

 SECRETARÍA DE GOBIERNO EVIDENCIA DE REUNIÓN														Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2025 Caso HOLA: 70103			
Objeto de la reunión:		CAPACITACIÓN SEGUIMIENTO EJECUCIÓN CONTRACTUAL															
Fecha:		JUNIO 16 DE 2026						Hora de inicio: 9:00 AM				Modalidad:		X Presencial			
Lugar:		AUDITORIA DE LA POLICIA						Hora de finalización: 12:30 PM						Virtual			
Dependencia:		TERRITORIO PRODUCTIVIDAD Y TURISMO						Nombre del Responsable: NICOLAS GORDILLO Y SANDRA PÉREZ						Telefónica			
														Mixta			
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO		CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
CC	52079788	SANDRA PÉREZ PALACIO		PRODUCTIVIDAD Y TURISMO			X						X	3142738644	SANDRA PÉREZ PALACIO		
CC	1026302190	YORX NICOLAS GORDILLO LEÓN		PRODUCTIVIDAD Y TURISMO			X						X	3013406144	YORX NICOLAS GORDILLO LEÓN		
CC																	
CC																	
CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno. * Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg																	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNION:

Dando inicio a la capacitacion ejecución contractual con las generalidades en la contratación administración pública con el fin de dar cumplimiento a los cometidos estatales que se desarrollasn enla misión de sus entes, actúa por medios de: Actos administrativos, hechos administrativos, operaciones administrativas, contratación administrativa, fines de la contratación estatal: Satisfacción de los cometidos estatales, Continua y eficiente prestaciones de servicios públicos, efectividad de los derechos administrativos, La contratación estatal, finalmente cumple con una función social.

Ley 80 de 1993, dar cumplimientos, objetivos satisfacer una necesidad. Misionalidad satisfacer control vigilancia, manejo espacio público, respetar los derechos de los ciudadanos, cumplir una función social. Derechos vulnerables ley 1870 de 2021, protección personas condición de discapacidad decreto 287 de 2026. Lo que se factura sea saneado, normas de materia contractual, trato en igualdad de condiciones a los iguales, Procesos tiene unos terminos y se deben respetar. Oficina misional es y de contratación. Cada uno tiene un fin. Se encuentra en el Matiz, sistema integrado de gestión, evidenciar tema administrativo toda la documentación. Anexo técnico es el que más se presentan falencias. Lo que no está en el anexo técnico no existe, estadística básica de inversión, indicadores que nos está midiendo - volumen de cierres de procesos.,

En el Art. 2 del 1150 dice cual es su mínima cuantía, licitación pública la 3ra. Estudios previos, señalar de manera clara la necesidad que tiene la entidad de adquirir el bien o servicio. (se dio continuidad a una proxima reunión).

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

La administración pública con el fin de dar cumplimiento a los cometidos estatales que se desarrollan en la misión de sus entes, actúa por medios de:

- Actos administrativos.
- Hechos administrativos.
- Operaciones administrativas.
- Contratación administrativa.

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

FINES DE LA CONTRATACION ESTATATAL

- Satisfacción de los cometidos estatales.
- Continua y eficiente prestación de servicios públicos.
- Efectividad de los Derechos de los administrados.
- La contratación Estatal, finalmente cumple con una función social.

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATEALES

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto ley 019 de 2012
- Conpes 3714 de 2012
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1882 de 2018
- Ley 1860 de 2021
- Decreto 287 de 2026
- Otras
- Demás Decretos Reglamentarios.
- Normas Civiles y Comerciales.
- Contratos en exterior Norma Foránea.
- Normas de organismos Multilaterales
- Manual de Contratación
- Reglamentación interna

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

PRINCIPIOS CN DE LA CONTRATACION PUBLICA

- La Finalidad del Estado. Art.2 CN.
- Debido proceso. Art.29 CN.
- Publicidad documentos públicos. Art.74 CN
- Principio de la Buena Fe Art. 83CN
- Principios de la Función Administrativa:
- Igualdad, Moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACION PUBLICA

- TRANSPARENCIA.
- ECONOMIA
- RESPONSABILIDAD
- EQUILIBRIO ECONOMICO
- SELECCIÓN OBJETIVA
- PLANEACIÓN

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

TRANSPARENCIA

EL principio de **transparencia** en la contratación estatal comprende aspectos tales como:

- La igualdad respecto de todos los interesados
- La objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas
- La garantía del derecho de contradicción
- La publicidad de las actuaciones de la Administración
- La motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta;
- La escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

ECONOMÍA

Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en **lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.**

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

EQUILIBRIO ECONOMICO

El equilibrio económico es un principio de los contratos administrativos que consiste en que las prestaciones que las partes pactan, de acuerdo con las condiciones tomadas en consideración al momento de presentar la propuesta o celebrar el contrato, deben permanecer equivalentes hasta su término, de tal manera que, si se rompe esa equivalencia, nace para el afectado el derecho a una compensación pecuniaria que la restablezca.

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

SELECCIÓN OBJETIVA

La selección objetiva consiste en la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, siendo improcedente considerar para ello motivaciones subjetivas. Para tal efecto, con carácter enunciativo, la norma consagra factores determinantes para esa elección, los cuales deben constar de manera clara, detallada y concreta en el respectivo pliego de condiciones, o en el análisis previo a la suscripción del contrato si se trata de contratación directa, y que sobre todo, deben apuntar al cumplimiento de los fines estatales perseguidos con la contratación pública.

1. GENERALIDADES EN LA CONTRATACION

PLANEACIÓN

Las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. La planeación requiere de la Entidad Estatal un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus participantes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.

DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN

MANUALES, INSTRUCTIVOS, FORMATOS, LISTAS DE CHEQUEO

Manuales:

- Manual de Contratación
- Manual de Supervisión e Interventoría
- Manual de Buenas Prácticas en la Actividad Contractual

Instructivos:

- Instructivo Contratación Directa
- Instructivo Concurso de Méritos
- Instructivo Licitación Pública
- Instructivo Menor Cuantía
- Instructivo Mínima Cuantía
- Instructivo Subasta Inversa

Etapas del proceso de contratación

Precontractual

Fase de Planeación

- Estudios previos
- Estudio del sector
- Estudio de mercado
- Matriz de riesgos
- Anexo técnico
- Fichas EBI y DTS
- Disponibilidad presupuestal (lista de chequeo)

Fase de Selección

1. Pliego de condiciones
2. Aviso de convocatoria
3. Observaciones
4. Apertura
5. Observaciones
6. Presentación de ofertas
7. Evaluación
8. Adjudicación

Contractual

Suscripción y ejecución

Post-contractual

Liquidación

Precontractual

Planeación

Estudio del sector

Análisis del mercado (precios, reglas comerciales, transacciones)

Estudio de mercado

Existencia y presupuesto (posibilidades, consulta precios, etc.)

Matriz Riesgos

Preparar de manera anticipada eventos adversos que afecten el contrato

Anexo técnico

Descripción cualitativa-cuantitativa (bien, obra o servicio)

Disponibilidad presupuestal

Garantía existencia dinero

ESTUDIO PREVIO

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el pliego de condiciones y el contrato (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 de Decreto 1082 de 2015)

BOGOTÁ

Descripción de la necesidad

- Descripción de la necesidad
- Objeto
- Modalidad selección
- Tipo de contrato
- Presupuesto oficial
- Requisitos habilitantes
- Criterios de evaluación y ponderación
- Garantías
- Indicación si el proceso esta cobijado por acuerdo comercial
- Condiciones generales del contrato (plazo, valor, forma de pago, obligaciones)

CUANTIAS CONTRACTUALES EN EL FDISC

MEDIANTE RADICADO No. 20265400000023 DEL 05 DE ENERO DE 2026

CUANTÍA	SALARIOS MINÍMOS	PESOS
Mayor Cuantía	Superior 450	Desde \$787.907.251 en adelante
Menor Cuantía	Hasta 450	Desde \$78.790.726 hasta \$787.907.250
Mínima Cuantía	Hasta 45	Desde \$0 hasta \$78.790.725

ESTUDIOS PREVIOS [Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015]

Descripción de la necesidad

Señalar de manera clara la necesidad que tiene la entidad de adquirir el bien o servicio, respondiendo a los interrogantes ¿qué requiero? ¿por qué? y ¿para qué?. Tratándose de formulación bajo un proyecto de inversión, debe señalarse la meta del Plan de Desarrollo que se pretende alcanzar.

Objeto de la contratación

Es resumen sucinto del motivo o propósito de un contrato, es decir, el resumen global de los bienes, servicios, o prestaciones que se intercambian entre las partes.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.