



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

JURÍDICA LEGAL

CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO PR-JUL-17

VERSIÓN 04

FECHA 11/02/2015

PÁGINA 1 DE 11

1. OBJETIVO:

Garantizar la selección objetiva de consultores o proyectos con observancia de los procedimientos legales.

2. ALCANCE:

Desde la realización del estudio previo, hasta la elaboración del contrato

3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:

Ley 80 de 1993. “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

Ley 1150 de 2007. “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

Decreto 1510 de 2013. “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”.

4. RESPONSABLE:

Dependencia solicitante
Oficina Asesora Jurídica
Grupo Interno de Recursos Financieros
Ordenador del Gasto.

5. CONDICIONES GENERALES:

Los estudios de conveniencia de oportunidad se debe realizar de acuerdo con el Artículo 20 del Decreto 1510 del 2013:

“Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección”

- Concurso de méritos pre -calificación

Precalificación. En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente. Art. 68 D. 1510.

- **Aviso de convocatoria en el SECOP** (número 14 del diagrama de flujo). Cuando el concurso de méritos es por pre-calificación se debe elaborar y publicar el aviso de convocatoria que debe contener como mínimo:
 - Dirección de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, su correo electrónico y el teléfono en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
 - El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.



- La modalidad de selección del contratista.
- El plazo estimado del contrato.
- La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
- El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
- Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- El Cronograma.
- La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
- La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.

- Concurso de méritos abierto

- **El pliego de condiciones** (*número 33 del diagrama de flujo*). al tenor del Artículo 22 del Decreto 1510 del 2013 debe contener:
 - La descripción técnica, detallada y completa del servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
 - La modalidad del proceso de selección y su justificación.
 - Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
 - Las condiciones de calidad que la Secretaría debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
 - Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
 - Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
 - El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
 - Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
 - Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.



- La mención de si la Secretaría y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- El plazo dentro del cual la Secretaría puede expedir adendas.
- El Cronograma (La Secretaría debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato. Art. 34 D.1510).
- Además, debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

● **Apertura del proceso**

- Elaborar el acto administrativo de apertura del concurso de méritos (indicando objeto, modalidad de selección, lugar físico o electrónico de consulta y retiro del pliego, estudios y documentos previos, cronograma, CDP, convocatoria a veedurías ciudadanas y los demás que se consideren pertinentes).
- Publicar el pliego de condiciones definitivo.
- Recibir y publicar las solicitudes de aclaración al pliego de condiciones definitivo.
- Solicitar a los responsables las respuestas correspondientes.
- Dar respuesta a las solicitudes de aclaración y preparar las adendas, cuando corresponda.
- Publicar respuestas y adendas.

● **Cierre del proceso**

- Realizar cierre del concurso de méritos. La Entidad debe dejar constancia de la diligencia de cierre del proceso y establecer la primera oferta en el tiempo con la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. Art. 29 D. 1510.
- Elaborar y publicar el acta de cierre.

● **Comité de Evaluación** (número 69 del diagrama de flujo) . Designación del comité de verificación y evaluación

- Solicitar, recibir y revisar aclaraciones de los proponentes.
- Elaborar y publicar el informe de evaluación debidamente motivado que debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad. Art. 66 Decreto 1510 de 2014.
- Trasladar del informe de evaluación: Poner a disposición de los oferentes las propuestas y el informe de evaluación por 3 días hábiles.
- Recibir las observaciones y/o subsanes por parte de los proponentes.
- Elaborar y publicar el documento de respuesta a las observaciones y las consideraciones sobre subsanes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

JURÍDICA LEGAL

CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO PR-JUL-17

VERSIÓN 04

FECHA 11/02/2015

PÁGINA 4 DE 11

- **Apertura de la propuesta económica del primer elegible y revisión de su consistencia:** (*número 75 del diagrama de flujo*) Revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre:
 - La necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta.
 - La consultoría ofrecida y el precio ofrecido.
 - El precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación.
 - Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato (*número 76 del diagrama de flujo*).

- Cuando se expida la Resolución Motivada de Adjudicación o Declaratoria de Desierta se debe publicar en el SEPCOP.

Tiempo Máximo De Ejecución: 4 meses después de la aprobación del estudio previo por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

A continuación se describen las actividades y el responsable de adelantarlas, así como la secuencia que se debe seguir en desarrollo del procedimiento

COPIA NO
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

JURÍDICA LEGAL

CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO PR-JUL-17

VERSIÓN 04

FECHA 11/02/2015

PÁGINA 5 DE 11

COPIA NO
CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

JURÍDICA LEGAL

CONCURSO DE MÉRITOS

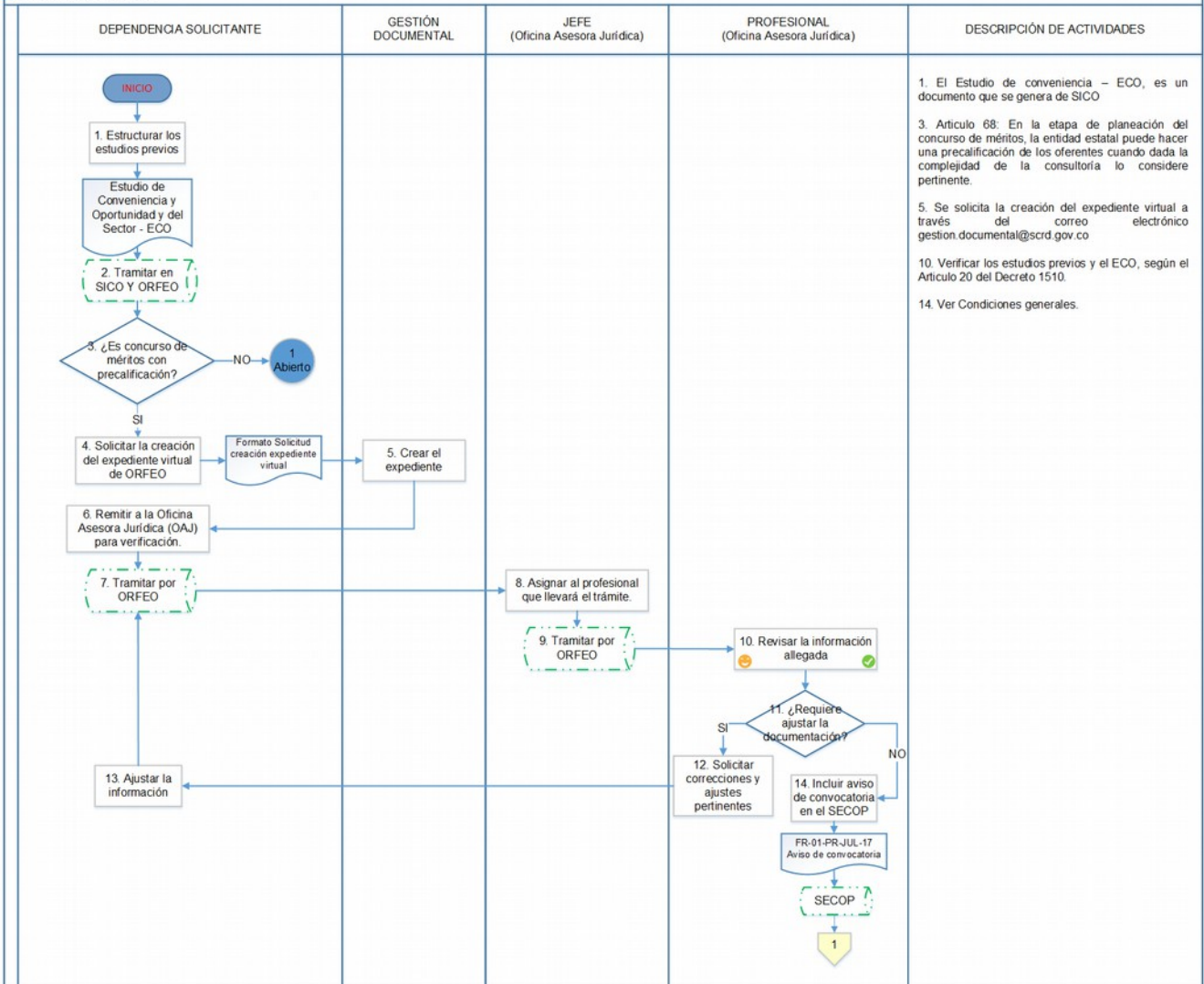
CÓDIGO PR-JUL-17

VERSIÓN 04

FECHA 11/02/2015

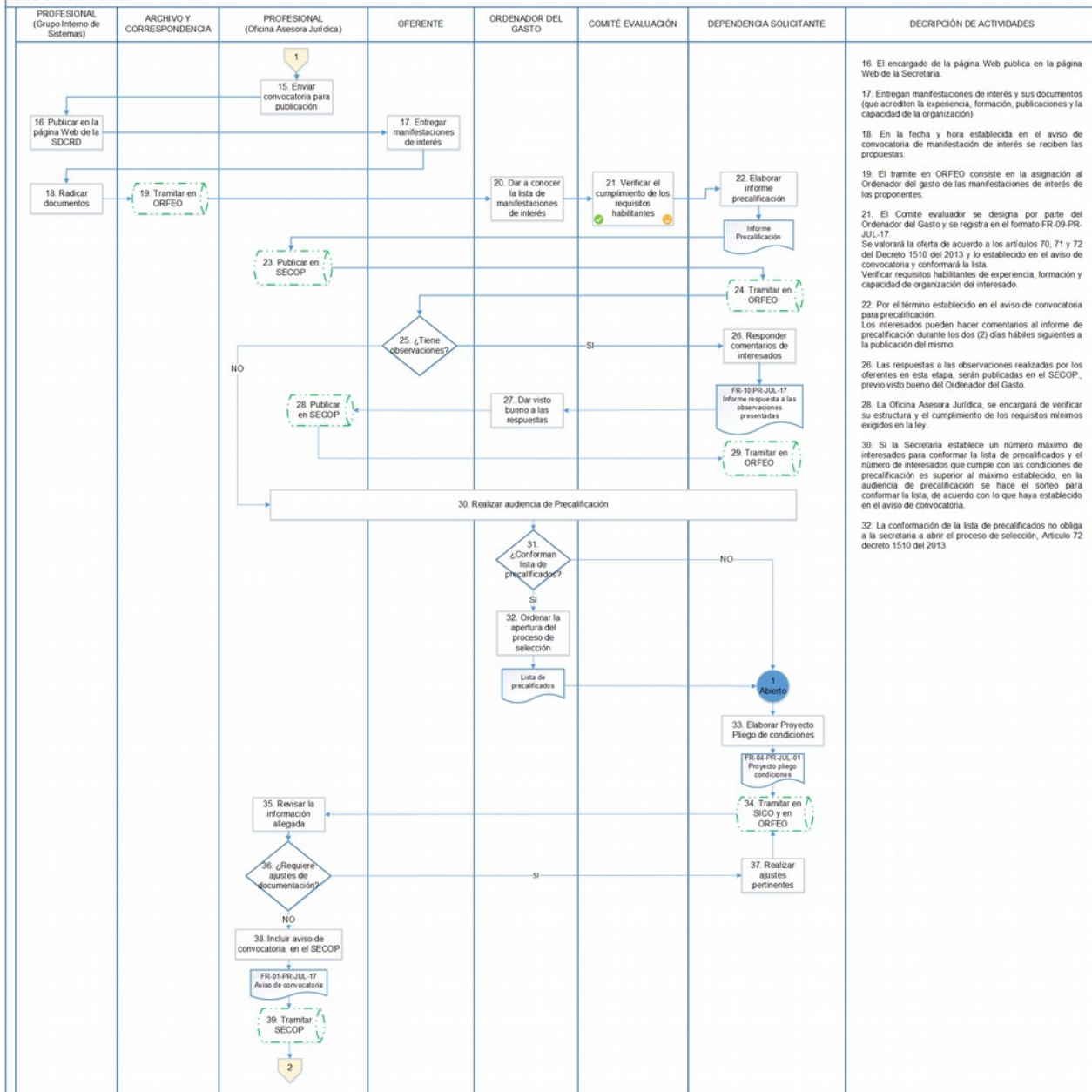
PÁGINA 6 DE 11

SECUENCIA ACTIVIDADES



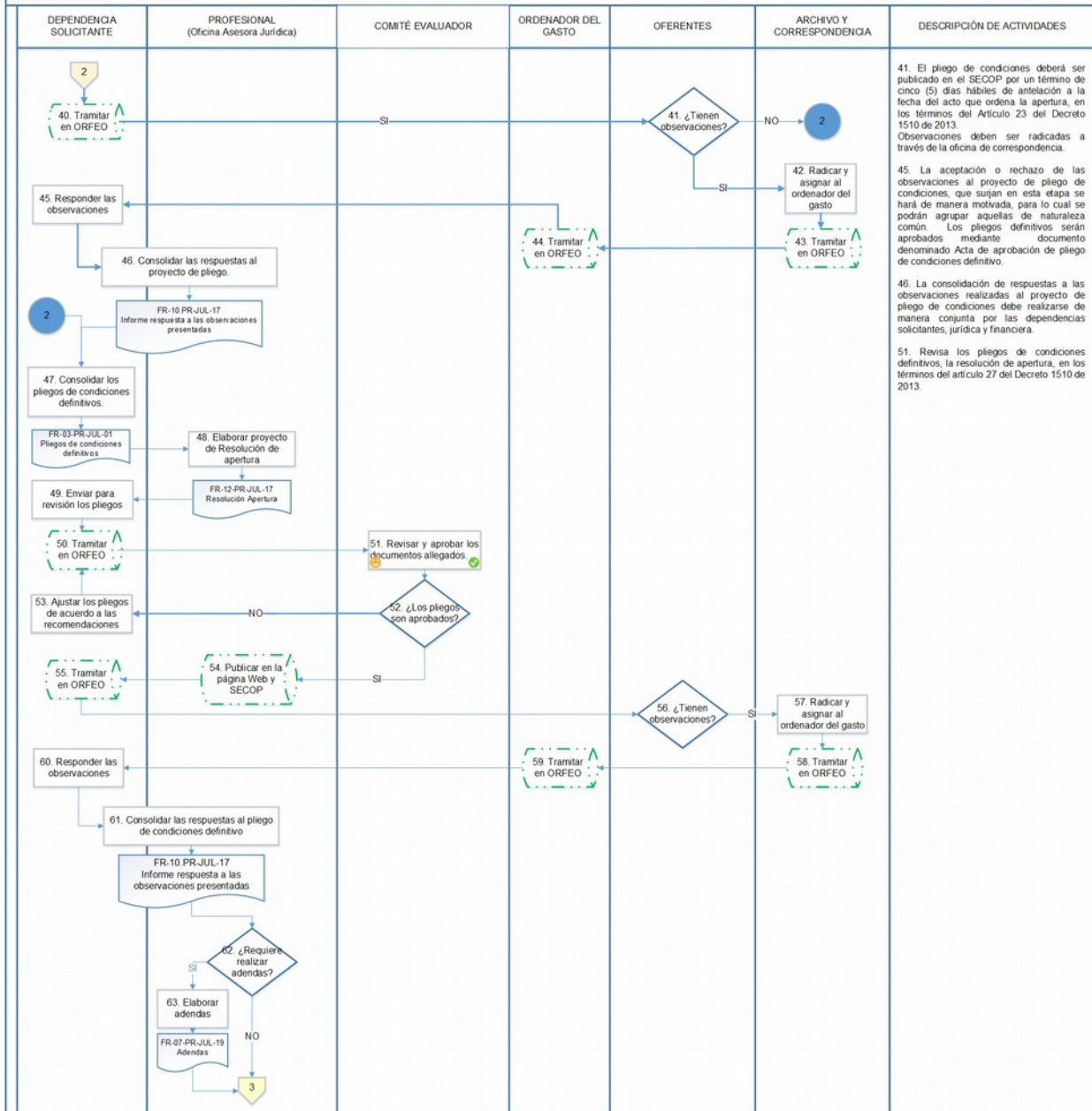


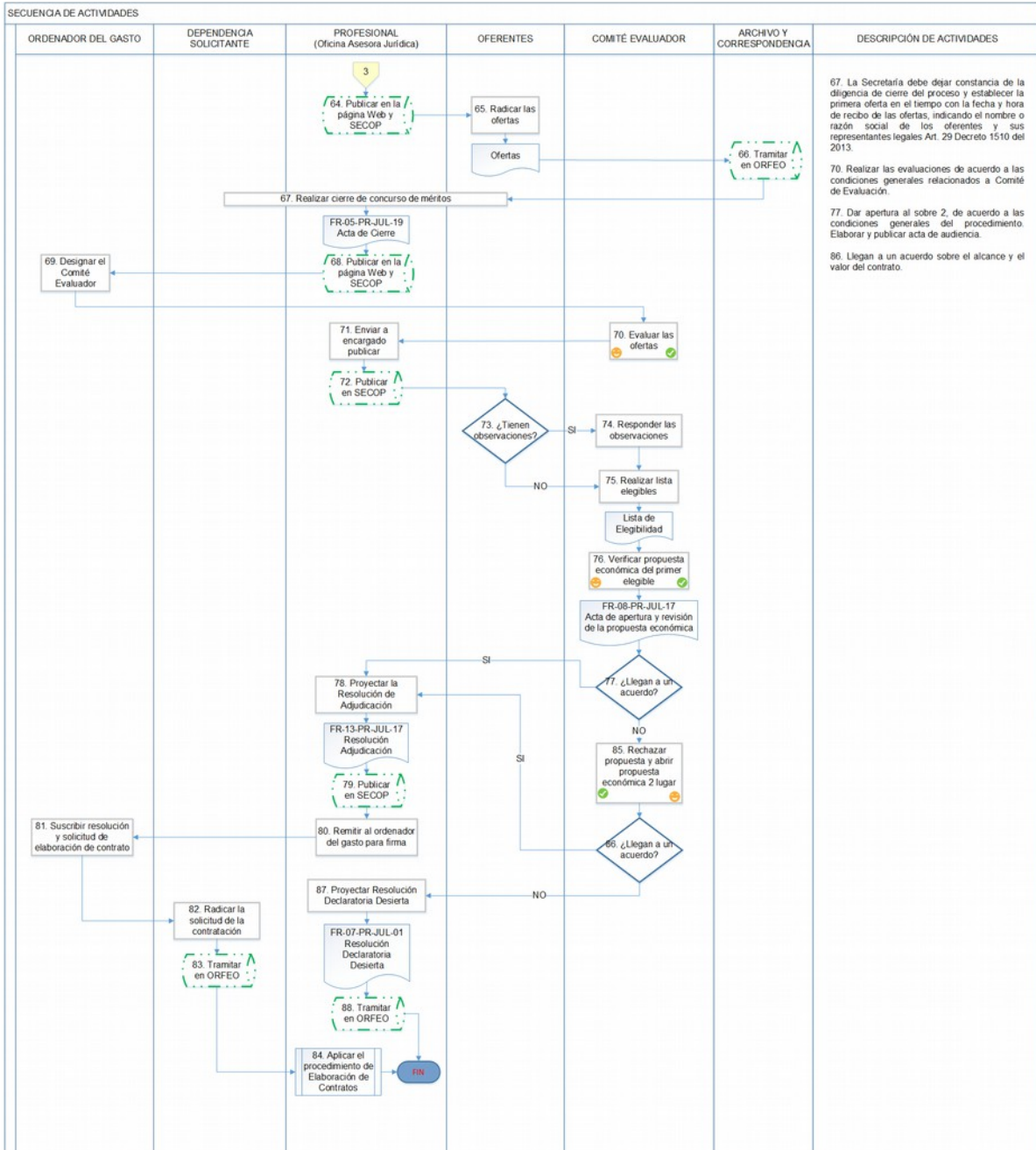
SECUENCIA DE ACTIVIDADES





SECUENCIA DE ACTIVIDADES







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

JURÍDICA LEGAL

CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO PR-JUL-17

VERSIÓN 04

FECHA 11/02/2015

PÁGINA 10 DE 11

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Estudio de Conveniencia, Oportunidad y del Sector	N/A	X	X	SICO ORFEO
Aviso de convocatoria concurso de méritos abierto	FR-01-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Descripción Técnica del Proceso - Anexo 1	FR-02-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Carta de Presentación de la propuesta – Anexo 2	FR-03-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Pacto de Probidad – Anexo 3	FR-04-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Experiencia Especifica Mínima del proponente – Anexo 4	FR-05-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Propuesta Económica – Anexo 5	FR-06-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Protección a la industria Nacional – Anexo 6	FR-07-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Acta de apertura y revisión de la propuesta económica	FR-08-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Designación de Comité	FR-09-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Informe Respuesta a las observaciones presentadas	FR-10-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Informe definitivo de verificación de requisitos mínimos habilitantes	FR-11-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Resolución de Apertura concurso de méritos	FR-12-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Resolución de Adjudicación Concurso de méritos	FR-13-PR-JUL-17	X	X	ORFEO
Proyecto de Pliego de condiciones	FR-03-PR-JUL-01	X	X	ORFEO
Pliego de condiciones definitivo	FR-04-PR-JUL-01	X	X	ORFEO
Adenda	FR-07-PR-JUL-19	X	X	ORFEO
Acta de Cierre	FR-05-PR-JUL-19	X	X	ORFEO
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal	FR-01-PR-FIN-01	X	X	ORFEO
Ofertas	N/A	X	X	ORFEO
Listas de Elegibilidad	N/A	X	X	ORFEO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

JURÍDICA LEGAL

CONCURSO DE MÉRITOS

CÓDIGO PR-JUL-17

VERSIÓN 04

FECHA 11/02/2015

PÁGINA 11 DE 11

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 25 de Noviembre de 2008
01	Ver Solicitud de crear o modificar documentos / Fecha: 30/11/11 Radicado Orfeo 20111100170243
02	Ver Solicitud de crear o modificar documentos / Fecha: 12/10/12 Radicado Orfeo 20121100150773
03	Ver Solicitud de crear o modificar documentos / Fecha: 23/10/13 Radicado Orfeo 20131100193613

COPIA NO
CONTROLADA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Jhon Fredy Silva T.	NOMBRE: Jhon Fredy Silva T.	NOMBRE: Luis Eduardo Sandoval
CARGO: Asesor 105 -02	CARGO: Asesor 105 -02	CARGO: Jefe Oficina Asesora Jurídica
FIRMA: Original firmado	FIRMA: Original firmado	FIRMA: Original firmado