DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

No. Radicado interno:	671
No. Radicado mercurio:	2024336053
Fecha de Revisión:	Noviembre 5 de 2024
Dependencia solicitante:	Secretaría de Desarrollo Social
Modalidad:	Minima Cuantia
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios de apoyo logístico.
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO LOS EVENTOS DE CONMEMORACION DE LA POBLACION EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."
Plazo de ejecución:	Tres (3) días.
Valor presupuesto oficial:	$100.000.000
Aportes departamento:	$100.000.000
Aporte municipio o cooperantes *(Si aplica)*	$0
Plan Anual de Adquisiciones SECOP 2:	https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
No. CDP:	7100057667 del 30 de Septiembre de 2024
Valor CDP:	$100.000.000
Fuente de Recursos:	Inversión
Vigencia Futura:	NA
Proyecto:	2024/004250194 - FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS DIA Y LOS CENTROS DE VIDA SENSORIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
No. Concepto precontractual:	0000006351
Abogado responsable de la revisión de la SJ/DC:	Libia Mojica Silva

Se emite concepto sobre los documentos puestos a revisión, previa aclaración de que la Dirección de Contratación no participó en la elaboración ni aprobación de los documentos expedidos en la etapa pre-contractual allegados en el expediente del proceso por parte de la dependencia solicitante, quien los radicó en medio magnético a través de Mercurio.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Contratación emite el presente concepto contractual de la revisión realizada al proceso antes identificado, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES/CONTEXTO

(Realizar una descripción sucinta de la necesidad que presenta la Secretaría o Unidad.)

ALCANCE DEL OBJETO

(Describir el alcance del objeto que presenta la Secretaría o Unidad.)

ANEXOS

De conformidad con el Decreto 161 de 2024, *la Secretaría o Unidad* adjunto lo siguiente:
(Se debe dejar la modalidad que aplica y eliminar las demás)

DOCUMENTO	ADJUNTA *(Se debe escribir la palabra "Se adjunta")*	NO ADJUNTA *(Se debe escribir la palabra "No se adjunta")*	NO APLICA *(Se debe escribir la palabra "No aplica")*
A. LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS, MÍNIMA CUANTÍA:			
Solicitud de concepto y concepto precontractual (Planeación departamental).	ADJUNTA		
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP	ADJUNTA		
Evidencia de la inclusión del proceso en el plan anual de adquisiciones PAA			
Evidencia de solicitud de cotización por SECOP II, en caso de no obtener respuesta por este medio, solicitud de cotización y cotizaciones que soportan el valor del presupuesto oficial y que soportan el estudio del sector y análisis del mercado.			
Estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia que incluye el análisis del sector según el formato establecido en ISOLUCION.	ADJUNTA		
Ficha técnica (para el caso de subasta inversa) y en aquellos casos que por el objeto a contratar sea necesario.	ADJUNTA		
Aviso de convocatoria pública, para aquellos casos en que el mismo sea requerido según el formato establecido en ISOLUCION			
Proyecto de pliego de condiciones o invitación para el caso del procedimiento por mínima cuantía	ADJUNTA		
Proyecto de clausulado del futuro contrato.	ADJUNTA		
Los demás documentos que se generen en la etapa precontractual y que sean necesarios para la adecuada revisión y selección del contratista.			

OBSERVACIONES

CONCLUSIÓN

Revisados los documentos que se adjuntan al mercurio para la modalidad de MINIMA CUANTIA, CUMPLIENDO LA LEY 1150 DE 2017 Y DECRETO 1082 DE 2015, esta Dirección considera que **ES VIABLE JURIDICAMENTE.**

Observaciones:

1. En todo caso es importante respetar el principio de anualidad a que hace referencia el artículo 14 del Decreto 111 de 1996.
2. Es importante realizar un análisis de los riesgos en todas y cada una de las etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual.
3. Realizar la matriz de riesgos de conformidad con la Guía de Colombia Compra.
4. Realizar el análisis a que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 de 2021.
5. Los documentos deberán estar suscritos por cada uno de los responsables de los diferentes componentes.
6. Se recomienda tener en cuenta las causales de rechazo que se encuentran en el siguiente link, que apliquen para la modalidad de mínima cuantía: https://asesorialicitaciones.com/causales-de-rechazo-de-las-ofertas/

7. Ajustar el seguro de responsabilidad civil extracontractual de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual, del Decreto 1082 de 2015.

DEBER DE VERIFICACIÓN A OBSERVACIONES

Mediante Decreto Departamental 161 de 2024 se adopta el "MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", el cual establece en su CAPÍTULO I. numeral 7.2.:

"*(…) El funcionario que tramité un proceso de selección de contratista, con desconocimiento de las observaciones planteadas por el Comité de Contratos o por la Dirección de Contratación, asumirá las responsabilidades de índole penal, fiscal y disciplinario que puedan derivarse de su actuación. (…)".*

ALCANCE DE LA REVISIÓN

La revisión adelantada por los Abogados de la Dirección de Contratación, se circunscribe a aspectos jurídico–contractuales y es eminentemente documental, se realiza con base en los soportes allegados con el expediente contractual en cada caso, razón por la cual el Ordenador del Gasto y los funcionarios encargados de su realización, recopilación y presentación son exclusivamente responsables de su fuente y contenido.

De igual forma, una vez efectuada la devolución del expediente contractual con las observaciones advertidas por la Dirección de Contratación, será responsabilidad de la dependencia de origen complementar, ajustar o modificar los documentos puestos a consideración, de acuerdo con las observaciones anotadas en el concepto precontractual.

La Dirección de Contratación llama la atención para que en futuros procesos se tomen en consideración las observaciones presentadas para subsanarlas previamente al envío de nuevos procesos.

Finalmente debe considerarse que el documento oficial que contiene las observaciones emitidas por la Dirección de Contratación, será el presente concepto precontractual, documento que será publicado en el micro sitio de la Secretaria Jurídica y una copia deberá reposar en el expediente contractual; cuando se traten de procesos precontractuales de competencia del Comité de Contratos el concepto hará parte integral del Acta de Sesión del Comité de Contratos, que deberá ser publicada en el micro sitio y en el expediente contractual.

Cordialmente,

DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO
Directora de Contratación

Elaboró: Libia Mojica Silva
Profesional Especializado