, económico y ambiental sobre la población directamente afectada, evaluando los beneficios socioeconómicos esperados; (iii) la justificación de utilizar el mecanismo de asociación público privada como una modalidad para la ejecución del proyecto; (iv) el análisis de amenaza y vulnerabilidad con el fin de garantizar la no generación o reproducción de condiciones de riesgo de desastre; y (v) la adecuada tipificación, estimación y asignación de los riesgos, posibles contingencias, con la respectiva matriz de riesgos asociados al proyecto.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con anterioridad a la apertura del proceso de selección debe contar con concepto previo favorable de la Secretaría de Planeación respecto de la justificación de la utilización del mecanismo de Asociación Público Privada, el cual a su vez requerirá de la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto de las valoraciones de las obligaciones contingentes que realice el Distrito de Barranquilla en desarrollo de los Esquemas de Asociación Público Privada.

Para estos efectos, la Secretaría o Dependencia que genera la necesidad y que es originadora de la iniciativa pública, deberá elaborar los estudios que justifican la contratación y la modalidad de selección y, de igual forma, deberá solicitar el concepto previo a la Secretaría de Planeación sobre la justificación de la modalidad de asociación público privada.

**7. Factores de selección en los esquemas de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública o que requieran desembolsos de recursos públicos:** El Distrito de Barranquilla al elaborar los pliegos de condiciones, tendrá en cuenta los siguientes criterios para definir los factores de escogencia: (i) La capacidad jurídica, la capacidad financiera o de financiación y la experiencia en inversión o en estructuración de proyectos, serán objeto de verificación documental de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. En estos casos no se exigirá Registro Único de Proponentes y la presentación de esta documentación será subsanable, en los términos establecidos en el Estatuto General de Contratación; (ii) La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, represente la mejor oferta o la mejor relación costo beneficio para el Distrito, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. Dentro de tales criterios se podrán considerar los niveles de servicio y estándares de calidad, el valor presente del ingreso esperado, los menores aportes de recursos públicos o mayores aportes de recursos al Distrito, según sea el caso, contraprestaciones ofrecidas por el oferente salvo en caso de contraprestaciones reguladas o tarifas a ser cobradas a los usuarios, entre otros, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**8. Proceso de estructuración de Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada:**

El proceso de estructuración del proyecto por agentes privados estará dividido en dos (2) etapas, una de prefactibilidad y otra de factibilidad.

**9. Límites a la iniciativa privada:** No podrán presentarse iniciativas en los casos en que correspondan a un proyecto que, al momento de su presentación modifiquen contratos o concesiones existentes. Tampoco se aceptarán aquellas iniciativas que demanden garantías del Distrito o desembolsos de recursos del Presupuesto Distrital superiores a los establecidos en la Ley 1508 de 2012. Tampoco podrán presentarse iniciativas para los proyectos cuya estructuración haya sido adelantada por el Distrito y cuente con los estudios e informes de las etapas de prefactibilidad o factibilidad, y haya elaborado y publicado en el SECOP los pliegos de condiciones definitivos, en relación con los proyectos cuyo monto estimado de inversión sea superior a Quinientos Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (500.000 SMLMV), o haya contratado la estructuración del proyecto o se encuentre vigente la resolución de apertura del proceso de selección para la contratación de la estructuración, para los casos de proyectos cuyo monto estimado de inversión sea inferior a Quinientos Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (500.000 SMLMV).

Si se presenta una iniciativa privada para un proyecto para el cual el Distrito contrató su estructuración con terceros, el Distrito debe continuar la estructuración que viene adelantando de forma paralela con el estudio de la iniciativa privada hasta que cuente con información suficiente que le permita compararlas. El Distrito debe informar esta situación al originador de la iniciativa privada, quien deberá incluir en su propuesta la forma en la cual asumirá los costos fijos y variables incurridos por el Distrito en el proceso de estructuración en curso y los términos y condiciones en los cuales propone que el Distrito ceda los estudios realizados o los contratos suscritos para la estructuración.

El Distrito de Barranquilla no podrá abrir el proceso de selección para la ejecución del proyecto de Asociación Público Privada de Iniciativa Pública, ni responder al originador sobre la viabilidad de su iniciativa privada en la etapa de factibilidad, sin previamente haber comparado el proyecto de iniciativa pública y el proyecto de iniciativa privada, independientemente de la etapa en que se encuentra cada una de estas, considerando criterios que demuestren cuál de las iniciativas es la más conveniente, acorde con los intereses y políticas públicas.

La comparación de los proyectos de iniciativa pública y de iniciativa privada, procedente únicamente en la etapa de factibilidad, estará a cargo del Comité Evaluador designado por la Secretaría General para la evaluación de la iniciativa privada y la respuesta que se le dé al originador será emitida directamente por la Secretaría General, con apoyo en dicho Comité Evaluador.

**10. Prelación en el estudio de las iniciativas privadas:** Cuando existan varios originadores para un mismo proyecto tendrá prioridad para su estudio el primero que radique una oferta en el RUAPP y que posteriormente sea declarada por esta como viable.

**11. Etapa de prefactibilidad en los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada:**

En la etapa de prefactibilidad el originador de la propuesta deberá señalar claramente la descripción completa del proyecto incluyendo el diseño mínimo en etapa de prefactibilidad, construcción, operación, mantenimiento, organización y explotación del mismo, alcance del proyecto, estudios de demanda en etapa de prefactibilidad, especificaciones del proyecto, su costo estimado y la fuente de financiación.

**12. Evaluación de la Iniciativa privada en etapa de Prefactibilidad:** Presentada la iniciativa del proyecto en etapa de prefactibilidad, el Distrito de Barranquilla dispondrá de un plazo máximo de tres (3) meses para verificar si la propuesta, al momento de ser analizada, es de interés del Distrito de conformidad con las políticas sectoriales, la priorización de proyectos a ser desarrollados y que dicha propuesta contiene los elementos que le permiten inferir que la misma puede llegar a ser viable, sin que tal verificación genere ningún derecho al particular, ni obligación para el Distrito.

La evaluación de la iniciativa privada en etapa de Prefactibilidad será adelantada por el Comité Evaluador designado por la Secretaría General para el efecto o, en caso de que se haya contratado la evaluación de las iniciativas privadas, dicha actividad será realizada por el consultor contratado por el Distrito. En cualquier caso, la respuesta al originador de la iniciativa privada en relación con la aceptación o rechazo del proyecto en etapa de prefactibilidad, estará en cabeza de la Secretaría General del Distrito.

**13. Viabilidad o rechazo de la iniciativa privada:** Resultado de esta verificación, el Distrito de Barranquilla podrá rechazar la iniciativa u otorgar su concepto favorable para que el originador de la propuesta continúe con la estructuración del proyecto e inicie la etapa de factibilidad. Dicho concepto, en caso de ser favorable, permitirá que el originador de la propuesta pueda continuar con la estructuración del proyecto y realizar mayores estudios, sin que ello genere compromiso de aceptación del proyecto u obligación de cualquier orden para el Distrito.

**14. Etapa de factibilidad en los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada:** Para la etapa de factibilidad, la iniciativa para la realización del proyecto deberá comprender: el modelo financiero detallado y formulado que fundamente el valor del proyecto, descripción detallada de las fases y duración del proyecto, justificación del plazo del contrato, análisis de riesgos asociados al proyecto, estudios de impacto ambiental, económico y social, y estudios de factibilidad técnica, económica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto. En la etapa de factibilidad el originador del proyecto deberá anexar los documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o de potencial financiación, de experiencia en inversión o de estructuración de proyectos o para desarrollar el proyecto, el valor de la estructuración del proyecto y una minuta del contrato a celebrar que incluya entre otros, la propuesta de distribución de riesgos. En esta etapa se deberá certificar que la información que entrega es veraz y es toda de la que dispone sobre el proyecto. Esta certificación deberá presentarse mediante una declaración juramentada.

**15. Evaluación de la Iniciativa Privada en etapa de factibilidad:** Presentada la iniciativa del proyecto en etapa de factibilidad, el Distrito de Barranquilla dispondrá de un plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de su radicación, para la evaluación de la propuesta y las consultas a terceros y a autoridades competentes.

Se podrá prorrogar los términos del estudio hasta por un plazo igual a la mitad del plazo inicial, para profundizar en sus investigaciones o pedir al originador del proyecto que elabore estudios adicionales o complementarios, ajustes o precisiones al proyecto.

Una vez agotadas las consultas a terceros y a las autoridades competentes y, en todo caso, antes de la evaluación de la viabilidad de la propuesta en etapa de factibilidad, el Distrito deberá presentar para aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la valoración de las obligaciones contingentes, de acuerdo al procedimiento de que trata el Decreto 1553 de 2014 y en los términos establecidos en la Ley 448 de 1998. En el evento en que las obligaciones contingentes no sean aprobadas, se contará con un término de treinta (30) días hábiles para realizar los ajustes pertinentes, so pena de que el proyecto se entienda rechazado.

Después de aprobada la valoración de las obligaciones contingentes por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Distrito presentará para concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación, la justificación de utilizar el mecanismo de Asociación Público Privada como modalidad de ejecución del proyecto. En el evento en que se emita concepto no favorable sobre la justificación presentada, se contará con un término de treinta (30) días hábiles para realizar los ajustes pertinentes, so pena de que el proyecto se entienda rechazado.

Cualquier modificación o ajuste al proyecto que implique un cambio en los supuestos con base en los cuales se otorgaron las anteriores autorizaciones, obligará al Distrito a solicitar nuevamente dichas aprobaciones, salvo en el caso en que la alteración no afecte en más de un cinco por ciento (5%) el resultado de la aplicación de los parámetros empleados para justificar la utilización del mecanismo de Asociación Público Privada.

**16. Comunicación al originador:** Si realizados los estudios pertinentes, el Distrito considera la iniciativa viable y acorde con los intereses y políticas públicas, así lo comunicará al originador informándole las condiciones para la aceptación de su iniciativa incluyendo el monto que acepta como valor de los estudios realizados, con fundamento en costos demostrados en tarifas de mercado para la estructuración del proyecto y las condiciones del contrato. De lo contrario rechazará la iniciativa mediante acto administrativo debidamente motivado. En todo caso la presentación de la iniciativa no genera ningún derecho para el particular, ni obligación para el Distrito. Si la iniciativa es rechazada, la propiedad sobre los estudios será del originador, pero el Distrito tendrá la opción de adquirir aquellos insumos o estudios que le interesen o sean útiles para los propósitos de la función pública. Comunicada la viabilidad de la iniciativa, el originador

del proyecto podrá aceptar las condiciones del Distrito de Barranquilla o proponer alternativas. En cualquier caso, en un plazo no superior a dos (2) meses contados desde la comunicación de la viabilidad, si no se llega a un acuerdo, se entenderá que el proyecto ha sido negado por el Distrito.

La evaluación de la iniciativa privada en etapa de Factibilidad será adelantada por el Comité Evaluador designado por la Secretaría General para el efecto o, en caso de que se haya contratado la evaluación de las iniciativas privadas, dicha actividad será realizada por el consultor contratado por el Distrito. En cualquier caso, la respuesta al originador de la iniciativa privada en relación con la aceptación o rechazo del proyecto en etapa de Factibilidad, estará en cabeza de la Secretaría General del Distrito.

**17. Procedimiento de Selección para Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada que requieren desembolsos de recursos públicos:** Logrado el acuerdo entre el Distrito y el originador de la iniciativa, pero requiriendo la ejecución del proyecto desembolsos de recursos públicos, se abrirá una licitación pública para seleccionar el contratista que adelante el proyecto que el originador ha propuesto, proceso de selección en el cual quien presentó la iniciativa tendrá una bonificación en su calificación entre el 3 y el 10% sobre su calificación inicial, dependiendo del tamaño y complejidad del proyecto, para compensar su actividad previa, en los términos que señale el reglamento. En esta clase de proyectos de asociación público privada, los recursos Distritales o de otros fondos públicos, no podrán ser superiores al 30% del presupuesto estimado de inversión del proyecto. Tratándose de proyectos de infraestructura vial de carreteras dicho porcentaje no podrá ser superior al 20% del presupuesto estimado de inversión del proyecto. Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que el Distrito haya determinado, antes de la licitación, como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto. En todos los casos, el Distrito deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11, numerales 11.2 y siguientes de la Ley 1508 de 2012.

La apertura de los procesos de selección de los proyectos de asociación público privada de iniciativa privada estará a cargo de la Secretaría General del Distrito, para lo cual contará con el apoyo y la asesoría del Comité Evaluador que designe para el efecto.

**18. Reglas especiales para los Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada que requieren desembolsos de recursos públicos:** 1. Para la suscripción de los contratos de asociación público privada, el Distrito de Barranquilla deberá acreditar el cumplimiento de los límites de gasto y deuda establecidos en la Ley 358 de 1997, 617 de 2000 y 819 de 2003 y, los requisitos definidos en la Ley 448 de 1998 sobre aprobación de riesgos y pasivos contingentes. En aquellos casos en que los contratos sean cofinanciados por la Nación, se requerirá, además, el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación. 2. Para todos los efectos, los ingresos futuros comprometidos en este tipo de contratos afectarán la capacidad de pago definida en la Ley 358 de 1997 y las normas que la modifiquen y complementen. 3. El Distrito de Barranquilla deberá identificar la fuente de financiación del contrato de tal manera que los ingresos corrientes comprometidos en la financiación del mismo serán descontados de los ingresos corrientes empleados para calcular los indicadores de capacidad de pago establecidos en la Ley 358 de 1997. Los recursos de crédito que puedan ser necesarios para financiar las vigencias futuras comprometidas se sumarán al saldo de la deuda que determinan los indicadores de capacidad de pago fijados en la Ley 358 de 1997. 4. Cuando el proyecto se financie con cargo a ingresos corrientes de libre destinación, los mismos, no podrán ser considerados como de libre disposición en los términos de la Ley 617 de 2000. 5. Solo se podrán desarrollar proyectos de asociación público privada consistentes con los objetivos de los planes de desarrollo territorial. 6. No se podrá celebrar este tipo de contratos durante el último año de gobierno. 7. Las vigencias futuras que se expidan deberán cumplir las normas vigentes que regulan la materia y los parámetros previstos en el artículo 27 de la Ley 1508 de 2012.

Los contratos de Asociación Público Privada, deberán registrarse ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y reportarse en el Formulario Único Territorial -FUT- y en el Registro Único de Asociación Público Privada RUAPP. Para la presentación de estos proyectos a la Ministerio de Hacienda y Crédito Público se deberá contar con la validación financiera previa de alguna de las entidades financieras públicas de segundo piso (BANCOLDEX, FINDETER, FINAGRO, etc.) o estructuradoras públicas. La Secretaría de Planeación Distrital, deberá emitir visto bueno sobre la Matriz de Riesgo definida en la estructuración del proyecto como también sobre el Comparador Público Privado.

**19. Procedimiento de Selección para Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada**

**que no requieren desembolsos de recursos públicos:** Logrado el acuerdo entre el Distrito de Barranquilla y el originador del proyecto, manteniendo el originador la condición de no requerir recursos del Presupuesto Distrital o de otros fondos públicos para la ejecución del proyecto, el Distrito de Barranquilla publicará el acuerdo, los estudios y la minuta del contrato y sus anexos por un término no inferior a un (1) mes ni superior a seis (6) meses, en los términos que establezca el reglamento, dependiendo de la complejidad del proyecto, en la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP". En esta publicación el Distrito señalará las condiciones que deben cumplir eventuales interesados en participar en la ejecución del proyecto y anunciará su intención de adjudicar un contrato al proponente originador, en las condiciones acordadas, si no existieren otros interesados en la ejecución del proyecto. Transcurrido el plazo de la publicación anteriormente referida, sin que ningún interesado distinto al originador del proyecto manifieste al Distrito, su interés de ejecutarlo o cumpla las condiciones para participar en su ejecución, se podrá contratar con el originador de manera directa en las condiciones pactadas.

Si un tercero manifiesta su interés en ejecutar el proyecto, en las condiciones pactadas entre el Distrito de Barranquilla y el originador del proyecto, manteniendo la condición de no requerir recursos del Presupuesto Distrital o de otros fondos públicos para la ejecución del proyecto, deberá manifestarlo y garantizar la presentación de la iniciativa mediante una póliza de seguros, un aval bancario u otros medios autorizados por la ley acreditando su capacidad jurídica, financiera o de potencial financiación, la experiencia en inversión o en estructuración de proyectos, para desarrollar el proyecto acordado. En ese caso, el Distrito deberá abrir un proceso haciendo uso de la metodología establecida para los procesos de selección abreviada de menor cuantía con precalificación para la selección del contratista entre el originador del proyecto y los oferentes que hayan anexado garantía para la presentación de sus ofertas y cumplan las condiciones para su ejecución. Si como resultado del proceso de selección el proponente originador del proyecto no presenta la mejor oferta, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, este tendrá el derecho a presentar una oferta que mejore la del proponente mejor calificado, en un plazo máximo de (10) diez días hábiles contados desde la publicación del informe de evaluación de las propuestas. Si el originador mejora la oferta se le adjudicará el contrato, una vez se cumplan los requisitos establecidos en la presente ley. Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que el Distrito de Barranquilla haya aceptado, como costo de los estudios realizados para la estructuración del proyecto.

**20. Requisitos para la declaración de un proyecto de Asociación Público Privada, como de Importancia Estratégica:** Para que el Consejo Distrital declare un proyecto como de Importancia Estratégica (porque la vigencia futura excede el período de gobierno) se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La parte Estratégica del Plan de Desarrollo vigente del Distrito debe hacer referencia expresa a la importancia y el impacto que para el Distrito tiene el desarrollo del proyecto que se inicia en ese período y trasciende la vigencia del periodo de gobierno.
- El proyecto también debe estar expresamente incorporado en el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo.
- El Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito debe tener incorporado el impacto, en términos de costos y efectos fiscales del desarrollo del proyecto para los diez años de vigencia del Marco Fiscal.
- El proyecto debe estar viabilizado dentro del Banco de Programas y Proyectos del Distrito.
- Los proyectos deben contar con estudios técnicos y ser aprobados por la Secretaría de Planeación del Distrito de Barranquilla, así como también, cumplir con los estudios requeridos en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

### DIAGRAMA DE FLUJO APP – INICIATIVA PÚBLICA

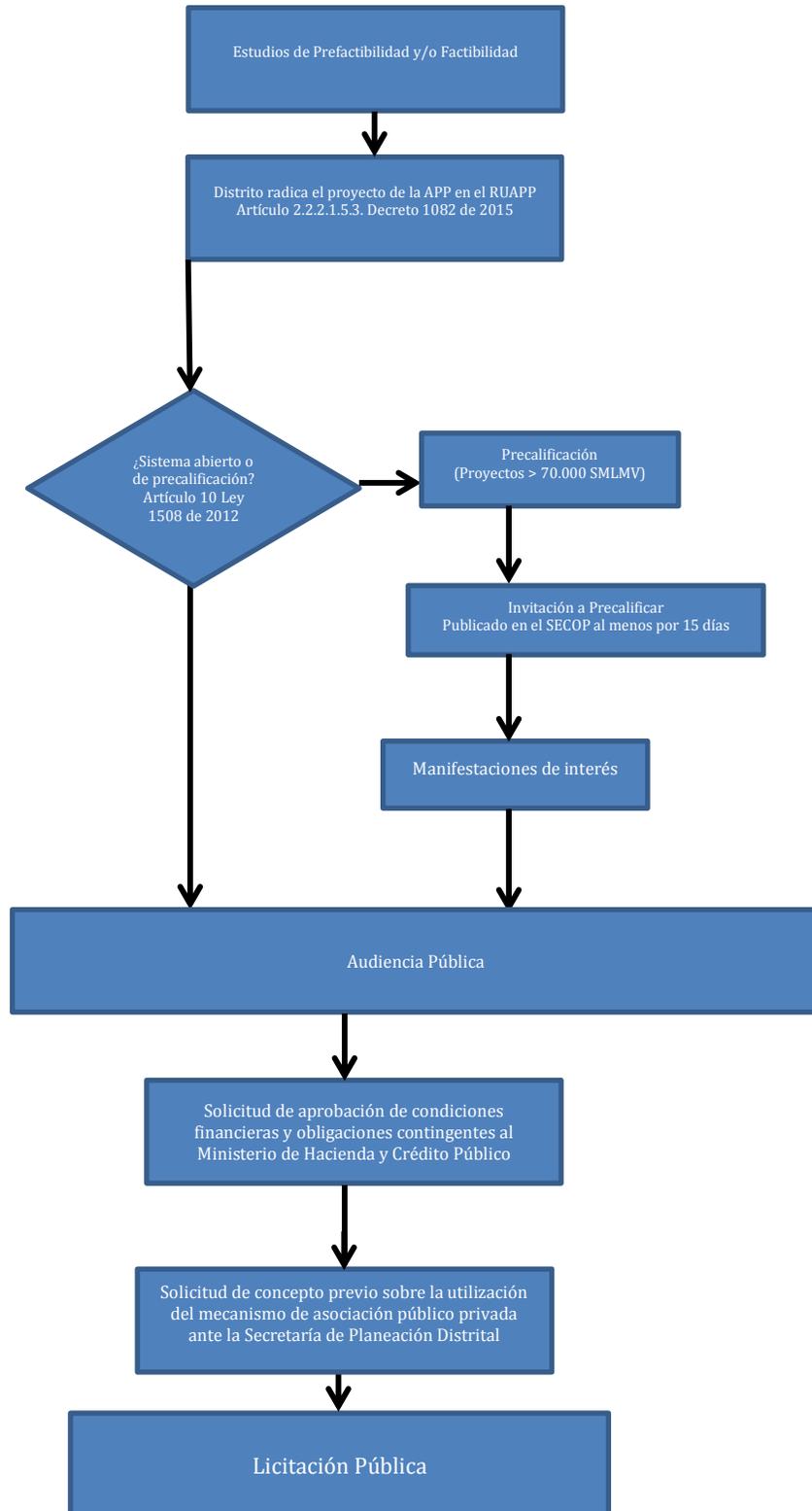
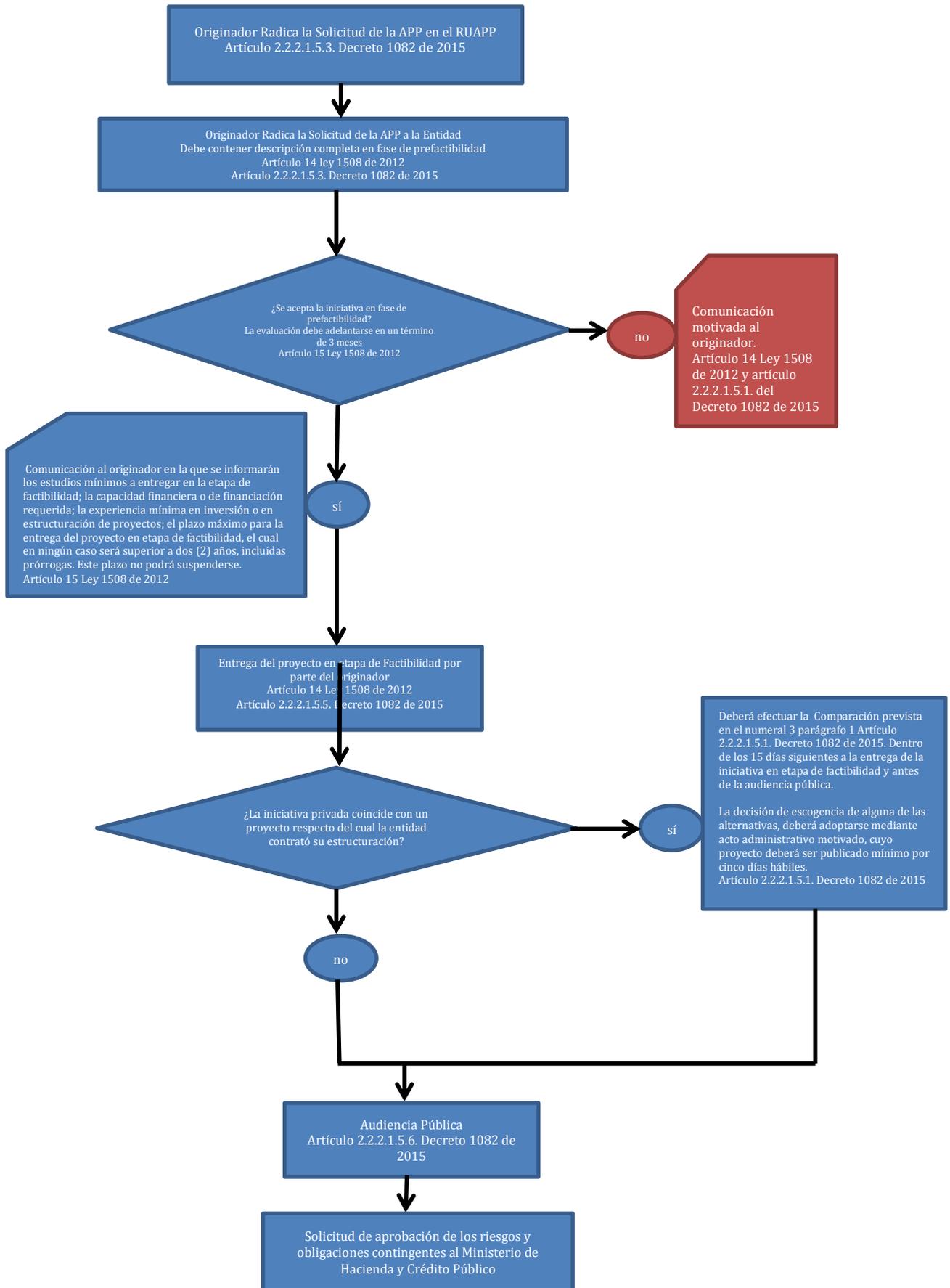
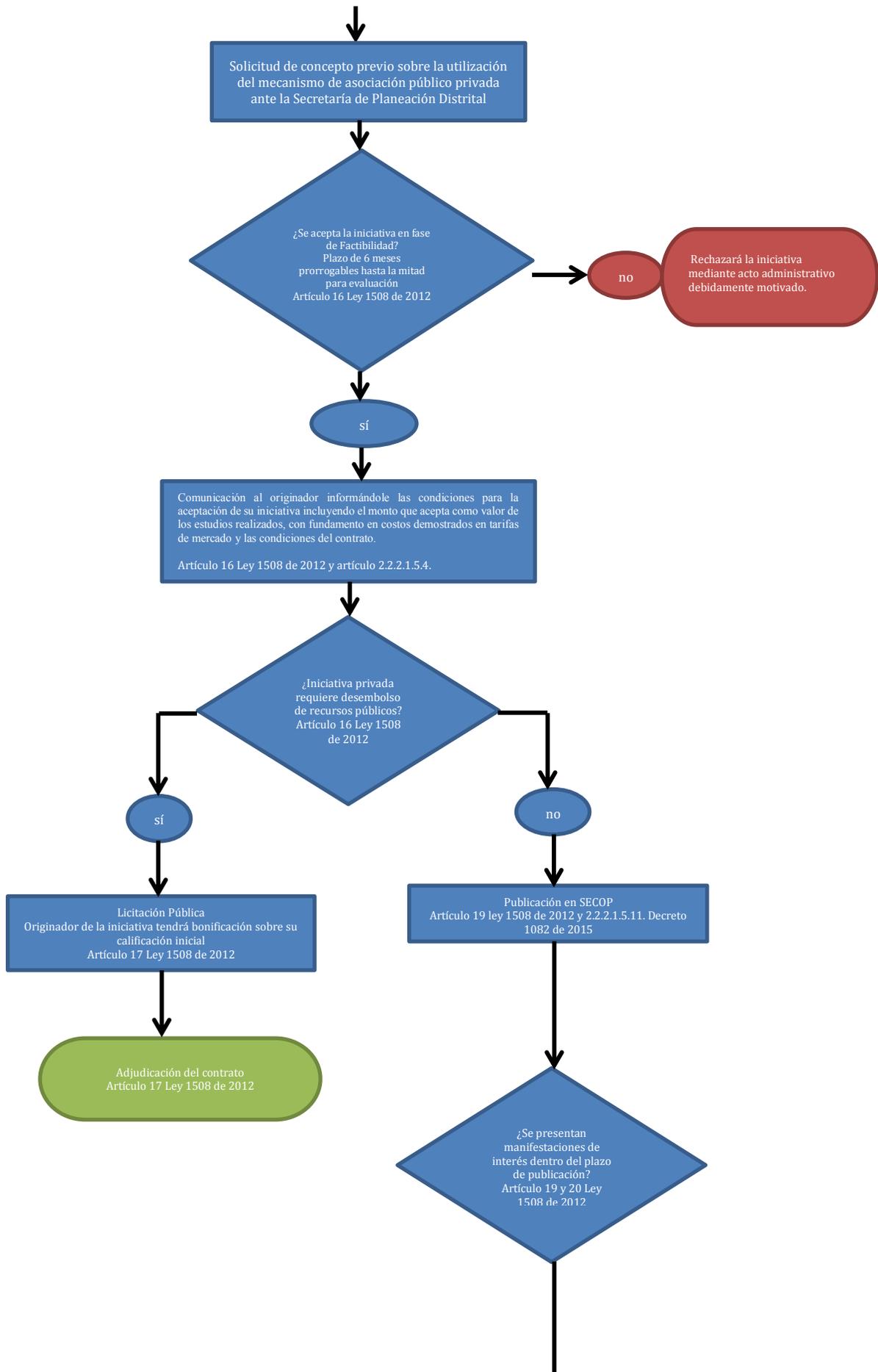
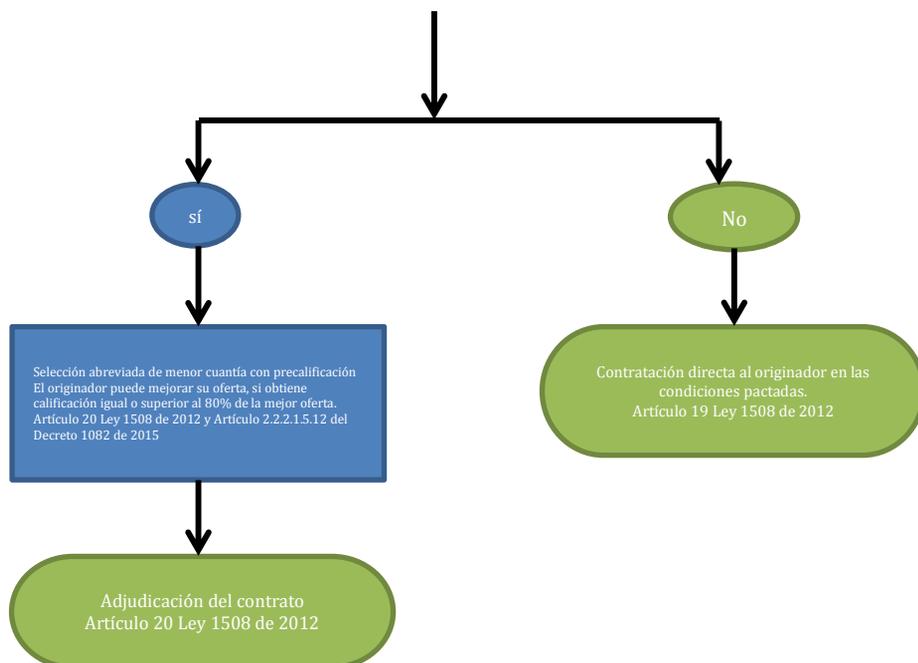




DIAGRAMA DE FLUJO APP DE INICIATIVA PRIVADA







**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Modificar el Numeral 10.6, del Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

### 10.6 ADENDAS Y FORMULARIOS DE RESPUESTA A OBSERVACIONES

Las modificaciones a los pliegos de condiciones se realizarán mediante adendas, las cuales deberán ser suscritas por el Ordenador del Gasto y con explicación del motivo de la modificación que se encuentra en la respuesta a las observaciones o en el cuerpo de los documentos. Las respuestas a las observaciones formuladas al pliego de condiciones que no impliquen modificación a su contenido, serán consignadas en formularios que igualmente deberá suscribir el Ordenador del Gasto con el soporte de la dependencia solicitante de la necesidad quien será la responsable de lo que desde el punto de vista técnico se señale.

La elaboración de las adendas y los formularios de respuesta a las observaciones, serán responsabilidad del Ordenador del Gasto y del Secretario que genere la necesidad. Las adendas deberán expedirse hasta un día hábil anterior a la fecha del cierre. Para el caso de licitación pública, no podrá expedirse dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha del cierre. Para tal efecto, será deber de la Secretaría o dependencia competente, resolver los asuntos planteados en las observaciones, comunicar al Ordenador del Gasto su respuesta oportuna, a efectos de que éste pueda expedir y publicar la adenda y/o el formulario de respuestas a las observaciones dentro de los términos previstos en la normatividad vigente y en el pliego de condiciones.

En caso de ser necesario, como consecuencia del contenido de la adenda, podrá hacerse el ajuste al estudio previo y su correspondiente publicación.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Modificar el Numeral 10.9, del Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, el cual quedará así:

### 10.9 CONFORMACION DEL COMITÉ ASESOR O EVALUADOR

Cada proceso de contratación tendrá un comité evaluador, designado por la Secretaría General, que estará integrado por un número plural de miembros así:

- a) Evaluador Jurídico.

- b) Evaluador Financiero.
  - c) Evaluador Técnico (Secretario, Gerente, Jefe o Asesor de Despacho de la dependencia que requiera el contrato, y/o Funcionario de la Oficina de Compras, y/o Asesor Técnico de la Secretaría General)
- **Evaluador Jurídico:**
    - a) Realizar la evaluación de los requisitos habilitantes y de ponderación, de naturaleza jurídica, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
    - b) Apoyar a los demás integrantes del comité evaluador en la interpretación y aplicación de las disposiciones del pliego de condiciones.
    - c) Preparar las solicitudes de subsanabilidad y aclaración de las propuestas a los correspondientes proponentes.
    - d) Apoyar la interpretación y aplicación de las reglas relativas al puntaje de las propuestas.
    - e) Consolidar el resultado de las evaluaciones realizadas por los distintos integrantes del comité Asesor o Evaluador, y realizar las recomendaciones cuando a ello haya lugar.
    - f) Preparar la respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación y realizar la consolidación del informe final de evaluación cuando a ello haya lugar.
    - g) Asistir a la audiencia de adjudicación.
    - h) Recomendar al Ordenador del Gasto, de conformidad con la evaluación realizada, acerca de la decisión de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.
    - i) Sustentar ante el Ordenador del Gasto la recomendación realizada.
  - **Evaluador Financiero:**
    - a) Realizar la evaluación de los requisitos habilitantes de naturaleza financiera, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
    - b) Efectuar la revisión aritmética de los ofrecimientos económicos y verificar que el contenido económico de las ofertas se ajuste a los precios de mercado consultados.
    - c) Preparar las solicitudes de subsanabilidad y aclaración de las propuestas a los correspondientes proponentes
    - d) Apoyar la consolidación del informe de evaluación.
    - e) Preparar la respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación y apoyar la consolidación del informe final de evaluación, cuando a ello haya lugar.
    - f) Asistir a la audiencia de adjudicación.
    - g) Sustentar ante el Ordenador del Gasto la recomendación realizada.
  - **Evaluador Técnico (Secretario, Gerente, Jefe o Asesor de Despacho de la dependencia que requiera el contrato, y/o Funcionario de la Oficina de Compras, y/o Asesor Técnico de la Secretaría General):**
    - a) Realizar la evaluación de los requisitos habilitantes y de ponderación, de naturaleza técnica, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

- b) Preparar las solicitudes de subsanabilidad y aclaración de las propuestas a los correspondientes proponentes.
- c) Apoyar la consolidación del informe de evaluación.
- d) Preparar la respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación y apoyar la consolidación del informe final de evaluación, cuando a ello haya lugar
- e) Asistir a la audiencia de adjudicación.
- f) Sustentar ante el Ordenador del Gasto la recomendación realizada.

El Ordenador del Gasto podrá contratar con terceros la totalidad o parte de la evaluación y calificación de las propuestas.

Cada integrante del comité evaluador será responsable ante el Ordenador del Gasto por la recomendación que formule en relación con la evaluación y calificación de las propuestas. En caso de existir desacuerdo entre los integrantes del comité evaluador, será el Ordenador del Gasto quien tome la decisión de acuerdo con sus propios análisis y conclusiones. En caso que lo estime pertinente podrá solicitar apoyo del Comité de Contratación y Compras.

Además de las responsabilidades señaladas anteriormente, son obligaciones de los evaluadores las siguientes:

- a) Cefñirse en su proceder a lo dispuesto en la ley y el pliego de condiciones y atendiendo los plazos fijados en el pliego. En caso que se requiera alguna aclaración del contenido de la oferta, deberá informar con la debida anticipación al funcionario de tramitar el proceso de contratación, a fin de que se tomen las medidas que correspondan.
- b) Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la labor que adelanten, así como de las conclusiones que surjan como resultado de su actividad.
- c) Informar cualquier anomalía detectada durante el desarrollo de los procesos de contratación.
- d) Abstenerse de establecer cualquier tipo de contacto con alguno de los proponentes que participe del correspondiente proceso de contratación, o de recibir dádivas, obsequios o favores de cualquier índole o naturaleza.
- e) Documentar debidamente todo el proceso de evaluación de manera que se pueda verificar y constatar la labor desarrollada y entregar toda la información a la dependencia en la que se desconcentren las funciones de contratación, para su correspondiente archivo y custodia.
- f) Velar por la integridad de las propuestas sin mutilarlas o afectarlas de tal manera que se comprometa su contenido.
- g) Responder de manera motivada y sustentada cada una de las observaciones que sean de su competencia, presentadas por los proponentes al informe de evaluación, así como todas y cada una de las razones que se esgriman para soportar el reproche o desacuerdo. En todo caso las observaciones de carácter técnico deberán ser contestadas por el área que generó la necesidad.

**ARTÍCULO NOVENO:** Modificar, con fundamento en el inciso 2 del artículo 82 del Decreto 111 de 1996, el ítem 6 del cuadro contenido en el Capítulo IX "*Responsabilidades de cada uno de los intervinientes en la contratación*"



ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA	CARGO RESPONSABLE
6	Control de la Ejecución (MAGCPCE)	Supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.	Supervisor y/o interventor del Contrato designado	El cargo designado para llevar a cabo la supervisión. O el interventor contratado para tal fin.
		Comunicación con los oferentes y contratistas.	Supervisor y/o interventor del Contrato designado	El cargo delegado
		Procedimientos presupuestales, financieros y de pago entre ellos la expedición del CDP y la legalidad del rubro a afectar	Jefe de Presupuesto	Jefe de Presupuesto
		Trámite de procesos sancionatorios contra contratistas	Secretaria Delegada	Ordenador del Gasto
		Manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.	Secretaria Delegada	Supervisor o interventor del contrato

**ARTÍCULO DÉCIMO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Barranquilla, a los 13 días del mes de enero de 2016.

**ALEJANDRO CHAR CHALJUB**  
Alcalde Distrital de Barranquilla



# Página en blanco



BARRANQUILLA  
**CAPITAL  
DE VIDA**

