



SC-CER103069



SA-CER750031



RESOLUCIÓN N° 106 DE 2023
(Diciembre 13 de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL CONTENIDO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN QUE REGULA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA CONTRACTUAL DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

El Alcalde mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en uso de sus facultades legales, reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 209, 314 y 315 de Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales de la ciudadanía y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública- establece la competencia para dirigir licitaciones y para celebrar contratos estatales.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un Manual de Contratación en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Que mediante Circular Externa N° 09 del 17 de enero de 2014, la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, publicó los lineamientos que se deben tener en cuenta para la elaboración de los manuales de contratación, según los cuales, dichos documentos deben establecer y dar a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública, los flujos del proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en su Gestión Contractual.

Que a través de Resolución N° 0007 de marzo 10 de 2022 *“Por medio de la cual se adopta la actualización y/o modificación del contenido del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión que regula la actividad administrativa contractual de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”*, el Alcalde Distrital de Barranquilla, procedió a actualizar y adoptar el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y dispuso la socialización del contenido del mismo a todas las dependencias de la





SC-CER103009



SA-CERT56031



Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Que la Auditoría de Control Fiscal realizada por la Contraloría Distrital de Barranquilla para la vigencia 2022, así como la Auditoría Interna de Gestión basada en riesgos realizada por la Gerencia de Control Interno de Gestión, arrojaron una serie de Hallazgos Administrativos asociados a la gestión contractual.

Que dentro de las acciones de mejora presentadas por la Secretaría General, como punto de control responsable de la gestión contractual en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, se propuso realizar unas modificaciones al interior del Manual de Contratación, toda vez que los Hallazgos elevados se encuentran íntimamente ligados a aspectos propios del mismo, y de esta manera, se garantiza una acción sólida y eficiente, para evitar futuras nuevas observaciones asociadas a los mismos casos.

Que en este orden de ideas, surge la necesidad de realizar una Modificación al Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión que regula la actividad administrativa contractual de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, adoptado mediante Resolución N° 0007 de marzo 10 de 2022.

En mérito de lo expuesto el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en los siguientes aspectos:

- Modifíquese el CAPITULO IV, 3. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL en su numeral 3.4 Planeación contractual, quedando de la siguiente manera:

3.4. Planeación Contractual.

La Dependencia que genera la necesidad, elaborará el borrador de los estudios previos que justifican la contratación, el cual deberá identificar a la persona que elabora el mismo, y deberá estar firmado por el Secretario, Gerente, Jefe de Oficina o Asesor correspondiente de la dependencia generadora de la necesidad, quien será el responsable del mismo. El citado borrador, 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 grupo de compras de la Secretaría General con el fin de que inicie la proyección del Análisis del Sector Económico, para lo cual se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente o entidad que la sustituya.





SC-CER100099



SA-CER758031



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

- 1. El (la) coordinador o asesor del grupo de compras será el responsable de recibir el borrador del 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 invitaciones a cotizar teniendo como herramienta de gestión de proveedores dispuestas por el Gobierno Nacional para tales efectos, la plataforma transaccional SECOP II, y teniendo como herramientas subsidiarias y/o de apoyo la base de datos del SGPRO (Sistema Gestión de Proveedores), los históricos de contratos de vigencias anteriores y como herramienta de contacto directo las realizadas a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos.*
- 3. A través de la plataforma transaccional Secop II se busca tener la mayor diversidad de proveedores que deseen participar en los diferentes procesos de contratación que realiza la Alcaldía Distrital de Barranquilla generándoles nuevas oportunidades y ofreciéndoles la posibilidad de conocer los procesos desde el momento que se encuentran en el grupo de compras hasta que son publicados en el SECOP II.*
- 4. Para realizar el Análisis del Sector Económico se buscará en lo posible un contacto directo con el proveedor de acuerdo como lo señala Colombia Compra Eficiente, buscando obtener una información acorde a la realidad del mercado.*
- 5. De acuerdo a las diferentes modalidades de contratación se realizará el Análisis del Sector Económico, tal cual lo exige la norma.*
- 6.- 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 generándoles un código que al finalizar el análisis del sector se colocará dentro del acta del estudio para que sea comunicado tan pronto el proceso se encuentre publicado.*
- 7. Es importante obtener la información clara y detallada por parte de la dependencia solicitante ya que en ocasiones por falta de especificaciones los estudios generan retrocesos que impactan de manera negativa en los tiempos de entrega.*
- 8. Para el desarrollo de un análisis claro y confiable es necesario obtener del mercado una muestra mínima de 4 cotizaciones ya que a mayor tamaño de la muestra mayor es la confianza en las conclusiones del análisis. Lo anterior sin perjuicios de que por circunstancias especiales no se pueda realizar estudios con 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 un número inferior, dejando por escrito las razones por las cuales el estudio se presentará con*





SC-CER100099



SA-CER750031



menos cotizaciones, acompañadas de un estudio económico de los procesos de similares características adjudicados por la entidad en años anteriores teniendo en cuenta la variación generada por el IPC.

9. El tiempo establecido por el grupo de compras para el desarrollo del Análisis al Sector Económico oscila entre 5 y 10 días calendario siempre y cuando la información recibida se encuentre clara y no presente inconsistencias, ya que de lo contrario se procederá 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 (2) dos días calendario, se procederá a la respectiva devolución a la dependencia solicitante.

10. 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 del estudio de mercado.

11. En un acta se dejará constancias 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 y Capacidad Organizacional. En caso de obra pública, Capacidad Residual de Contratación.
- De acuerdo con el 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 con 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 minoritas, mayorista, transportador etc.
- Las reuniones previas realizadas con los posibles oferentes son de suma importancia para el analista que desarrolla el estudio 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 Económico, y previa revisión jurídica por parte de la Oficina de Contratación, se socializará con el enlace de la dependencia solicitante los cambios que haya sufrido el borrador del 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 la Oficina de Contratación de la Secretaría General.

12. El documento de estudios previos debidamente firmado por la persona responsable del mismo, acompañado del análisis del sector económico se radicará con destino a la Dependencia ordenadora del gasto para la revisión del contenido de este, anexando obligatoriamente, certificado de disponibilidad presupuestal y todos los documentos técnicos, tales como diseños, planos, APUS, autorizaciones, fichas



SC-CER103009



SA-CER758031



técnicas, muestras, 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. Una vez revisado el contenido de los estudios previos por parte de la de la Oficina de Contratación, esta realizará las respectivas observaciones y/o modificaciones a que hubiese lugar y enviará a la dependencia solicitante para su corrección y respectiva aprobación del estudio previo.

13. Cuando se trate de la elaboración del análisis del sector económico referente a una obra pública, así como los respectivos contratos de interventoría, en dicho estudio participará la Secretaría Distrital de Obras Públicas, a través del Secretario o el funcionario que este designe, quien deberá colocar su rúbrica en el análisis del sector económico.

14. En caso de elaboración de análisis del sector económico que requiera conocimientos técnicos especializados, la dependencia solicitante o delegado de esta participará en dicho estudio y este deberá rubricar el documento que se expida.

15. Cuando se trate de la elaboración del análisis del sector económico referente a bienes y/o servicios relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, software, hardware y asociados y similares, en dicho estudio participará la Gerencia de las TICs a través de su Gerente o el funcionario que este designe, quien deberá colocar su rúbrica tanto en el análisis del sector económico, como en el estudio previo avalando el mismo.

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

NOTA: Los pasos señalados anteriormente se emplearán de acuerdo las diferentes modalidades de contratación incluyendo la contratación directa, en este caso solo se aplicarán los que de acuerdo con esta modalidad se exijan.

- Modifíquese el CAPITULO IX, numeral 8. SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL, quedando de la siguiente manera:

Es la estrategia mediante la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al medio ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

Responde al "cómo hay que hacer" para conseguir lo establecido por el desarrollo sostenible, es decir, un equilibrio entre el desarrollo económico, social y ambiental.

El Sistema de Gestión Ambiental que implementa la Alcaldía Distrital de Barranquilla se encuentra basado en la norma ISO 14001, lo cual pretende facilitar que la entidad controle sus actividades, servicios y productos que pueden causar





SC-CER103069



SA-CER750031



algún impacto sobre el medio ambiente, además ayuda a minimizar todos los impactos ambientales que generan su operación.

Esto está enfocado en la gestión de "causa y efecto", es decir, donde todas las actividades, servicios y productos ofrecidos por la entidad son la causa y los efectos resultan del impacto que estos generen sobre el medio ambiente. La Gestión Ambiental es una herramienta que permite que se controlen los aspectos que pueden minimizar e incluso eliminar los impactos que generen las actividades llevadas a cabo por la entidad. La Alcaldía Distrital de Barranquilla tiene una comprensión general, de nivel superior de las necesidades y expectativas expresadas por las partes interesadas internas y externas que ha determinado como pertinentes. La entidad ha aplicado el conocimiento adquirido para determinar las necesidades y expectativas que ha decidido satisfacer, es decir sus requisitos legales para prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que situaciones potenciales de emergencia y como responder frente a ellas.

En el sistema de gestión ambiental implementado por la Alcaldía Distrital de Barranquilla encontramos las partes interesadas, las cuales clasificamos como agentes internos y/o externos de la entidad, de la siguiente forma:

- Ministerio del Medio ambiente, agente externo: Es el ente público encargado de definir la Política Nacional Ambiental y promover la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de todos los ciudadanos a gozar y heredar un ambiente sano.*
- Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde o la entidad que haga sus veces, agente externo: Es la autoridad ambiental, Entidad encargada del control ambiental en la jurisdicción donde se encuentra nuestro alcance.*
- ICONTEC, agente externo: Auditorías para certificaciones ante ISO 14001:2015, asuntos de certificación, proporciona un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas.*
- Ciudadanía del Distrito de Barranquilla que paga por y/o recibe productos y servicios del gobierno Distrital, agente externo: Recibe productos y servicios del Gobierno Distrital para su uso. Realiza el control social.*
- Empleados y contratistas, líderes de procesos, agente interno: Responsables directos de la realización de productos y/o prestación de servicios, encargados de las buenas prácticas ambientales (Uso eficiente del agua, Uso eficiente de energía eléctrica, Manejo integral de residuos sólidos, buenas prácticas para el uso del papel y realizan compras con criterios de sostenibilidad).*
- Proveedores / Contratistas de bienes y servicios, agente externo: Provee de*





SC-CER103009



SA-CER758031



materias primas, insumos y servicios necesarios para la operación de los procesos, oferta de bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

- *El Alcalde Distrital de Barranquilla, agente interno: Tiene la responsabilidad de la administración del Distrito de Barranquilla.*
- *Responsable de la toma de decisiones dentro de la Alcaldía, tiene la responsabilidad de demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SGA, asegurándose de que se establezcan la política y los objetivos ambientales.*
- *Ambientalistas, Grupos ecologistas, agente externo: Entorno físico natural incluidos el aire, el agua, la tierra, la flora, la fauna, los recursos no renovables – tales como combustibles fósiles y minerales–, así como el patrimonio natural, cultural y artístico. No tiene representación clara. Puede ser representado por grupos ecologistas o administración pública, en parte.*
- *Aliados del Sistema de Gestión Ambiental, agente externo: Son actores que facilitan la ejecución de los programas de gestión contenidos y propios en el SGA.*
- *Medios Locales, Regionales y Nacionales de Televisión, radio, redes sociales y prensa escrita y virtual, agente externo: Son instrumentos utilizados en la sociedad contemporánea para informar y comunicar mensajes en versión textual, sonora, visual o audiovisual. En las últimas décadas, varios de los temas de debate en relación con el medio ambiente han llegado ampliamente a los medios de comunicación y, a causa de su difusión, han creado estados de opinión que, a su vez, han influido en las decisiones y en las conductas de los grupos de poder.*

Estos agentes o partes interesadas tienen unos mecanismos de control, mediante los cuales se pretende medir la efectividad del compromiso y del cumplimiento de las acciones concretas tomadas para garantizar la realidad de los compromisos, esto es mediante:

- ✓ *Estudio de las percepciones de los Grupos de Interés: A fin de lograr una mejor comprensión de sus expectativas y percepciones, la Alcaldía Distrital de Barranquilla llevan a cabo encuestas regulares a sus grupos de interés, a saber, comunidad en general, encuestas de clima organizacional, de avances en el SGA, evaluación de proveedores.*
- ✓ *Rendición Pública de Cuenta: Reuniones anuales para verificar el cumplimiento de los objetivos de diálogo y los compromisos establecidos.*
- ✓ *Criterios tales como la publicación de las opiniones de la rendición publican de cuentas sin modificarlos lo cual ayuda a garantizar que la Entidad tenga en cuenta los asuntos planteados.*
- ✓ *Realización de Auditorías Internas: Se realizan auditorías internas al SGA para verificar si se cumple con los requisitos ISO 14001: 2015, registros o resultados de posibles reclamaciones, para garantizar la efectividad del proceso de diálogo con el conocimiento de las expectativas de los grupos de interés en el sector, el auditor, consultará a la organización sobre cómo tiene en cuenta estas expectativas.*





SC-CER103099



SA-CER758031



- Modifíquese el CAPITULO V, 4. PROCESO DE CONTRATACION en su numeral 4.2.4 Registro presupuestal (RP), quedando de la siguiente manera:

4.2.4. Registro presupuestal (RP).

Después de aprobar y publicar el contrato, la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda debe expedir el correspondiente registro presupuestal en el término máximo de cinco (5) días hábiles, previa solicitud del ordenador del gasto.

La Oficina de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, o quien haga sus veces, a través de la plataforma SECOP II, deberá cargar el documento y relacionar el número del correspondiente al RP.

- Modifíquese el CAPITULO III, 2. GENERALIDADES. en su numeral 2.5 Sistema integrado de gestión de calidad y su numeral 2.6 Metodología gestión contractual., quedando de la siguiente manera:

2.5. Sistema integrado de gestión de calidad.

Para el desarrollo de todas las etapas del Proceso de la gestión de la contratación, se observarán los procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Las etapas de planeación de gestión contractual, gestión precontractual, gestión contractual, gestión postcontractual o los documentos que se modifiquen o que hagan sus veces, deben ser utilizados por las partes intervinientes, con el fin de dar cumplimiento a la misión, visión, funciones, metas y objetivos institucionales del ente territorial.

2.6. Metodología gestión contractual.

El presente Manual de Contratación emplea la metodología prevista para la Gestión Contractual en el sistema de gestión de calidad. En consecuencia, el proceso gestión de la contratación pertenece al Macro-proceso de apoyo del sistema de gestión de la calidad del Distrito de Barranquilla; el cual tiene como objetivo garantizar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad mediante la celebración de contratos, cumpliendo con la normatividad vigente. Contiene los siguientes procedimientos:

1. Planeación de gestión contractual
2. Gestión precontractual
3. Gestión contractual
4. Gestión postcontractual

ARTÍCULO SEGUNDO: Socializar el contenido de la presente resolución a todas las dependencias de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla.

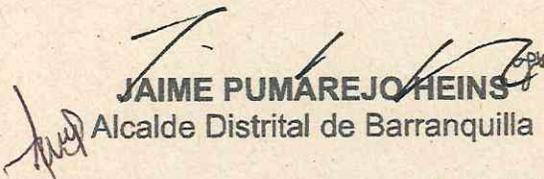


ARTÍCULO TERCERO: La vigencia de la presente Modificación al Manual de Contratación del Distrito será a partir de su publicación.

ARTÍCULO CUARTO: Corresponde a la Secretaría General el seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas de orden nacional que regulan y reglamentan el estatuto general de la contratación de la administración pública, en aras de mantenerlo actualizado. La publicación se realizará a través de gaceta y pagina web.

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito E.I.P de Barranquilla, a los 13 días del mes de diciembre de 2023


JAIME PUMAREJO HEINS

Alcalde Distrital de Barranquilla

Proyectó: Valeria Velásquez – Asesor Externo - Oficina de Contratación – Secretaría General

Revisó: Jose Caicedo Feoli – Jefe Oficina de Contratación – Secretaría General

Aprobó: María Mónica Hernández Ucrós – Secretaria General

