

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

MANUAL DE CONTRATACIÓN

CANAL CAPITAL

DICIEMBRE DE 2021

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO I.....	8
OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN	8
TÍTULO II.....	9
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	9
1. RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN DE CANAL CAPITAL.....	9
2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	10
3. CONFLICTOS DE INTERÉS	11
4. PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL	11
4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	12
5. OBJETIVO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
6. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN (Modificado mediante Resolución 072 de 2021).....	12
TÍTULO III ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN	13
CAPÍTULO I. ETAPA PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN.....	13
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	13
2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	14
3. ESTUDIO PREVIO.....	14
3.1. DEFINICIÓN	14
3.2. COMPETENCIA	15
3.2.1. ÁREA REQUIRENTE.....	15
3.2.2. COORDINACIÓN JURÍDICA.....	16
3.2.3. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA.....	16
3.2.4. DIRECCIÓN OPERATIVA	16
3.3. CONTENIDO	16
3.3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.....	17
3.3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR O INTELIGENCIA DE MERCADO.....	18
3.3.2.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO	19
3.3.2.2. ASPECTO ECONÓMICO.....	19
3.3.2.3. ASPECTO TÉCNICO.....	19
3.3.2.4. ASPECTO LEGAL	20
3.3.2.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA	20
3.3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	20
3.3.4. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES	23
3.3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	25
3.3.6. FORMA DE PAGO.....	25
3.3.7. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	27

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3.3.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	27
3.3.9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	28
3.3.9.1 REQUISITOS HABILITANTES	28
3.3.9.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	29
3.3.10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	32
3.3.11. GARANTÍAS	32
3.3.12. ANEXOS	36
4. ELABORACIÓN DE PLIEGOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES	37
5. DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	37
6. PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS Y ACTOS	38
CAPÍTULO II. ETAPA PRECONTRACTUAL – MODALIDADES DE SELECCIÓN- INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSIDERACIONES SOBRE OFERTAS Y CRONOGRAMAS	39
1. CONVOCATORIA PÚBLICA	39
1.1. PROCEDENCIA	40
1.2. PROCEDIMIENTO	40
1.2.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN	40
1.2.2. ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	40
1.2.3. AUDIENCIA DE SOCIALIZACIÓN DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	41
1.2.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	41
1.2.5. ETAPA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	42
1.2.6. CIERRE O PRESENTACIÓN DE OFERTAS	43
1.2.7. EVALUACIÓN DE OFERTAS	43
1.2.8. SUBSANABILIDAD	43
1.2.9. ADJUDICACIÓN	44
1.2.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO CONTRACTUAL	44
1.2.11. NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	45
2. INVITACIÓN CERRADA	45
2.1. PROCEDENCIA	45
2.2. PROCEDIMIENTO	45
3. ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES MISIONALES	47
3.1. ÓRDENES DE PEDIDO EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS	47
4. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	48
4.1. PROCEDENCIA	48
4.2. PROCEDIMIENTO	48

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.3. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS	49
5. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	49
5.1. APREMIO INMINENTE	49
5.2. CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....	50
5.3. CONTRATACIÓN DERIVADA DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS EN LOS QUE EL CANAL ACTÚE COMO CONTRATISTA.....	51
5.4. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES.....	51
5.5. PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	52
5.6. CONTRATOS <i>INTUITO PERSONAE</i>.....	52
5.7. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO.....	52
5.8. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	53
5.9. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.....	53
5.10. CONTRATOS DE COMODATO	54
5.11. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	54
5.12. BANCO DE PROYECTOS	54
5.12.1. CUANDO EL PROYECTO PROVENGA DE UN PROCESO COMPETITIVO PREVIAMENTE ADELANTADO POR EL CANAL	54
5.12.2. CUANDO EL PROYECTO PROVENGA DE UNA INICIATIVA PARTICULAR AJENA A UN PROCESO COMPETITIVO:.....	54
5.13. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DERECHOS DE EMISIÓN Y CONEXOS	55
5.14. CONTRATOS DE RIESGO COMPARTIDO	56
5.15. CONTRATOS DE CONTINUIDAD	57
5.16. CONTRATOS DE COPRODUCCIÓN	57
5.16.1. COPRODUCCIÓN DE INICIATIVA DEL CANAL	58
5.16.1.1. CUANDO EL CANAL ES EL AUTOR DE LA IDEA CREATIVA	58
5.16.1.2. CUANDO EL CANAL NO PROPONE LA IDEA CREATIVA, PERO TIENE LOS RECURSOS Y ESCOGE ENTRE LAS MEJORES IDEAS	58
5.16.2. COPRODUCCIÓN DE INICIATIVA PARTICULAR	59
5.17. CONTRATOS DE PRODUCCIÓN POR ENCARGO PARA PRODUCCIONES CUYA CUANTÍA NO EXCEDA LOS 300 SMLMV	59
5.18. CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CUYA CUANTÍA NO EXCEDA LOS 300 SMLMV	60
5.19. CONTRATOS DE PRODUCCIÓN ASOCIADA	60
5.20. ÓRDENES DE MEDIOS.....	61
5.21. PAGO DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO	61

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.22. OTROS.....	61
6. PROCEDIMIENTO.....	62
7. LICITACIÓN PÚBLICA.....	62
CAPÍTULO III. ETAPA CONTRACTUAL.....	62
1. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	62
2. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	63
3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.....	64
3.1. ADICIÓN.....	64
3.2. PRÓRROGA.....	65
3.3. ACLARACIÓN.....	65
3.4. AJUSTES Y REAJUSTES.....	65
4. VICISITUDES CONTRACTUALES.....	66
4.1. CESIÓN DEL CONTRATO.....	66
4.2. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	66
4.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	66
4.4. SUBCONTRATACIÓN.....	67
5. ACTUACIONES UNILATERALES QUE PUEDE ADELANTAR CANAL CAPITAL ..	67
6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	67
CAPÍTULO IV. ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	67
1. DE LA OCURRENCIA Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS PRIVADOS ..	68
2. TÉRMINO PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS.....	69
3. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO.....	69
4. DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	69
5. CIERRE DEL EXPEDIENTE.....	70
TÍTULO IV. EL CANAL COMO CONTRATISTA – VENTAS, MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN.....	71
1. DESCRIPCIÓN.....	71
2. COMPETENCIA DE CANAL CAPITAL.....	71
3. ACTIVIDADES COMERCIALES.....	72
3.1. PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y TECNOLÓGICA.....	72
3.2. ATL- CENTRAL DE MEDIOS.....	72
3.3. ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS.....	73
4. PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y MERCADEO.....	73
4.1. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	73
4.2. COTIZACIONES.....	74
4.3. OFERTAS COMERCIALES.....	74
4.4. PROPUESTA DE SERVICIOS.....	75
5. SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE VOLUNTADES COMO CONTRATISTA...75	75
5.1. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.....	75

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.2. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	77
5.3. ACUERDOS DE COLABORACIÓN.....	78
5.4. ALIANZAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	78
5.5. INVITACIÓN A EMITIR EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS	79
5.6. CANJES POR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.....	79
5.7. ORDENES DE MEDIOS.....	79
5.8. LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES	79
6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE VOLUNTADES	79
6.1. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, ACUERDOS DE COLABORACIÓN, ALIANZAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA E INVITACIÓN PARA EMITIR EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS	
80	
6.1.1. DOCUMENTO DE SOLICITUD DE ACUERDO DE VOLUNTADES.....	80
6.1.2. SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.	80
6.2. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	81
6.2.1. DOCUMENTO DE SOLICITUD DEL CONTRATO.....	81
6.2.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	82
6.3. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE CANJES POR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	82
6.4. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON PERSONAS DE DERECHO PRIVADO	82
7. VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES.....	83
TÍTULO V	84
BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL	84
1. BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	84
2. BUENAS PRÁCTICAS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	84
2.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADECUADA:	84
2.2. MAXIMIZAR LA PARTICIPACIÓN POTENCIAL DE PROPONENTES.....	84
2.3. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	85
2.4. DEFINICIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	85
3. BUENAS PRÁCTICAS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	85
3.1. ADENDAS A LA MEDIDA	85
3.2. ABUSO DE LA REGULACIÓN DE OFERENTE ÚNICO.....	86
3.3. ADENDAS CERCANAS AL CIERRE.....	86
3.4. PROCESOS DE SELECCIÓN EXPRES	86
4. BUENAS PRÁCTICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	86
4.1. MATERIA ESPECIAL EN MATERIA DE RENEGOCIACIÓN CONTRACTUAL	86
4.2. MEDIDAS ESPECIALES EN MATERIA DE CESIÓN CONTRACTUAL	87

	<p align="center">MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5. BUENAS PRÁCTICAS DURANTE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.87

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO I OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1.1. OBJETO

El presente Manual tiene como objeto i) establecer las directrices, pautas y estándares que rigen la actividad contractual de CANAL CAPITAL, ii) simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en sus diferentes etapas, iii) fortalecer los procedimientos de selección contractual con el propósito de que respondan de manera integral a los principios de planeación y gestión fiscal, iv) guiar a los operadores de la gestión contractual de CANAL CAPITAL y, iv) definir directamente los procedimientos de selección y procesos contractuales que pueden adelantarse en CANAL CAPITAL y las condiciones en que deben surtirse.

1.2. ALCANCE

Este manual de Contratación servirá de apoyo para orientar y delimitar las actuaciones de los funcionarios y colaboradores del Canal, en cuanto a la identificación de las necesidades de la entidad, la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos, las modalidades y procedimientos a través de los cuales se pueden satisfacer dichos requerimientos y, las funciones de vigilancia y control que deben desplegarse en la etapa de ejecución contractual y hasta su culminación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO II CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN DE CANAL CAPITAL.

1.1. Las empresas industriales y Comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por esta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado¹.

Son entidades públicas que, por lo tanto, están sometidas a los principios de la función pública, previstos en la Constitución Política de Colombia y en diversas disposiciones de orden legal, como el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.2. Su contratación responde a dinámicas distintas a las de otro tipo de entidades estatales, pues las empresas industriales y comerciales del Estado tienen una vocación técnica y de mercado, que, si bien busca satisfacer necesidades generales, también atiende a un ánimo de lucro. La distinción es más clara en aquellas que funcionan en competencia en el mercado y que, por lo tanto, deben adaptarse a los modelos comerciales y de funcionamiento dinámicos del sector privado, que las dotan de eficiencia y competitividad.

De ahí que el legislador expresamente señalara que las empresas industriales y comerciales del Estado están sometidas a las disposiciones del Derecho Privado en su contratación y que a estas no resulten aplicables las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo, desde luego, aquellas relativas al cumplimiento de los principios de la función administrativa y gestión fiscal señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades².

1.2.1. Adicionalmente, en el caso de los agentes del servicio público de televisión, las condiciones de operación están sujetas a requisitos técnicos y de funcionamiento distintos a los de otros sectores, circunstancia que ha sido expresamente reconocida por el ordenamiento normativo, al ratificar el carácter especial de sus procesos de contratación y la necesidad de que estos se rijan por el derecho privado. Se tiene, por ejemplo, que la Ley 182 de 1995³ (Art. 37, inciso 3 del numeral 3), precisó que los actos y contratos de los canales regionales de televisión, en materia de producción, programación, comercialización y en general sus actividades comerciales, en cumplimiento de su objeto social se registrarán por las normas del derecho privado. Esta norma fue reiterada por la Ley 1978 de 2019 (Art. 30), que introdujo un párrafo al artículo 55 de la Ley 1341 de 2009⁴.

¹ Artículo 85 de la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

² Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.

³ "por la cual se reglamenta el servicio de televisión y se formulan políticas para su desarrollo, se democratiza el acceso a éste, se conforma la Comisión Nacional de Televisión, se promueven la industria y actividades de televisión, se establecen normas para contratación de los servicios, se reestructuran <sic> entidades del sector y se dictan otras disposiciones en materia de telecomunicaciones."

⁴ "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones."

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

1.2.2. La especificidad de las condiciones de operación de empresas industriales y comerciales del Estado que actúan en competencia y que, adicionalmente, tienen por objeto la prestación de servicios de televisión requiere entonces de una regulación propia, que consulte las finalidades de la actividad contractual estatal y a su vez, materialice las necesidades del mercado.

1.3. No obstante, los canales regionales están obligados a celebrar licitaciones públicas para la adjudicación de los programas informativos, noticieros y de opinión y el acto de adjudicación siempre se llevará a cabo en audiencia pública, en los términos del artículo 37 de la Ley 182 de 1995 y, en esas contrataciones, se acudirá entonces a la regulación prevista en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y todas las normas que lo modifiquen.

1.4. En consecuencia, CANAL CAPITAL, en su condición de empresa industrial y comercial del Estado que obra en competencia en el mercado y que tiene por objeto la operación y prestación del servicio público de televisión regional, está sometida a un régimen de contratación regido primordialmente por las disposiciones del derecho privado y del presente manual de contratación.

Así mismo se rige por las normas desarrolladas para dar aplicación al régimen especial previsto para las entidades estatales que prestan el servicio de telecomunicaciones; por las reglas especiales señaladas en el régimen de televisión; y subsidiariamente en los casos expresamente señalados en su manual de contratación, se aplicarán las contenidas en el Estatuto General de la Contratación Pública, que también se aplicará cuando se trate de la adjudicación de programas informativos, noticieros y de opinión.

Se encuentra sujeta a las normas generales de la función pública, al principio de planeación y demás normas presupuestales que enmarcan las actuaciones estatales.

1.4.1. Se trata de un régimen jurídico mixto de contratación, que implica una dosificación entre el derecho público y el privado, mediada por el interés general presente en la relación contractual celebrada con el Estado.

1.4.2. Así se precisó en el concepto C-280 de 6 de julio de 2020, radicado No. 2202013000005840 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, según el cual:

“(…)Los contratos celebrados por los canales regionales de televisión, que son empresas industriales y comerciales del Estado, tienen un régimen especial, por contar con un régimen distinto al del EGCAP y regirse por el derecho privado y las normas que regulan su actividad económica y comercial; sin perjuicio de la obligación de observar el artículo 13 de la Ley 1150, esto es, que en desarrollo de su actividad contractual deben observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, al igual que el régimen de inhabilidades e incompatibilidades. En tal sentido, sus contratos no se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por lo que no se distingue el régimen frente a ese tipo de objetos contractuales.”

2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A CANAL CAPITAL y a los procesos de contratación que este adelante, le es aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en el numeral 1º del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificada

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

por la Ley 1474 de 2011, y todas aquellas disposiciones constitucionales y legales que conforman el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la función pública.

En el marco contractual, la inhabilidad es la incapacidad para realizar cualquier acto jurídico del proceso contractual, particularmente, para celebrar contratos con entidades públicas, por disposición constitucional o legal, o como consecuencia de una sanción disciplinaria, penal o contractual, o por estar incluido en el boletín de deudores fiscales. Es de naturaleza universal, es decir, se extiende a todas las entidades públicas del Estado colombiano.

Cuando la inhabilidad tenga origen sancionatorio, sólo se extinguirá por vencimiento del término por el cual fue impuesta en acto administrativo o en sentencia judicial.

La incompatibilidad se presenta cuando concurren en una misma persona dos o más calidades que no pueden subsistir de manera conjunta, como cuando se ejercen funciones públicas de dedicación exclusiva y se emprenden actividades contractuales que riñen con la labor pública ejercida, entre otras circunstancias.

Ambas son de definición y aplicación taxativa, por lo que no pueden ser atribuidas por analogía o interpretación de las normas, y sólo proceden aquellas expresamente definidas en el ordenamiento normativo.

3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los administradores, representantes legales, asesores, estructuradores, consultores, evaluadores, supervisores e interventores, y en general, todo servidor público, o contratista, o cualquier persona que preste sus servicios al Canal, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la empresa que impliquen conflicto de interés, o estén dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la ley.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, este deberá declararse impedido. Todo servidor público o contratista que deba adelantar o sustanciar actuaciones contractuales en el Canal, podrá ser recusado por las causales establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y en los términos indicados en el artículo 12 de la misma ley.

En caso de impedimento, el funcionario o contratista enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado a su superior o supervisor según se trate.

El trámite del impedimento o la recusación se adelantará en los términos del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011; será función del Comité de Contratación del Canal dirimir los conflictos de interés (impedimentos y recusaciones) de los funcionarios y contratistas de las distintas dependencias interesadas que se presenten en las diferentes etapas del proceso contractual.

Para el efecto se tendrá en cuenta la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano Versión 2.

4. PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Los procesos de contratación de CANAL CAPITAL se desarrollarán de acuerdo con los principios de la función pública, el derecho privado y la gestión fiscal que le sean aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica y régimen legal, particularmente los de autonomía de la voluntad, consensualismo, función económica y equilibrio del contrato, fuerza obligatoria del contrato, efecto relativo del contrato, buena fe, celeridad, debido proceso, economía, eficacia, igualdad, planeación, imparcialidad, moralidad, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, eficacia y equidad.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL

La responsabilidad social hace parte de la estrategia empresarial de CANAL CAPITAL, y tiene como objetivo, propiciar la excelencia en las relaciones con nuestros grupos de interés, mediante un proceso de diálogo transparente, concertación y compromisos, que genere valor compartido en la búsqueda y obtención de un desarrollo socioeconómico sostenible.

En ese sentido, CANAL CAPITAL dará aplicación al programa distrital de compras verdes señalado en el Acuerdo 540 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones" o aquel que lo derogue, sustituya o adicione. Igualmente, se entiende que hace parte de este manual, la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, G-CPSMA-02, expedido por Colombia Compra Eficiente o aquel que lo derogue, sustituya o adicione.

5. OBJETIVO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Adquirir los bienes y servicios que requiera CANAL CAPITAL para el cumplimiento de su objeto social y actividades comerciales adoptados mediante el Acuerdo No. 004 de 2016; y para su adecuado funcionamiento, con eficiencia y respeto por el interés general y el erario.

La finalidad de los procesos de contratación es elegir el ofrecimiento más favorable, a través de un procedimiento eficiente, transparente, objetivo y ágil.

En ese sentido, CANAL CAPITAL debe adelantar las contrataciones requeridas para alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, sustentados en los proyectos, planes y programas desarrollados por la empresa.

6. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

El Comité de Contratación se regirá por la Resolución respectiva y vigente en el canal por medio de la cual se estructure el mismo y se definan sus funciones.

El Comité de Contratación es la instancia asesora Contractual del Ordenador del Gasto y de aquellos funcionarios en quienes se haya delegado la competencia para la celebración y expedición de actos de naturaleza contractual.

Es obligación del Comité y sus integrantes conocer con antelación a la respectiva sesión del comité, los documentos que se vayan a someter a su consideración; así como guardar la debida reserva respecto de la información que conozcan en ejercicio de su asistencia a las sesiones del Comité de Contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

TÍTULO III ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I. ETAPA PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN

Esta etapa comprende la planeación, identificación de necesidades, elaboración de estudios previos y del sector o de mercado necesarios para contratar el bien o servicio requerido, las gestiones administrativas y presupuestales requeridas para alcanzar el fin propuesta; así como la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato. Consiste en planear, estructurar, celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación e inicio de la ejecución del contrato.

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

CANAL CAPITAL dará inicio a la actividad de planeación mediante la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (en adelante "PAA"), permitiendo de esta manera una gestión contractual eficiente y transparente.

Les corresponde a las diferentes dependencias identificar las necesidades, así como los aspectos generales de la adquisición a ser incluidos en el PAA para que posteriormente sean revisados y consolidados por el área de Planeación, quien será el área encargada de hacer seguimiento a la correcta ejecución del PAA a través del personal de planta que designe para tal efecto.

La finalidad del PAA es hacer un uso racionalizado de los recursos públicos, permitiendo a la entidad tener mayores posibilidades de lograr mejores condiciones de competencia por la participación plural de operadores económicos interesados en intervenir en los procesos de selección y contar con información suficiente para la realización de compras coordinadas, en cumplimiento del principio de planeación.

Según lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. En ese sentido, esta información no representa compromiso u obligación alguna para CANAL CAPITAL ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios allí señalados.

La entidad deberá tener en cuenta para elaborar su PAA como mínimo los siguientes lineamientos básicos:

- a) El PAA debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal, la identificación de los mismos haciendo uso del Clasificador de Bienes y Servicios suministrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, indicando el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista (Régimen Especial o Régimen Especial con Ofertas, según lo determine o llegare a determinar el SECOP II o el que lo reemplazare) y la fecha aproximada en la cual CANAL CAPITAL iniciará el proceso de contratación.
- b) La revisión, ajuste, consolidación y seguimiento al PAA se hará por parte la persona de planta del área de Planeación que tenga asignadas estas funciones; no obstante, la correcta ejecución del mismo estará a cargo de cada área, según lo presupuestado allí.
- c) El PAA será aprobado por el Comité de Contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- d) El PAA deberá ser publicado por CANAL CAPITAL en su página web y en el SECOP por lo menos dos (2) veces al año, antes del 31 de enero y 31 de julio de cada vigencia, según los lineamientos que para tal efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- e) Los convenios o contratos interadministrativos que requieran asignación presupuestal de CANAL CAPITAL, deberán formar parte del PAA de la Entidad.
- f) Las modificaciones al PAA deberán estar justificadas y ser solicitadas por el área respectiva a la persona de planta del área de Planeación que tenga asignadas estas funciones y aprobadas por el Comité de Contratación del Canal, con las salvedades previstas en las excepciones del numeral 6.3 del Título II del presente manual.

El PAA consolidado al inicio de cada vigencia fiscal, debe orientar todas las contrataciones que lleve a cabo CANAL CAPITAL.

2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En aquellos casos en que la contratación afecte las apropiaciones presupuestales del canal, se debe contar previamente con disponibilidad presupuestal que dé certeza sobre la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para adquirir un compromiso presupuestal; por tanto, se debe contar con certificado de disponibilidad presupuestal previo a cualquier compromiso presupuestal que pretenda adquirir el canal.

Durante la etapa precontractual se debe gestionar por el área que solicita la contratación la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Dicho documento certifica que en el presupuesto de la entidad hay recursos para amparar las obligaciones que contraerá la entidad bajo cualquier tipología contractual o administrativa.

La ausencia del correspondiente CDP que ampare una contratación o una obligación presupuestal del canal acarreará la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal correspondiente.

El CDP se tramita mediante el diligenciamiento del formato establecido para la solicitud correspondiente, el cual detalla el objeto de la contratación, el valor, el rubro y la fuente de financiación, entre otros, e incluye la firma del ordenador del gasto correspondiente. Dicha solicitud debe contar con los vistos buenos y surtir la cadena de aprobaciones que se detallan en el procedimiento de contratación del canal y contar con la firma del ordenador del gasto que corresponda.

Una vez diligenciada la solicitud de CDP, la misma será enviada al Subdirector Financiero para que verifique lo de su competencia y expida el certificado solicitado.

Previo a la publicación del pliego de condiciones definitivo en el SECOP II y a la suscripción de los contratos, es menester contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

3. ESTUDIO PREVIO

3.1. DEFINICIÓN

Los estudios previos son el soporte de la elaboración del contrato, del proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, cuando aplique, y del proceso contractual de manera general.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

En el documento de estudios previos se deben incluir todos los presupuestos fundamentales del contrato estatal como objeto, obligaciones, especificaciones técnicas, fundamentos legales, valor, forma de pago, ejecución, riesgos, presupuesto, estudio del sector o de mercado (si aplica), entre otros, constituyendo así la base para que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad de la entidad y puedan presentar sus ofertas de bienes o servicios.

Previo al inicio de cualquier trámite encaminado a la suscripción de un contrato, en desarrollo de lo establecido en el artículo 25, numerales 7º y 12 de la Ley 80 de 1993, se deberán elaborar los estudios previos, verificando en los mismos que la satisfacción de la necesidad se encuentre incluida y debidamente individualizada en el PAA.

Se exceptúan de la necesidad de contar con estudios previos las contrataciones directas relacionadas con: (i) apremio inminente, (ii) contratos interadministrativos en los que CANAL CAPITAL es contratista, (iii) renovación de contratos de arrendamiento y/o celebración sucesiva de nuevos contratos de arrendamiento para el mismo inmueble, (iv) órdenes de pedido (Acuerdos Marco de Precios para ejecutar actividades misionales), (v) adquisición de licencias a título oneroso y pagos de derechos de autor que no excedan los cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 SMLVMV), (vi) otorgamiento de licencias a cualquier título (vii) invitación a emitir un evento cultural o deportivo, (viii) contratos de canje, (ix) acuerdos de colaboración, (x) alianzas con medios de comunicación, (xi) órdenes de medios, casos en los cuales el área requirente remitirá una justificación de la contratación en el modelo que para efecto se determine según la necesidad específica, (xii) pagos ordenados mediante resolución motivada, de conformidad con el procedimiento expedido por el área financiera para el efecto y (xiii)

3.2. COMPETENCIA

La definición y elaboración de los aspectos técnicos, financieros y jurídicos les corresponde a las diferentes dependencias de la entidad que participan en la estructuración del contrato, conforme la necesidad que se pretenda satisfacer con la celebración del mismo, en los siguientes términos:

3.2.1. ÁREA REQUIRENTE

Se trata del área o dependencia en la cual se origine la necesidad de contratación. Esta área se encarga de definir en el estudio previo lo siguiente.

- a)** Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- b)** El objeto a contratar, incluyendo la codificación respectiva del objeto que se contempla en el PAA.
- c)** El valor estimado del contrato, la justificación del mismo y el aspecto tributario del contrato; este último, deberá ser previamente consultado a la Subdirección Financiera cuando se requiera.
- d)** El análisis del sector.
- e)** Forma de pago.
- f)** Criterios para seleccionar la oferta más favorable, cuando aplique.
- g)** Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, con el acompañamiento de las áreas de apoyo que se requieran.
- h)** Garantías, previamente consultadas con el área jurídica.
- i)** Designación del supervisor.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- j) Documentos adicionales o complementarios a los estudios previos por modalidad de contratación.

3.2.2. COORDINACIÓN JURÍDICA

- a) La validación del objeto a contratar, con sus especificaciones.
- b) Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el mismo incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan dicha modalidad.
- d) Criterios para seleccionar la oferta más favorable, cuando aplique.
- e) Criterios de desempate.

3.2.3. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Se debe contar con el aval de la Subdirección Financiera para (i) convocatorias públicas, (ii) licitaciones o (iii) cuando el área que requiera la contratación lo solicite. Le corresponde a esta subdirección determinar:

- a) Aspectos tributarios, financieros, económicos, contables y presupuestales.
- b) Indicadores financieros.
- c) Criterios financieros para seleccionar la oferta más favorable, cuando aplique.

Siempre que se requiera el aval de la Subdirección Financiera, el documento denominado estudios previos deberá ser suscrito también por el designado por la Subdirección Financiera para el efecto.

3.2.4. DIRECCIÓN OPERATIVA

En los términos del artículo 6 de la Resolución 153 de 2019, el o la Director (a) Operativo (a) podrá suscribir acuerdos y en general, comprometer los intereses contractuales de la entidad, siempre que se trate de negocios jurídicos que no impliquen apropiación presupuestal. Para el efecto, la Dirección Operativa deberá establecer un procedimiento que garantice que, en todo caso, la Coordinación Jurídica esté informada de los acuerdos suscritos y sus condiciones, así mismo, que la documentación relativa a dichos acuerdos, se custodie en las bases y archivos que para el efecto tiene la Coordinación Jurídica.

3.3. CONTENIDO

Para la elaboración de los estudios previos, el área solicitante deberá tener en cuenta los formatos publicados en la plataforma de Canal Capital (intranet) y el Modelo Integrado de Gestión - MIPG, en el cual se deberá plasmar la información que se indica a continuación (según aplique) o la que se indique en el formato respectivo si el mismo llegare a modificarse, para lo cual deberá tener en cuenta las especificidades del bien o servicio o adquirir y la modalidad de selección utilizada.

- a) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- b) Análisis del sector o inteligencia del mercado
- c) Valor estimado del contrato y justificación del mismo
- d) Condiciones de la contratación
- e) Objeto a contratar y especificaciones

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- f) Definición de los bienes o servicios a contratar conforme al clasificador UNSPSC
- g) Obligaciones del contratista
- h) Condiciones técnicas exigidas
- i) Identificación del contrato a celebrar
- j) Plazo de ejecución
- k) Lugar de ejecución
- l) Valor del contrato
- m) Forma de pago
- n) Supervisión e interventoría
- o) Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos
- p) Criterios para seleccionar la oferta más favorable
- q) Requisitos habilitantes
- r) Criterios de ponderación y/o mecanismos para seleccionar la oferta más favorable
- s) Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo
- t) Garantías
- u) Anexos

A continuación, se hará referencia a los aspectos más relevantes de la lista anterior.

3.3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En este aparte, se describirán todas aquellas necesidades que se pretenden satisfacer con el bien, obra o servicio a contratar y cuál es la forma o las formas de satisfacerla. Es importante determinar la necesidad en el marco de la oportunidad para proveer el bien, obra o servicio y los beneficios esperados por la Entidad con la contratación.

En este punto se debe hacer referencia a las causas por las cuales CANAL CAPITAL debe contratar el bien, obra o servicio; la utilidad o provecho que le reportará a la Entidad y las razones que sustentan la contratación del bien, obra o servicio.

Es importante hacer referencia a las funciones a cargo de CANAL CAPITAL y la forma como el bien, obra o servicio a contratar permite el cumplimiento de tales funciones.

Dentro de la descripción de la necesidad y la forma en la que CANAL CAPITAL puede satisfacerla, teniendo en cuenta el tipo de proceso de selección a realizar y/o el bien a adquirir, el estudio previo debe dar respuesta a los interrogantes que de manera enunciativa se refieren a continuación, según aplique:

- a) ¿Qué necesidad tiene CANAL CAPITAL?
- b) ¿Qué opciones existen para resolver dicha necesidad en el mercado? Se deberá efectuar el análisis costo – beneficio de las diferentes opciones o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad.
- c) ¿Qué alternativa resulta más favorable a la entidad para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico y económico? Se deberá efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas (outsourcing, leasing, arrendamiento, etc.)
- d) ¿Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad?

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- e) Deberá incluirse la relación existente entre el objeto de la contratación y el plan estratégico institucional.

En todo caso, siempre deberán responderse los interrogantes mencionados en los literales a) y d).

3.3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR O INTELIGENCIA DE MERCADO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las entidades estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Una vez determinada la necesidad e identificados los bienes, obras o servicios requeridos, debe definirse el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente, se determinará el valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato.

Se entiende por sector, el ámbito en el que se desarrolla una actividad económica, cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

El estudio del sector, o el análisis del entorno en el que se desarrolla una determinada actividad económica relacionada con el objeto del proceso de contratación, tiene por finalidad otorgar a la entidad una perspectiva completa del comportamiento del mercado de los bienes y servicios que requiere (el cual debe incluir la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo) para definir la forma de pago, los requisitos habilitantes de la contratación, las condiciones económicas de ésta, la asignación de riesgos, las garantías, entre otros aspectos.

El alcance de este estudio dependerá de la complejidad del objeto del contrato, el valor del proceso de contratación, el tipo de contrato y los riesgos identificados para el proceso, debiendo incluirse este análisis en los documentos del proceso.

El análisis de sector debe cubrir tres áreas: i) el análisis del mercado del que se trate; ii) el estudio de la oferta y iii) el análisis de la demanda y para su elaboración se debe tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en el documento guía que se puede consultar en el siguiente link:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf

La información a tener en cuenta para planear una adquisición de un bien o servicio consiste en la búsqueda y análisis de la información relevante sobre los elementos esenciales que caracterizan el mercado en los siguientes aspectos:

- a) Aspectos generales de mercado.
- b) Aspecto económico.
- c) Aspecto técnico.
- d) Aspecto legal.
- e) Análisis de la demanda.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3.3.2.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

La dependencia debe investigar el desarrollo del mercado del bien, obra o servicio que se pretende adquirir, los cuales deberán guardar congruencia con los principios de la contratación tales como eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo. Entre otros, el estudio de mercado podrá incluir en su análisis los siguientes aspectos:

- La importancia del sector en el contexto local y nacional.
- Datos históricos del desempeño del sector.
- Participación del sector en el PIB.
- Empleo que genera.
- Aspecto internacional-acuerdos comerciales o de fomento y cooperación.

3.3.2.2. ASPECTO ECONÓMICO

Estimación de recursos, producción, distribución y consumo de bienes y servicios, para satisfacer la necesidad. Algunas variables económicas que se pueden analizar referentes a este aspecto son:

- Productos incluidos dentro del sector: los que por características similares a nuestro bien o servicio también conforman el sector.
- Agentes que componen el sector: instituciones que regulan la actividad económica.
- Gremios y asociaciones que participan en el sector: personas naturales o jurídicas que participan de manera directa en el sector (sindicatos, cooperativas, entre otros).
- Variables económicas: Indicadores que afectan el sector tales como inflación, variación del SMMLV, Tasa Representativa del Mercado – TRM, Índice de los Precios al Consumidor – IPC, Índice del Precio de Alimentos – IPA, etc.
- Balanza comercial: Comportamiento de las importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique.

La dependencia debe incluir el análisis y las consideraciones respectivas de los ítems anteriormente detallados. Adicionalmente se deben adjuntar los soportes referentes al estudio.

3.3.2.3. ASPECTO TÉCNICO

Se deberán indicar las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del proceso de contratación, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado y las nuevas tendencias como:

- Cambios tecnológicos.
- Amplitud de la oferta de características de los productos.
- Especificaciones de calidad.
- Condiciones especiales para la entrega (proyectos de edición abierto, archivos en curva, etc)
- Tiempos de entrega.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3.3.2.4. ASPECTO LEGAL

La dependencia requirente, con el acompañamiento del área jurídica, cuando se requiera, deberá identificar la normativa (leyes, decretos, resoluciones, decisiones administrativas y judiciales) vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el mercado del bien o servicio como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular; incluyendo las normas ambientales y sus respectivas modificaciones.

3.3.2.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Cada dependencia deberá analizar y plasmar las condiciones mediante las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del proceso de contratación y cómo lo han hecho otras entidades estatales. Así mismo, deberá precisar, si aplica, si se trata de una adquisición sin antecedentes. El primer paso del análisis del sector es definir e identificar el mercado específico para analizar la demanda, por tanto, se deben tener en cuenta factores tales como:

- Modalidad de Selección
- Objeto del contrato
- Presupuesto
- Características del bien y/o servicio a contratar
- Especificaciones técnicas
- Requisitos habilitantes
- Método de evaluación de ofertas
- Garantías
- Cronogramas
- Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas.

3.3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial de la contratación será establecido de acuerdo con el resultado que arroje el análisis del sector o la inteligencia de mercado, que se lleve a cabo una vez elaborado el estudio técnico.

Es importante tener en cuenta que el valor de los contratos deberá contemplar todos los valores de los impuestos a que haya lugar.

El valor del contrato y su justificación deberá determinarse considerando los resultados arrojados por el análisis del sector o inteligencia de mercado, el cual debe comprender un análisis de precios de los diferentes bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado. El análisis de precios debe ser realizado, entre otros, a través de alguno de los siguientes mecanismos:

a) Solicitud de cotizaciones

El estudio de costos puede efectuarse mediante la solicitud de mínimo tres (3) cotizaciones, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses; para el caso de cotizaciones relativas al mercado audiovisual, la vigencia de las mismas podrá ser hasta de seis (6) meses. Puede complementarse con la verificación de precios o condiciones de mercado en Internet.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Cuando se emplee la modalidad de solicitud de cotizaciones, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Por lo expuesto, se recomienda señalar en la comunicación respectiva, según aplique:

- i.** Características del bien y servicio a contratar.
- ii.** Los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.).
- iii.** La forma de pago prevista para el futuro contrato.
- iv.** El tiempo, modo y lugar de entrega del producto o servicio.
- v.** La validez de la oferta.
- vi.** La garantía en meses del producto ofrecido.
- vii.** El porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse.
- viii.** Además, de ser necesario, se deberán detallar o puntualizar diversas opciones que se consideren convenientes; por ejemplo, obras adicionales para la instalación de los bienes, mantenimiento, cambio de repuestos, actualización de producto y cualquier información adicional que incida directamente en el precio ofrecido.
- ix.** Firma de quien presenta la cotización y datos de contacto.

En el evento en que en dichas cotizaciones se sospeche la presencia de precios artificialmente bajos, el área deberá requerir al cotizante para que justifique los precios cotizados a fin de validar su continuidad o no en el estudio de mercado. Si de los argumentos presentados por el cotizante no se puede concluir que los precios corresponden al mercado, dicha cotización será excluida del estudio.

b) Consulta de bases de datos especializadas

Cuando por las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan la consulta. Las bases de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar. A manera de ejemplo, se relacionan las bases de datos que podrían consultarse⁵:

Tema	Fuentes sugeridas
Contexto económico	- DANE: www.dane.gov.co - ANIF: www.anif.gov.co - ANDI (Encuesta de opinión industrial): www.andi.gov.co - Banco de La República: www.banrep.gov.co - Cámaras de Comercio - Superintendencia de Industria y Comercio: www.sic.gov.co - Fedesarrollo: www.fedesarrollo.org.co - Confecámaras: www.confecamaras.org.co - Departamento Nacional de Planeación –DNP–: www.dnp.gov.co - Asobancaria (economía y finanzas): www.asobancaria.com

⁵ Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, G-EES-02, Colombia Compra Eficiente

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Contexto técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones: www.mintic.gov.co - Información general: www.losavancestecnologicos.com - Revista ComputerWorld (tecnología): www.computerworld.com
Contexto regulatorio	<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co - Superintendencias - Ministerios - Archivo General de la Nación: www.archivogeneral.gov.co - Síntesis: www.colombiacompra.gov.co
Contexto ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio del Medio Ambiente: www.minambiente.gov.co - Ministerio de Minas y Energía: www.minminas.gov.co - Instituto Colombiano Agropecuario –ICA–: www.ica.gov.co
Estudio de la oferta	<ul style="list-style-type: none"> - SECOP: www.colombiacompra.gov.co - SIREM (información financiera; para el uso de esta herramienta revise el manual del usuario): www.supersociedades.gov.co - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (Directorio de asociaciones y agremiaciones): www.mincit.gov.co - Superintendencias - Sectoriales
Estudio de la demanda	<ul style="list-style-type: none"> - SECOP: www.colombiacompra.gov.co - Páginas web de las Entidades Estatales - Encargados de compras de otras Entidades Estatales - Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

c) Análisis de consumos y precios históricos

Por medio de este mecanismo se verifica la variación de los precios según la variación en el índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Para una adecuada comparación, las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

d) Por determinación de los precios pactados por otras entidades oficiales para los mismos bienes o servicios

Se podrán revisar contratos celebrados por otras entidades estatales durante la misma vigencia o en vigencias anteriores atendiendo los incrementos anuales conforme al IPC. Para ello, se deberán analizar las cantidades de bienes suministrados, la forma de pago, la calidad o características técnicas de los bienes y demás condiciones contractuales que puedan incidir en los precios de los bienes y servicios.

En todos los casos, deberán aportarse todos los soportes correspondientes.

e) Contratación directa

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

En el evento de realizar la contratación del bien o servicio mediante ***contratación directa*** se debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del bien o servicio a adquirir y las ventajas que representa para la entidad contratarlo con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de los bienes o servicios, las cantidades contratadas, la forma de pago, y en general las demás condiciones previstas por las partes.

f) Oferta para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión

En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el presupuesto oficial se establecerá de acuerdo con los honorarios acordados entre el contratista y CANAL CAPITAL para tal efecto, donde se tendrán en cuenta condiciones de idoneidad y experiencia del contratista seleccionado.

g) Valor estimado en los contratos tipo bolsa

Para la determinación del valor estimado del contrato el caso de los contratos tipo bolsa, se podrán considerar los siguientes factores:

- El valor de los contratos tipo bolsa de características similares al bien y/o servicio requerido, celebrados en vigencias anteriores.
- El valor determinado por el área para el bien o el servicio requerido al momento de elaborar el PAA, previo análisis económico del presupuesto del contrato.
- Las referencias de valores incluidas en los actos administrativos a través de los cuales se transfieren recursos por parte de terceros como MinTIC, según disponibilidad presupuestal para el efecto.
- El valor proyectado conforme un presupuesto establecido u ofertado para el cumplimiento de contratos en los que CANAL CAPITAL funja como contratista, para la contratación tipo bolsa de determinados bienes y/o servicios.

En la elaboración de los estudios previos deberán tenerse en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que el contrato que se pretende celebrar se ajuste al cumplimiento de las directrices de las entidades competentes, se realicen los estudios de mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable. Teniendo en cuenta la complejidad de la contratación, se efectuarán las consultas respectivas a la Subdirección Financiera.

Para los procesos de convocatoria pública, licitación y para otros contratos cuando el área requirente lo solicite, se contará con el aval de la Subdirección Financiera, para lo cual, los estudios previos contarán con la firma del(la) Subdirector(a) Financiero(a).

3.3.4. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

De conformidad con la esencia de la necesidad descrita, el área solicitante deberá consignar en el objeto a contratar las especificaciones técnicas esenciales y el alcance del objeto, en caso de que este último aplique. Este objeto será validado previamente por la Coordinación Jurídica de la Secretaría General, a fin de que proceda a la solicitud de la disponibilidad presupuestal respectiva.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para determinar de manera clara y precisa las condiciones del contrato el área requirente debe incluir las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar y se deberán establecer los siguientes aspectos:

- a) Definición de los bienes o servicios a contratar conforme al clasificador de bienes y servicios UNSPSC (Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios).
- b) Indicar las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, es decir la definición técnica del bien y las condiciones del mismo, las cuales deberán ampliarse en el estudio técnico respectivo, para lo cual debe tener en cuenta las variables y particularidades del bien, obra o servicio a contratar. Entre otras, podrán considerarse:
 - La futura utilización de los bienes.
 - Su vida útil.
 - La coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas.
 - Las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios.
 - Las actividades técnicas principales y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato.
 - Las condiciones de presentación de la oferta técnica, compromisos y declaraciones que deberá efectuar el interesado. En razón a lo anterior y de manera adicional, se deben precisar los compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, durante el período de evaluación de las ofertas.
 - Obligaciones del futuro contratista.
 - El plazo, contemplado como el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato, en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Entidad. El plazo deberá ser razonable y de posible cumplimiento. Para la estimación del plazo contractual, deberá tenerse en cuenta el tiempo que la entidad requiere para la tramitación de la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
 - El lugar de ejecución y fuero del contrato, siendo el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrá de desarrollar o de ejecutar las obligaciones propias del contrato mismo.
 - Servicios o Actividades Conexas⁶: Entendidos como aquellas que se derivan del cumplimiento del objeto principal del contrato, tales como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, u otros productos, garantías, etc.

⁶ Cuando el cumplimiento del objeto del contrato implique la satisfacción de estas actividades o servicios conexos, se deberá prever que el contrato se liquida cuando haya lugar a ello, una vez se cumpla con la obligación o actividad principal, dejándose la salvedad entre las partes que existen actividades u obligaciones pendientes a cargo del contratista, que deberán estar amparadas en la garantía única constituida, hasta el plazo determinado para su ejecución. Esta constancia debe incluirse también en las actas de financiación de los contratos que no deban liquidarse.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3.3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se determinará considerando la necesidad de la entidad, de tal forma que el mismo permita atenderla de forma adecuada y suficiente.

El plazo de ejecución del contrato iniciará su cómputo una vez se cuente con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo o cuando se suscriba el acta de inicio respectiva si así se pactó en el contrato.

La determinación del plazo del contrato, así como su fecha probable de inicio, deberá considerar los tiempos administrativos del canal para gestionar, celebrar y perfeccionar contratos, de tal forma que los contratos se gestionen con la antelación debida.

3.3.6. FORMA DE PAGO

De acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación y las condiciones del mercado se indicará de manera clara la forma en que CANAL CAPITAL pagará el valor del contrato (pago único, pagos parciales, mensual, bimensual, si hay lugar al anticipo o pago anticipado⁷ entre otros), con el fin de conservar las condiciones económicas existentes al momento de su suscripción, señalándose así mismo los requisitos que deberá cumplir el contratista para el efecto.

Por regla general los contratos estatales se deben pagar contra recibo a satisfacción del servicio prestado o producto entregado, realizado por el supervisor o interventor del contrato, salvo que, por las características del objeto, sea necesario establecer otra forma de pago, lo cual deberá ser soportado en el análisis del sector y justificado por la dependencia solicitante en los estudios previos.

Deberá incluirse en los contratos que el último pago esté sujeto al informe final de ejecución del contrato debidamente suscrito por el supervisor del mismo, así como a la obtención del paz y salvo correspondiente, si se trata de contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión suscrito con personas naturales.

En la forma de pago, deberá incluirse, entre otros aspectos, la previsión del reintegro de los rendimientos financieros en la celebración del contrato respectivo, generados con los recursos transferidos por la Entidad en los eventos en que la ley ha determinado dicha situación.

⁷ El Consejo de Estado en sentencia 13436 del 22 de junio de 2001 aclaró los términos de anticipo y pago anticipado, estableciendo: «(...) La diferencia que la doctrina encuentra entre anticipo y pago anticipado, consiste en que el primero corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, mientras que el segundo es la retribución parcial que el contratista recibe en los contratos de ejecución instantánea. Lo más importante es que los valores que el contratista recibe como anticipo, los va amortizando en la proporción que vaya ejecutando el contrato de ahí que se diga que los recibió en calidad de préstamo; en cambio en el pago anticipado no hay reintegro del mismo porque el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada.

En estas condiciones, si el anticipo se entrega al contratista antes o simultáneamente con la iniciación del contrato, esto es, cuando aún el contratista no ha prestado el servicio, ejecutado la obra o entregado los bienes y precisamente espera dicha suma para iniciarlo y la fecha de ese pago marca la pauta para el cómputo del término del contrato, el pago de la suma de dinero que las partes convengan a ese título se hace en calidad de préstamo. Esto significa que las sumas entregadas como anticipo son de la entidad pública y esa es la razón por la cual se solicita al contratista que garantice su inversión y manejo y se amortice con los pagos posteriores que se facturen durante la ejecución del contrato.»

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

De otra parte, en los contratos se pueden pactar anticipos o pagos anticipados, siempre y cuando se establezca en los estudios previos las razones técnicas y económicas para pactar estas formas de pago.

a) Anticipos

Para la inclusión de anticipos en los contratos o convenios que celebre CANAL CAPITAL, la dependencia solicitante deberá analizar dicha posibilidad previamente con la Subdirección Financiera. Esta forma de pago será procedente si existen recursos líquidos disponibles para el efecto, siempre y cuando su monto no exceda el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato; lo anterior, en concordancia con en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.

El anticipo será amparado con una garantía consistente en una póliza de seguro correspondiente al cien por ciento (100%) de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato.

En los procesos de contratación que se adelanten a través de Convocatoria Pública en los cuales se establezca el pago de anticipo al contratista, el contratista deberá constituir un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a ese título, con el fin de garantizar que los mismos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

Se deberá elaborar un plan detallado de inversión del anticipo, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto establezca la entidad, previo al desembolso de los recursos, el cual debe contar con la aprobación de la interventoría o supervisión según se trate, y hará parte integral del contrato para el buen manejo y correcta inversión de los recursos que se reciban a título de anticipo.

El anticipo debe ser invertido exclusivamente en la compra, arriendo o mantenimiento de equipo, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas y demás trabajadores vinculados al proyecto, gastos operativos o logísticos. Para los pagos que se hagan con los recursos del anticipo se deben contar con el visto bueno de la supervisión o interventoría y estos deben corresponder al plan detallado de inversión del anticipo. El informe de inversión para la legalización del anticipo debe ser presentado por el contratista a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos y solo podrá estar soportado con facturas a nombre del contratista. Bajo ninguna circunstancia, podrá legalizarse el anticipo con ofertas mercantiles ni demás títulos ejecutivos previstos en la ley mercantil.

b) Pago anticipado

Es la suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de primer pago parcial del contrato y que por tanto pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente por el mismo, por lo que se le harán las retenciones que ordene la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso.

El pago anticipado deberá estar debidamente justificado en el estudio previo y deberá contar con el aval de la Subdirección Financiera para el efecto.

Dicho pago (i) no podrá superar el 50% del valor del contrato y (ii) debe contar con garantías que amparen el 100% del dinero entregado al contratista por este concepto.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3.3.7. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Con el fin de realizar las actividades de seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del contrato, se procederá desde el estudio previo a la identificación de la persona idónea para desempeñar el rol relativo a la supervisión, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, las circulares emitidas por la Secretaría General de CANAL CAPITAL, el presente manual, el manual de supervisión e interventoría del canal y demás normas vigentes en la materia.

La supervisión podrá ser compartida, para aquellos casos en que la complejidad del objeto del contrato lo amerite, el número de obligaciones cuyo cumplimiento deba ser verificado, el volumen de los entregables requiera

Eventualmente y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley, la labor de vigilancia y control de los contratos podrá ser adelantada por un interventor contratado por CANAL CAPITAL para tal fin y de esa situación igualmente se dejará constancia en el documento de estudios previos.

En el estudio previo se determinará el servidor público o trabajador oficial del canal que actuará como supervisor del contrato que se pretenda celebrar y se entenderá que desde la suscripción del contrato el supervisor queda designado para el efecto. Allí mismo se establecerá la necesidad de contar con interventoría. Por tanto, queda establecido que el inicio de las labores de supervisión se da desde la suscripción misma del contrato. No obstante, de manera informativa, una vez se suscriba el contrato se enviará comunicación electrónica al supervisor y/o interventor (siempre y cuando esté último ya esté contratado) informando que el contrato se ha suscrito. Lo anterior no es óbice para que el supervisor y/o interventor inicie su labor desde la suscripción del contrato, si por algún motivo no recibe tal comunicación.

La supervisión de contratos también puede contar con un apoyo a la supervisión, que, de considerarse necesario, puede incluirse también en el estudio previo y en el contrato. El apoyo a la supervisión puede ser un contratista del canal que tenga dentro de sus obligaciones contractuales tal actividad.

El supervisor del contrato es responsable de remitir toda la documentación correspondiente a la ejecución y seguimiento al contrato con el fin de incluirlos en el expediente documental y virtual, así como las actividades de liquidación del mismo, si a eso hubiese lugar.

3.3.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Deberá determinarse el procedimiento de selección a aplicar de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones técnicas de la contratación, escogiendo entre las modalidades de selección previstas en el presente manual. De igual manera, deberá identificarse el tipo de contrato por suscribir, por ejemplo, compraventa, suministro, prestación de servicios, permuta, consultoría, comodato, arrendamiento, convenios, interadministrativos, administración delegada, etc.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato que se dispone a celebrar, y precisarse las normas que amparan la modalidad respectiva de selección.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

En desarrollo del principio de transparencia y el deber de selección objetiva que impone la selección de la propuesta más favorable para los intereses de la entidad y que otorgue la mayor garantía sobre el cumplimiento del objeto a contratar, las reglas básicas para la selección de contratistas se fundan sobre el derecho a la igualdad de oportunidades y el principio de imparcialidad.

Es importante señalar que la determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón a las características y naturaleza del bien o servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones previstas en este manual de contratación.

3.3.9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La escogencia de los contratistas se hará atendiendo el deber de selección objetiva. En cumplimiento de este deber se seleccionará al contratista atendiendo criterios claros y objetivos tales como: el precio, el plazo, cumplimiento de contratos anteriores, calidad, experiencia, idoneidad, formación, creatividad, recursividad, pertinencia, innovación, cumplimiento de normas técnicas, entre otros, los cuales permitirán determinar la oferta más favorable para la entidad.

En el estudio previo se deben determinar los criterios que permitan seleccionar la oferta más favorable e incluir los documentos que den cuenta de la idoneidad del futuro contratista y su ofrecimiento.

Allí se deberá establecer, además, cuál será la experiencia mínima requerida al futuro contratista. Si se trata de la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se garantizará que la experiencia exigida esté acorde al objeto del contrato, las obligaciones y los honorarios a pactar.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de contratación y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para los procesos de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Una vez verificados los requisitos habilitantes CANAL CAPITAL seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta factores técnicos y económicos, para tal efecto realizará la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas o representado en la mejor relación de costo beneficio para la Entidad.

3.3.9.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia⁸. A su vez, el propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones técnicas mínimas de participación para garantizar la ejecución del contrato.

⁸ Los criterios habilitantes contemplarán criterios ambientales y/o de sostenibilidad cuando la necesidad a contratar se encuentre dentro de aquellas priorizadas en el marco del PIGA y el programa de consumo sostenible, para ello se podrá consultar con el referente PIGA del Canal.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para llevar a cabo el proceso de contratación CANAL CAPITAL determinará los requisitos del proceso, dando protección a los intereses económicos de la Entidad, garantizando la libre concurrencia y la oposición a los particulares interesados.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

En ejercicio de lo señalado, con el fin de establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato se deben tener en cuenta los siguientes factores:

- a) Objeto del proceso de contratación.
- b) El riesgo en la ejecución del objeto del proceso de contratación.
- c) Valor del contrato y forma de pago.
- d) Análisis del sector económico o inteligencia de mercado respectivo.
- e) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial, es decir guardando una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica y financiera. Especialmente se debe guardar relación directa con el grado de dificultad de la ejecución contractual y el riesgo asociado con el proceso.
- f) La capacidad técnica y/o experiencia mínima que se le exigirá al futuro contratista para verificar su idoneidad en la ejecución del contrato.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero son verificados por la entidad como CUMPLE o NO CUMPLE, frente a los requerimientos y especificaciones exigidos en el pliego de condiciones.

3.3.9.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta los principios de la contratación administrativa, la selección que haga CANAL CAPITAL en el proceso de contratación deberá corresponder a alguien capaz de ejecutar el contrato y que presente el ofrecimiento más favorable a la entidad, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los estudios previos y en los pliegos de condiciones o sus equivalentes. Los criterios de calificación se deben establecer de manera puntual y rigurosa.

Los factores de escogencia y calificación que se definan tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) En los procesos de licitación pública, convocatoria pública e invitación cerrada los factores de ponderación serán calidad y precio soportados en puntajes o la ponderación de esos dos factores que representen la mejor relación costo-beneficio para el Canal. Además, en estas modalidades deberá establecerse los criterios relacionados con la promoción al desarrollo y protección a la industria nacional⁹ y los factores de desempate de las propuestas¹⁰.

⁹ Los estudios previos deben establecer como criterios de calificación los contemplados en las leyes 816 de 2033, 590 de 2000 y 905 de 2004 o aquellas que los modifiquen o reemplacen.

¹⁰ Ley 2069 de 2020.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b)** En la convocatoria pública cuyo objeto sea la coproducción, la producción y/o preproducción y/o postproducción de proyectos audiovisuales; la selección de la idea creativa hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, utilizando para tal efecto, entre otros, los siguientes criterios enunciativos: (i) La experiencia del oferente y del equipo de trabajo en proyectos audiovisuales, (ii) la calidad y pertinencia del proyecto audiovisual, (iii) la coherencia entre los componentes creativos y operativos y con el objeto del contrato, (iv) la coherencia del proyecto con el presupuesto oficial, (v) la innovación y/o exclusividad del proyecto y (vi) otros criterios legales como el fomento a la industria nacional y/o regional, así como el fomento a la participación de otros grupos minoritarios o tradicionalmente marginados como mujeres, grupos étnicos o comunidad LGBTI, siempre y cuando cumplan los criterios de experiencia e idoneidad exigidos en el proceso. Si se considera necesario, se podrá también incluir como criterio de ponderación la formación académica del oferente y/o del equipo de trabajo. En estos casos no será necesario incluir el precio como un factor de ponderación.
- c)** En la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, ya sea por convocatoria pública o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), CANAL CAPITAL incluirá como único factor de selección el menor precio ofrecido.
- d)** En la contratación directa el factor de selección del contratista se realizará por regla general por la acreditación de experiencia e idoneidad del futuro contratista y el valor del contrato. En todo caso, para la aplicación de las causales de contratación directa de que trata el numeral 5 del Capítulo II, se deberá justificar el factor de selección de conformidad con la causal en que se enmarca dicha contratación.
Para efectos de determinar los criterios de selección en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el área solicitante definirá un perfil donde se especifique la idoneidad y/o la experiencia que requiere cumplir el contratista para ejecutar el objeto que se pretenda contratar, en concordancia con los honorarios que se pretenden pagar al contratista.
- e)** En los Acuerdos Marco de Precios para ejecutar actividades misionales, se ponderarán como criterios de selección los precios y tiempos de entrega.

A continuación, se presenta un esquema que resume los criterios de selección para los diferentes procesos contractuales.

ESQUEMA RESUMEN CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES				
Licitación Pública, Convocatoria Pública e Invitación Cerrada	Convocatoria Pública proyectos audiovisuales	Adquisición de bienes de características técnicas uniformes y común utilización	Contratación Directa	Acuerdos Marco de Precios para actividades misionales
Requisitos Habilitantes a. Capacidad Jurídica.	Requisitos Habilitantes a) Capacidad Jurídica.	A. Por Convocatoria Pública	A. Para la prestación de servicios profesionales	Requisitos Habilitantes a. Capacidad Jurídica. b. Capacidad Financiera.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

<p>b. Capacidad Financiera.</p> <p>c. Experiencia del proponente o del equipo de trabajo.</p> <p>d. Cumplimiento de requisitos ambientales y/o de sostenibilidad.</p> <p>Criterios de ponderación</p> <p>a. Calidad y Precio (puntos)</p> <p>b. Calidad y Precio (Costo beneficio)</p> <p>c. Criterios legales de ponderación como promoción al desarrollo y protección de la industria nacional.</p>	<p>b) Capacidad Financiera.</p> <p>c) Experiencia del proponente o del equipo de trabajo.</p> <p>d) Cumplimiento del Anexo Técnico / Ficha Técnica del proyecto.</p> <p>e) Cumplimiento de requisitos ambientales y/o de sostenibilidad.</p> <p>Criterios de ponderación</p> <p>Alguno o varios de los siguientes:</p> <p>a. Experiencia del oferente y del equipo de trabajo</p> <p>b. Calidad y pertinencia del proyecto</p> <p>c. Formación académica del oferente y/o equipo de trabajo</p> <p>d. Fomento a la industria regional</p> <p>e. Criterios legales de ponderación como promoción al desarrollo y protección de la industria nacional</p>	<p>Requisitos Habilitantes</p> <p>a. Capacidad Jurídica.</p> <p>b. Capacidad Financiera.</p> <p>c. Experiencia del proponente o del equipo de trabajo.</p> <p>d. Cumplimiento del Anexo Técnico / Ficha Técnica del proyecto.</p> <p>e. Cumplimiento de requisitos ambientales y/o de sostenibilidad.</p> <p>Criterio de ponderación</p> <p>Precio</p> <p>B. Por contratación directa o por la TVEC</p> <p>Cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras y como único factor de selección el menor precio ofrecido.</p>	<p>y de apoyo a la gestión</p> <p>El área solicitante definirá un perfil donde se especifique la idoneidad o la experiencia que requiere cumplir el contratista para ejecutar el objeto que se pretenda contratar y el valor a contratar.</p> <p>Los honorarios se definirán previa negociación entre el contratista y la entidad y la oferta presentada por el contratista.</p> <p>B. Otras causales de contratación directa</p> <p>El factor de selección del contratista se realizará por regla general por la acreditación de experiencia e idoneidad y el valor del contrato, previa negociación y oferta recibida por la entidad. En todo caso, para la aplicación de las causales de contratación directa de que trata el numeral 5 del</p>	<p>c. Experiencia del proponente o del equipo de trabajo.</p> <p>d. Cumplimiento del Anexo Técnico / Ficha Técnica del proyecto.</p> <p>Criterio de ponderación</p> <p>Precio y tiempos de entrega</p>
--	--	--	--	---

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

			Capítulo II, del Título III se deberá justificar la contratación de conformidad con cada una de ellas.	
--	--	--	--	--

3.3.10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para la estimación de los riesgos en los estudios previos, las dependencias solicitantes realizarán las matrices de riesgos correspondientes, las cuales deben cumplir con las políticas propias que CANAL CAPITAL acoja sobre este tema, con fundamento en los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y por la Función Pública.

3.3.11. GARANTÍAS

La Coordinación Jurídica de conformidad con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo realizado por el área solicitante, determinará de manera previa las garantías que pedirá a los contratistas. En aquellos eventos donde no se exijan garantías, el área interesada en la contratación deberá indicar las consideraciones que justifican la decisión adoptada.

Se podrá asegurar la seriedad de los ofrecimientos realizados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales y postcontractuales, mediante cualquiera de los siguientes instrumentos: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, en estos casos, se deberá tener en cuenta el **FORMATO PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, (ii) Patrimonio Autónomo (Fiducia) y (iii) Garantía Bancaria.

A través de los mencionados instrumentos, los oferentes o contratistas que celebren contratos con CANAL CAPITAL, garantizarán los siguientes eventos:

- a) Incumplimiento de la oferta – seriedad de la oferta:** en los procesos de contratación que impliquen la presentación de ofertas, CANAL CAPITAL exigirá la constitución de garantías que respalden la seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad deberá ser expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia; además, debe ser expedida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.

Esta garantía deberá contener los siguientes amparos:

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta con la oferta no será subsanable y será objeto de rechazo de la misma.

Las condiciones especiales de la garantía deberán considerar lo siguiente.

GARANTÍA	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Seriedad de la Oferta	Mínimo el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la contratación.	Mínimo noventa (90) días a partir de la entrega de la oferta

b) Cumplimiento del contrato y responsabilidad civil extracontractual: Los contratistas deberán constituir a favor de CANAL CAPITAL una póliza de seguros a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia que ampare el cumplimiento de las obligaciones contraídas con ocasión del contrato o que garanticen el riesgo asociado a la responsabilidad civil extracontractual.

Para el señalamiento de las garantías que deben cubrir uno u otro tipo contractual, así como las Condiciones propias de cada una de ellas, la dependencia solicitante contará con el apoyo de la Coordinación Jurídica de CANAL CAPITAL.

Dentro de estas garantías encontramos las siguientes:

AMPARO	DESCRIPCIÓN DEL CUBRIMIENTO
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Cubre a CANAL CAPITAL de los perjuicios sufridos con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo y (iii) la apropiación indebida que el contratista haga del mismo.
Devolución del pago anticipado.	Cubre a CANAL CAPITAL de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, de los dineros entregados al contratista a título de pago anticipado.
Cumplimiento del contrato	Cubre a CANAL CAPITAL de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. De igual manera cubre los daños imputables al contratista por entregas parciales de obra cuando las mismas no se prevean en el contrato, así como el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Provisión de Repuestos	Cubre a CANAL CAPITAL de los perjuicios directos derivados de las fallas técnicas de los bienes adquiridos de manera total o parcial.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Cubre a CANAL CAPITAL de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Estabilidad y calidad de la obra.	Cubre a CANAL CAPITAL de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del daño o deterioro independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada a satisfacción, imputables al contratista
Calidad del servicio	Cubre a CANAL CAPITAL por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Este amparo cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe CANAL CAPITAL en cumplimiento de un contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	Este amparo cubre la responsabilidad civil extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. Este evento solo puede ser amparado con un contrato de seguros.

Las condiciones especiales de las garantías deberán considerar lo siguiente.

GARANTÍA	AMPARO	OBJETO DEL CONTRATO			VIGENCIA
		BIENES	SERVICIOS	OBRAS	
Cumplimiento	Buen manejo y correcta inversión del anticipo Devolución del pago anticipado	Cien por ciento (100%) del valor entregado a título de ANTICIPO o de PAGO ANTICIPADO			Durante el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Cumplimiento	Mínimo diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad del bien o servicio	Mínimo diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo diez por ciento (10%) del valor del contrato	Mínimo veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el Canal de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Correcto funcionamiento	Mínimo diez por ciento (10%) del valor	-	-	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el Canal de acuerdo con el objeto, el valor, la

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

		del contrato			naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Provisión de repuestos y accesorios	Mínimo diez por ciento (10%) del valor del contrato	-	-	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el Canal de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	-	Mínimo cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Mínimo diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
	Estabilidad de la obra	-	-	Mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo del contrato y cinco (5) años más (el término adicional podría ser inferior, de acuerdo con el objeto y las características de la obra contratada, pero debe existir una justificación técnica para ello)
Responsabilidad Civil Extracontractual	Indemnización por daños a terceros derivada de la ejecución del contrato	La cuantía de esta garantía ascenderá a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.			Por el plazo del contrato

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

		3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	
--	--	---	--

En las modalidades de selección de contratación directa, así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías, teniendo en cuenta que Canal Capital debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Nota: En todo caso la entidad se reserva el derecho de exigir garantías adicionales a las enunciadas dependiendo de las condiciones particulares de cada contrato.

3.3.12. ANEXOS

Los estudios previos estarán acompañados de los siguientes documentos, según corresponda:

- a) Anexo técnico:** para contratos en que se requiera; no obstante, siempre se exigirá en el caso de las convocatorias públicas y licitación pública.

Allí se indicarán las especificaciones técnicas del bien o servicio que se pretende contratar. Se debe considerar entre otros, la cantidad a adquirir, las características, las calidades del personal técnico, las calidades del bien o servicio, las acreditaciones o normas técnicas, lo exigido para la debida selección de una propuesta audiovisual, estrategia digital o prestación de un servicio, las condiciones de desempeño y calidad del bien, las condiciones de soporte, unidades de medida, descripciones generales y, en general, las que el área solicitante y jurídica estimen pertinentes.

- b)** Certificado de disponibilidad presupuestal y el documento de solicitud del mismo, cuando aplique.
c) Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigido a talento humano.
d) Certificación de idoneidad.
e) Hoja de vida SIDEAP.
f) Soportes de formación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- g) Soportes de experiencia.
- h) Copia de documento de identidad, libreta militar y tarjeta profesional.
- i) Soportes de estudios de mercado
- j) Antecedentes.
- k) Pago de seguridad social y/o parafiscales.
- l) Propuesta/oferta de servicios.
- m) Constancia SECOP
- n) Demás soportes de la contratación respectiva. Los anexos acompañarán el estudio previo y el pliego de condiciones en los casos que aplique y se entenderá que hacen parte integral de los mismos.

PARÁGRAFO: Aquella documentación que repose en el canal y/o en bases de datos públicas y dispuestas específicamente para su utilización y consulta por parte de las entidades públicas, deberá consultarse directamente.

4. ELABORACIÓN DE PLIEGOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES

La coordinación jurídica se encargará de la elaboración de los pliegos de condiciones que regirán las convocatorias o licitaciones públicas que adelante el canal, teniendo como base los estudios previos elaborados por el área solicitante.

La respuesta a observaciones a los pliegos de condiciones se trabajará en forma conjunta entre el área que solicita la contratación y las áreas financiera y jurídica; no obstante, el área jurídica consolidará el documento(s) de respuestas para su posterior publicación en el SECOP II.

5. DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

La documentación relacionada con las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales será publicada en el SECOP II y archivada en los repositorios digitales que el Canal disponga para el efecto, en expedientes individuales por proceso y contrato y se archivará siguiendo las normas de Gestión Documental y tablas de retención documental de acuerdo a lo regulado por el Archivo General de la Nación, así como el Archivo Distrital y la reglamentación interna que el canal expida para tal efecto.

El manejo y archivo de documentos estará a cargo de la Coordinación Jurídica del Canal; sin embargo, es obligación de las dependencias involucradas en la gestión precontractual, contractual y postcontractual, remitir a dicha Coordinación la documentación que se produzca en cada una de estas etapas y que esté a su cargo. La forma de envío, gestión y almacenamiento de documentos se realizará siguiendo los procedimientos internos que el Canal establezca para tal efecto.

La conservación y disponibilidad de los documentos cargados en SECOP será responsabilidad de Colombia Compra Eficiente, en su calidad de administradora de dicho portal WEB.

No obstante, la(s) persona(s) de archivo y gestión documental que desde la coordinación jurídica se hubiere (n) designado para tal efecto, se encargará(n) de centralizar la actividad de gestión documental y de archivar en el expediente digital del contrato, los documentos que se generen en el marco de la actividad contractual.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Esta(s) persona(s) será(n) la(s) encargada(s) de crear el expediente, normalizar los documentos, archivarlos, verificar la completitud del expediente y las demás actividades inherentes a la gestión de archivo. Los expedientes contractuales se alimentarán del archivo de gestión de contratos creada en el repositorio digital que la entidad establezca para tal efecto, de la información que remitan las áreas involucradas luego de la suscripción del contrato y de lo publicado en el SECOP II por el contratista o el canal para cada proceso contractual y contrato.

En concordancia con lo anterior, entre otras, las siguientes personas deben remitir al abogado de la coordinación jurídica encargado del proceso de contratación y/o publicar en el SECOP II, según se indique en el procedimiento de contratación vigente en el Sistema de Gestión Institucional y publicado en la intranet de la entidad, los siguientes documentos:

- a) La persona encargada de tramitar la afiliación a la ARL de los contratistas persona natural, debe remitir el certificado de afiliación respectivo, una vez expedido.
- b) La persona encargada de tramitar el Registro Presupuestal debe remitir dicho certificado, una vez el mismo sea expedido.
- c) La persona encargada de la ventanilla o recepción de documentos en la Secretaría General debe remitir la comunicación que informa sobre la suscripción del contrato.
- d) La profesional universitaria de la Coordinación Jurídica deberá remitir la comunicación de inicio del contrato.
- e) El supervisor del contrato debe remitir y publicar en el SECOP II, según corresponda, toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato para que la misma repose en el expediente contractual. Esto incluye, sin limitarse: (i) informes de supervisión, (ii) informes de finalización, (iii) solicitudes de modificaciones contractuales, (iii) memorandos enviados al contratista, (iv) acta de liquidación si corresponde, (v) entregables y (vi) los demás relacionados con la actividad contractual o postcontractual a su cargo.

Una vez finalizado el contrato, los expedientes contractuales se conservarán por un año en manejo, archivo y custodia la coordinación jurídica y cumplido este tiempo se transferirán para su conservación, por el término que establezca la ley, al Archivo Central de la entidad.

6. PUBLICIDAD DE DOCUMENTOS Y ACTOS

Los procesos contractuales de la entidad se deberán publicar a través de la plataforma SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano según corresponda; por tal razón, todos los documentos derivados del proceso contractual y los que prueben la ejecución del contrato serán publicados en dicha plataforma en aplicación del principio de transparencia y estarán disponibles en tiempo real, considerando que las actuaciones adelantadas a través de dicha plataforma son transaccionales.

Los documentos que no sean generados electrónicamente en el SECOP II o que no tengan un espacio específicamente designado para su publicación en dicha plataforma, se publicarán allí a través de un "mensaje público" o como un "documento del proceso". Esta publicación debe efectuarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Aquellos documentos que correspondan a la ejecución del contrato, tales como actas de inicio, informes de supervisión y pagos, acta de finalización, acta de liquidación del contrato (cuando aplique), serán publicados en el SECOP II por los supervisores o interventores del contrato dentro del término establecido para tal fin.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, los procesos de contratación del Canal deben publicarse en la plataforma SECOP II a través del módulo “régimen especial”, con excepción de la Licitación Pública que se registrará por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y será publicado en dicha plataforma en el módulo respectivo.

El abogado asignado al proceso de contratación, será el responsable de verificar la debida, correcta y oportuna publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública.

CAPÍTULO II. ETAPA PRECONTRACTUAL – MODALIDADES DE SELECCIÓN- INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSIDERACIONES SOBRE OFERTAS Y CRONOGRAMAS

Previo agotamiento de la fase de planeación y con independencia de la modalidad de selección o contratación que se utilice, la Coordinación Jurídica iniciará el proceso de contratación una vez el área solicitante eleve solicitud de contratación a través de comunicación electrónica en la cual se envíe el enlace del DRIVE o repositorio digital donde se encuentra toda la documentación requerida para contratar, incluyendo, entre otros, los estudios previos, el certificado de disponibilidad presupuestal y los documentos necesarios para el futuro contrato, según se indica en el formato de listado de documentos vigente en el Sistema de Gestión Institucional y publicado en la intranet de la entidad. Esto se entiende como el radicado oficial de la solicitud de contratación.

Una vez radicado los documentos mencionados en el párrafo anterior, la Coordinación Jurídica a través de un abogado designado para el efecto, revisará los estudios previos y demás documentos contractuales y precontractuales. Para los casos de licitación y convocatoria pública, el abogado estructurará el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, la resolución de apertura del proceso de contratación, la resolución de adjudicación y el contrato, y hará las publicaciones y gestiones pertinentes a través del SECOP II.

Para seleccionar contratistas, CANAL CAPITAL podrá hacer uso de las **siguientes modalidades de selección**: (i) Convocatoria Pública, (ii) Invitación Cerrada, (iii) Acuerdos Marco para la Adquisición o Suministro de bienes y servicios misionales, (iv) Tienda Virtual del Estado Colombiano, (v) Contratación Directa y (vi) Licitación Pública, dependiendo de la cuantía, el objeto del contrato y las necesidades que la entidad pretende satisfacer con la contratación. Canal Capital aplicará la modalidad específica de selección en caso de concurrencia de modalidades.

Los borradores de pliego de peticiones no obligan a la entidad a la apertura de un proceso de contratación como tampoco comprometen la responsabilidad del Canal ni lo obligan a adjudicar contrato alguno, las solicitudes o invitaciones para presentar cotizaciones. Dichas circunstancias serán expresamente señaladas en los documentos mencionados.

En todas las modalidades de selección CANAL CAPITAL podrá prorrogar los plazos definidos en el cronograma respectivo, con la debida motivación y correspondiente publicidad. Para la Licitación Pública dichas prórrogas se ajustarán a lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal.

1. CONVOCATORIA PÚBLICA

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

1.1. PROCEDENCIA

Esta modalidad de selección procede cuando el valor del contrato sea igual o superior a quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMLMV) con las excepciones que se señalan en contratación directa y licitación pública.

Esta modalidad aplicará también en los siguientes eventos:

- a) Como regla general para aquellos procesos en los cuales no proceda otra modalidad de contratación según lo previsto en este manual.
- b) Para aquellas contrataciones, sin importar la cuantía, en que el canal considere conveniente adelantar un proceso de selección mediante esta modalidad.

1.2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de Convocatoria Pública seguirá el trámite que se señala a continuación.

1.2.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Para el caso de las convocatorias públicas, el estudio previo y el anexo técnico que establecen las condiciones de contratación deberán ser sometidos a consideración del Comité de Contratación de la entidad; una vez surtida esta etapa, el estudio previo y anexo técnico serán radicados en la coordinación jurídica junto con los demás documentos necesarios para iniciar la contratación.

1.2.2. ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El abogado encargado de adelantar la contratación elaborará, con el acompañamiento del área que solicita la contratación, el proyecto del pliego de condiciones de conformidad con los estudios previos y anexo técnico aprobados por el comité de contratación.

El pliego de condiciones deberá hacer referencia obligatoria a los siguientes elementos:

- a) Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de contratación.
- b) Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta.
- c) El cronograma del proceso de contratación, en el que se detallen las etapas y oportunidades del mismo, plazos para observar, para expedir adendas, así como el término que tienen los oferentes para preparar y presentar las propuestas, observación de evaluaciones, fecha de adjudicación, fecha estimada de la firma del contrato, entre otros hitos del proceso.
- d) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
- e) La modalidad de selección del proceso de contratación y su justificación.
- f) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- g) Las condiciones de costo y/o calidad que CANAL CAPITAL debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- h) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- i) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- j) 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. El pliego de condiciones definitivo deberá señalar el CDP que amparará la futura contratación; no obstante, el proyecto del pliego de condiciones no deberá incorporar este dato.
- k) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- l) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- m) La mención de si el contrato objeto del pliego de condiciones está cubierto por un Acuerdo Comercial.
- n) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- o) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

De otra parte, estará prohibido incluir en el pliego de condiciones:

- a) Condiciones y exigencias de imposible cumplimiento y exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
- b) Señalar reglas que induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Una vez elaborado el proyecto del pliego de condiciones, el mismo se suscribirá por la ordenadora del gasto y el abogado encargado del proceso de selección lo publicará en el SECOP II y en la página web del canal. Para la publicación en SECOP II se seguirá el procedimiento de contratación "Régimen Especial con Ofertas" elaborado por la Coordinación Jurídica y vigente en el Sistema de Gestión Institucional y publicado en la intranet de la entidad.

Cuando el Canal lo considere necesario, podrá publicar avisos referidos a las convocatorias en su página web, redes sociales y en diarios o plataformas de amplia circulación con el fin de lograr una mayor difusión del proceso. No obstante, el único medio autorizado para recibir y tramitar observaciones al proceso de selección y presentar ofertas es el SECOP II, salvo que las observaciones se presenten en el marco de la audiencia de socialización, caso en el cual la entidad recibirá observaciones y/o preguntas en el espacio designado para el efecto en el desarrollo de la audiencia. Sobre dichas observaciones la entidad se podrá pronunciar en la misma audiencia o, si lo estima pertinente, responderá por escrito en documento que contendrá las observaciones recibidas y las respuestas de la entidad y que será publicado en el SECOP II.

1.2.3. AUDIENCIA DE SOCIALIZACIÓN DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del proyecto de pliego de condiciones del proceso se realizará la audiencia de aclaración del proyecto de pliego de condiciones y sobre la misma se elevará un acta que dé cuenta sucinta de su contenido. Dicha acta se publicará en el SECOP II.

1.2.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones, se recibirán exclusivamente a través del SECOP II las observaciones al mismo. Las observaciones serán remitidas a la dependencia competente según la temática de la observación (Subdirección Financiera, dependencia interesada en la contratación y la Coordinación Jurídica), para que después de analizadas, sean respondidas en el repositorio dispuesto para el efecto.

Las observaciones de índole jurídico o que hagan referencia a los requisitos jurídicos establecidos en el pliego de condiciones serán resueltas por el profesional designado con la debida aprobación de la Coordinadora Jurídica.

La aceptación o rechazo de las observaciones se realizará de manera motivada por parte de las dependencias que hacen parte en el proceso de contratación.

Las observaciones recibidas, así como la respuesta que la entidad da a las mismas, serán publicadas en el SECOP II.

En el evento en que se realicen cambios sustanciales en el proyecto del pliego de condiciones, se requerirá nuevamente publicar el proyecto del pliego de condiciones, junto con el estudio previo ajustado.

1.2.5. ETAPA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Recibidas las respuestas a las observaciones y si como consecuencia de lo manifestado en cada una de ellas, hay lugar a modificar el contenido del proyecto de pliego, el profesional responsable del proceso efectuará los ajustes correspondientes dentro del pliego de condiciones, el cual será publicado como pliego definitivo, junto con el acto de apertura y las respuestas a las observaciones en el SECOP II y, si se considera pertinente, en la página Web de CANAL CAPITAL.

Si el canal lo considera pertinente podrá incluir dentro del cronograma del proceso un plazo para que los interesados presenten únicamente a través del SECOP II observaciones al pliego de condiciones definitivo.

Si dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo surgen observaciones por parte de los interesados, el profesional responsable del proceso de contratación remitirá a la dependencia competente según la temática de la observación (Subdirección Financiera, dependencia interesada en la contratación y la Coordinación Jurídica), para que después de analizadas, sean respondidas en el repositorio dispuesto para el efecto.

El profesional designado por la Coordinación Jurídica responsable del proceso, revisará las respuestas y verificará si los requisitos del pliego requieren ser modificados mediante ADENDA en virtud de las respuestas dadas.

Las adendas que modifiquen, adicionen o supriman alguna de las reglas contempladas en el pliego de condiciones definitivo deberán ser publicadas en el SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación y la deberá suscribir el ordenador del gasto.

El Canal podrá prorrogar el plazo para el cierre hasta un día antes de la fecha prevista para el cierre hasta por un plazo igual al otorgado inicialmente para presentar ofertas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

1.2.6. CIERRE O PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Vencido el término para presentación de ofertas, la entidad verificará a través de la plataforma SECOP II la presentación de ofertas y publicará en dicha plataforma un acta de cierre en donde se relacionará como mínimo el nombre de los oferentes, así como la fecha y hora de envío de las propuestas a través de la plataforma.

1.2.7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Una vez realizado el cierre del proceso de contratación y recibidas las ofertas, el Ordenador del Gasto designará mediante resolución, un comité evaluador conformado por servidores, colaboradores o por particulares contratados para el efecto, con el fin de que se evalúen las propuestas recibidas de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en el pliego de condiciones. El comité evaluador será conformado, al menos, por un profesional de la Coordinación Jurídica, un profesional de la Subdirección Financiera y un profesional de la dependencia técnica solicitante.

CANAL CAPITAL podrá expedir adendas para modificar el término de evaluación de las ofertas o cualquier otro aspecto del pliego, de manera motivada, con base en las observaciones recibidas o con fundamento en decisiones internas con el fin de satisfacer la necesidad que busca solventar el proceso de contratación.

El abogado encargado del proceso, publicará el informe de verificación y evaluación en el SECOP II y, si se considera pertinente, en la página web de CANAL CAPITAL, con el fin de dar traslado del informe de evaluación, por un término de mínimo tres (3) días hábiles para que los proponentes ejerzan el derecho de contradicción (presenten observaciones) al mismo y las subsanaciones requeridas por el comité evaluador.

El Canal definirá un plazo para analizar las subsanaciones y/o observaciones presentadas, el cual podrá ser prorrogable. Vencido ese plazo, se publicará la respuesta a las observaciones y el informe final de evaluación.

1.2.8. SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por CANAL CAPITAL y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Por lo anterior se recomienda que el equipo evaluador realice, entre otros, los siguientes análisis:

- a) Si el defecto asigna puntaje al oferente no es subsanable, si no lo hace es subsanable.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b) Si el documento o requisito que se echa de menos en la oferta le permite al proponente acceder a un puntaje de uno o varios factores de ponderación, no es subsanable.
- c) En el caso en que el documento o requisito que no se acreditó con la oferta se exige o se enlista dentro del capítulo o numeral del pliego de condiciones que establece cómo se acredita un factor de ponderación o varios, este no podrá ser solicitado.
- d) Si el defecto de la oferta hace que la misma sea insubsanable totalmente porque la falencia cubre a todos los requisitos de ponderación o lo es parcialmente por que se presenta en uno de ellos, este no podrá ser requerido.
- e) Cuando el defecto de la oferta hace que la misma sea insubsanable, porque si bien se trata de una exigencia relacionada con un requisito habilitante el proponente no acreditó que contaba con él para la fecha cierta del cierre proceso de contratación, no podrá acreditar circunstancias posteriores a la fecha del cierre.

1.2.9. ADJUDICACIÓN

El abogado designado por la Coordinación Jurídica elaborará el proyecto de resolución de adjudicación del proceso de contratación, que deberá suscribir la ordenadora del gasto con el visto bueno de la Coordinación Jurídica.

El abogado designado por la Coordinación Jurídica será el responsable de realizar la publicación en el SECOP II y, si se considera pertinente, en la página web de CANAL CAPITAL de la resolución de adjudicación, y lo hará en observancia de los términos legales para el efecto.

Una vez adjudicado el proceso de selección se procederá a la suscripción del contrato a través del SECOP II. El abogado encargado del proceso de selección adelantará la publicación respectiva, la cual acompañará del clausulado que acompañará el contrato electrónico.

1.2.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO CONTRACTUAL

La declaratoria de desierto solo procederá cuando no haya lugar a seleccionar ninguna oferta, sea porque no se presentó ninguna o porque de las ofertas presentadas ninguna cumplió con la totalidad de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, decisión que se comunicará por escrito a través del SECOP a los proponentes o interesados.

Contra la declaratoria de desierto de un proceso de contratación podrá impetrarse el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Esta situación no es aplicable, cuando la declaratoria de desierto se deba a la no presentación de ofertas dentro del proceso de contratación.

Dicho recurso será interpuesto y tramitado, en las condiciones previstas por el artículo 242 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que en lo particular lo adicionen, modifiquen o deroguen.

El profesional designado al proceso de contratación, elaborará el proyecto de resolución que así lo declare y lo remitirá al ordenador del gasto para su firma. La resolución deberá publicarse en el SECOP II.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Si una convocatoria pública o invitación cerrada es declarada desierta y persiste la necesidad de contratación del Canal, se podrá realizar contratación directa con un oferente que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para la contratación directa y con los criterios mínimos de calidad del bien o servicio definidos en la convocatoria que se declaró desierta, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.11 del presente capítulo.

De otra parte, el Canal podrá ingresar a un banco de proyectos aquellas ofertas de los proponentes que, en el marco de una convocatoria pública o invitación cerrada, resulten habilitadas y que, aunque no fueran seleccionadas, resultan técnica, jurídica y financieramente viables. El Canal podrá realizar negociaciones con estos proponentes para adelantar una contratación directa con los proyectos seleccionados por la entidad, previo aval del o la gerente. Las reglas y el procedimiento de esta contratación serán definidos en un documento que para el efecto expida la entidad; sin embargo, la previsión referida a la inclusión de la oferta en el banco de proyectos deberá incluirse en el pliego de condiciones del proceso y ser aceptada expresamente por el proponente mediante carta que suscriba para el efecto.

1.2.11. NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario del proceso de contratación no suscribe el contrato correspondiente dentro del plazo designado para tal efecto, el Canal podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y, cuando lo considere conveniente, estará habilitado para contratar a quien se encuentre en segundo lugar en el orden de elegibilidad.

2. INVITACIÓN CERRADA

2.1. PROCEDENCIA

Esta modalidad de selección procede por regla general cuando el valor del contrato sea igual o superior a trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMLMV) e inferior a quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMLMV), con las excepciones que se señalan en contratación directa y licitación pública. Así mismo, procede para aquellas contrataciones, en las que, en vista de las condiciones y requerimientos especiales del bien o servicio a contratar, se considere necesario.

2.2. PROCEDIMIENTO

Esta modalidad de contratación se regirá por las siguientes reglas y por el procedimiento que se encuentre vigente en el Sistema de Gestión Institucional y publicado en la intranet de la entidad:

- a) Una vez elaborado y firmado el estudio previo, el área requirente con el acompañamiento del abogado que acompaña el proceso de contratación, elaborará la invitación cerrada a contratar para ser enviada por medios electrónicos a los proveedores seleccionados. Dichos proveedores serán seleccionados e identificados consultando bases de datos, cotizaciones históricas, antiguos o actuales proveedores del canal, consultas de mercado, consultas en el SECOP II, entre otras.
- b) La invitación cerrada a contratar deberá ser suscrita por el jefe del área que requiere la contratación y ser enviada vía correo electrónico a mínimo dos (2) proveedores potenciales. Dicha invitación cerrada deberá contener como mínimo:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- (i) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
 - (ii) Los criterios de selección, incluyendo los criterios habilitantes y los criterios de ponderación.
 - (iii) Las condiciones de costo y/o calidad que CANAL CAPITAL debe tener en cuenta para la selección objetiva.
 - (iv) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
 - (v) El cronograma del proceso de contratación indicando el término para presentar ofertas.
 - (vi) La modalidad de selección y su justificación.
 - (vii) 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. Se debe indicar el CDP que amparará la contratación.
 - (viii) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
 - (ix) Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones
 - (x) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato
 - (xi) La lista de los invitados a presentar propuesta
- c)** Una vez vencido el término para presentar propuestas, se levantará un acta de las ofertas presentadas, indicando la fecha y hora de la presentación de las mismas.
 - d)** Posteriormente, el Canal procederá a evaluar las propuestas presentadas según los términos descritos en la invitación cerrada a contratar y de dicha evaluación se levantará un acta que firmará el jefe del área que solicita la contratación.
 - e)** El acta que contiene el resultado de la evaluación de las ofertas se enviará a los proponentes que presentaron ofertas, con el fin de que presenten observaciones y/o subsanaciones a dicha evaluación. El término otorgado para tal efecto será de mínimo veinticuatro horas (24) horas.
 - f)** El Canal evaluará las observaciones y/o subsanaciones allegadas durante el término que señale el cronograma de la invitación cerrada y posteriormente, se levantará un acta que firmará el jefe del área que solicita la contratación, la cual contendrá el informe de evaluación definitivo, así como la indicación del oferente seleccionado y recomendación de contratar al mismo, o la recomendación de declarar desierto el proceso.
 - g)** El acta del informe de evaluación definitivo será enviada a los proponentes que presentaron ofertas y se contactará al proponente seleccionado con el fin de iniciar los trámites de suscripción del contrato electrónico a través del SECOP II. En caso de declaratoria de desierto el proceso, se enviará con el informe de evaluación definitivo, el acto administrativo respectivo.
 - h)** Una vez se haya comunicado al oferente seleccionado que ha sido seleccionado, los estudios previos, la invitación cerrada a presentar oferta, las ofertas de los oferentes, los documentos del oferente seleccionado, el informe de evaluación definitivo que contiene la recomendación del oferente seleccionado y los demás soportes contractuales, serán enviados a la coordinación jurídica con el fin de adelantar la suscripción del contrato electrónico a través del SECOP II.

Para esta modalidad de selección no será necesario solicitar garantía de seriedad de la oferta ni realizar audiencia de socialización de la invitación a cotizar.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3. ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES MISIONALES

CANAL CAPITAL en el marco de una convocatoria pública o invitación cerrada podrá suscribir acuerdos marco que le permitan ejecutar actividades misionales como BTL, ATL, TTL, pauta y estrategias digitales, producción audiovisual y ser un agente competitivo en el mercado en la prestación de estos servicios. La finalidad y objeto de los Acuerdos Marco de Precios es pactar de antemano las obligaciones y condiciones bajo las cuales el proveedor suministrará bienes y/o servicios al Canal requeridos para ejecutar las actividades misionales del mismo.

Para el efecto, en el pliego de condiciones de la Convocatoria Pública o en la Invitación Cerrada, según aplique, se deberán establecer los términos, características, tiempos de entrega y demás que el Canal estime pertinentes para la futura contratación y que los futuros proveedores del bien o servicio deben cumplir, de acuerdo con las necesidades del Canal.

La Convocatoria Pública o Invitación Cerrada para celebrar un Acuerdo Marco de Precios deberá dirigirse a seleccionar y contratar dos o más proveedores con el mismo objeto contractual, con los cuales se suscribirán los respectivos contratos que harán parte del Acuerdo Marco de Precios. El Acuerdo Marco de Precios se ejecutará mediante ordenes de pedido que contarán previo a su suscripción con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que las ampare. En ningún caso, se celebrará un Acuerdo Marco de Precios con un solo proveedor.

Una vez suscritos los contratos con los contratistas que harán parte del Acuerdo Marco de Precios y cuando surja la necesidad específica, el Canal efectuará solicitud de cotización a los proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios, para que en el tiempo que indique la entidad, presenten cotización.

La orden de pedido debe estar antecedida de la solicitud de al menos dos (2) cotizaciones a los proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco, con el fin de elegir al proveedor que presente el menor precio según las condiciones técnicas solicitadas, incluyendo los menores tiempos de respuesta para la prestación del servicio o suministro del bien y, además, debe contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La oferta será aceptada mediante orden de pedido suscrita por el o la ordenador(a) del gasto que contará con el respectivo registro presupuestal, de acuerdo con las siguientes reglas:

3.1. ÓRDENES DE PEDIDO EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Procede para contratar los servicios y adquirir los productos de proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios que para el efecto suscriba el canal.

La selección se hará previa presentación de mínimo dos (2) cotizaciones. Una vez seleccionado el proveedor, el área requirente deberá radicar un memorando¹¹ en la Coordinación Jurídica de la entidad, solicitando la expedición de la orden de pedido.

¹¹ Según se indica en el formato de listado de documentos vigentes en el Sistema de Gestión Institucional y publicado en la Intranet del canal.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

La Coordinación Jurídica elaborará la correspondiente orden de pedido una vez verificados los requisitos de procedencia antes mencionados y dará su aval para que la o el ordenador del gasto expida la orden de pedido.

4. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

4.1. PROCEDENCIA

CANAL CAPITAL podrá hacer uso de la tienda virtual del Estado colombiano, siempre que el bien o servicio se ofrezca en dicha plataforma, este cumpla con los requerimientos que pretenden satisfacerse con la contratación y no existan condiciones de mercado en cuanto a menor precio que resulten más favorables a las ofrecidas en dicha herramienta de agregación de demanda.

4.2. PROCEDIMIENTO

En caso de que proceda la contratación por la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el canal decida hacer uso de alguna de las demás modalidades previstas en el manual de contratación, será responsabilidad del área requirente acreditar que las cotizaciones recibidas son inferiores a los precios referencia de la tienda virtual o que las condiciones técnicas ofrecidas por la misma resultan insuficientes.

El área interesada deberá consultar las especificaciones técnicas del bien o servicio, los criterios de selección del proveedor y la información detallada del catálogo del instrumento de agregación de demanda que resulte procedente.

El área interesada deberá seleccionar cada proveedor para conocer el valor unitario ofrecido e indicar la cantidad requerida del bien o servicio.

En todo caso para cada proceso de contratación el área interesada deberá consultar las guías vigentes para el uso de la tienda virtual emitidas por Colombia Compra Eficiente.

El área técnica será responsable de radicar ante la Coordinación Jurídica de Canal Capital o quien haga sus veces, los estudios previos del contrato, acompañado del simulador de cotización oportunamente realizado en la página de Colombia Compra Eficiente o el documento que haga sus veces de conformidad con las guías emitidas para tal efecto por el administrador de la tienda virtual del estado colombiano.

La Coordinación Jurídica procederá a verificar los soportes remitidos; de requerirse información o documentación adicional, la dependencia interesada en la contratación será la responsable de gestionar en la oportunidad debida dichos soportes.

Antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación y elaborar una Solicitud de Orden de Compra, el área interesada debe conocer el instrumento de agregación de demanda al que se va a vincular y el tiempo previsto de cotización para cada caso.

Una vez surtido el procedimiento, CANAL CAPITAL emitirá una Solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido el menor precio en su cotización por el total de los Productos y Servicios cotizados.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Una vez enviada la Solicitud de Orden de Compra, CANAL CAPITAL debe proceder a expedir el Registro Presupuestal correspondiente. Dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la sección "Proveedores": NIT, Cuenta bancaria, régimen tributario y actividad económica e información de contacto.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del SECOP y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros instrumentos de agregación de demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/amp-ordenes-de-compra>. En consecuencia, CANAL CAPITAL no debe publicar nuevamente la Solicitud de Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.

La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra. No obstante, CANAL CAPITAL procederá, para efectos de control, a numerar en su consecutivo la orden de compra respectiva.

4.3. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Si el canal identifica que el bien o servicio a adquirir está cobijado por un Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente se sugiere acudir a él para realizar la adquisición, lo cual se hará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. No obstante, la sujeción de las entidades territoriales a dichos acuerdos no es obligatoria, según lo establece el Parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el área requirente evaluará la conveniencia o no de adherirse a él, de lo cual se dejará constancia en el estudio previo que respalde la contratación.

5. CONTRATACIÓN DIRECTA

Una vez agotada la fase de planeación y verificada la idoneidad del futuro contratista por parte del área requirente, además de haber ejecutado las etapas que se exijan para cada causal en particular, CANAL CAPITAL podrá adelantar la contratación directa de bienes y/o servicios, seleccionando la oferta más favorable para la entidad, si se presenta alguna de las causales que se señalan a continuación:

5.1. APREMIO INMINENTE

Aplica para aquellos casos en que exista una necesidad inminente de un bien o un servicio, por efectos de la inminencia de un riesgo de afectación grave o perjuicio a Canal Capital o a entidades del Distrito, para atender casos de fuerza mayor, caso fortuito, urgencias, calamidades, siniestros, desastres, cuando se deba atender o cumplir órdenes judiciales o de autoridad administrativa en términos perentorios, o cualquier otra circunstancia que así lo amerite, y que dada su atención inmediata no se pueda acudir a otras modalidades de selección, dado los tiempos que ello demandaría.

De lo anterior se dejará debida justificación escrita por el jefe del área que requiere la contratación, la cual será aprobada por la Coordinadora Jurídica del Canal. Una vez aprobada la justificación, se determinará una

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

persona natural o jurídica capaz de proveer el bien o servicio requerido, a través de cualquier mecanismo idóneo para el efecto (invitación a presentar cotización a mínimo tres (3) personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de proveer el bien y/o servicio y cumplan con las exigencias jurídicas, financieras y técnicas del Canal, análisis de precios históricos, acuerdos marco de precios, etc.). Se contratará a aquél interesado que presente el menor precio.

5.2. CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

CANAL CAPITAL podrá celebrar contratos o convenios con entidades estatales de cualquier nivel, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o resulte procedente para la ejecución de la actividad misional de la entidad según las actividades contempladas en los estatutos del Canal.

Los convenios interadministrativos son los que suscriben las entidades públicas entre sí, en ejercicio de lo señalado en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, cuya finalidad es cooperar mutuamente en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Por su parte, los contratos interadministrativos son aquellos que celebran las entidades estatales en los que se identifican contraprestaciones recíprocas y/o proporcionales entre los contratantes con intereses contrapuestos. Para la procedencia de este tipo de contratos deberán revisarse las restricciones impuestas en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Los convenios y contratos interadministrativos deberán igualmente dar cumplimiento a las previsiones del presente Manual de Contratación en cuanto a los requisitos de planeación de la contratación y los documentos de la etapa precontractual que acompañan los demás procesos contractuales.

Para su celebración, deberá tenerse en cuenta, además, lo siguiente:

- a) Los convenios y/o contratos que impliquen la erogación de recursos por parte de Canal Capital deben estar incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones, de lo contrario deben incluirse y efectuar los ajustes necesarios.
- b) El estudio previo, además de los requisitos mínimos previstos en este Manual para adelantar cualquier proceso contractual, deberá incluir, en caso de que se considere, las siguientes previsiones:
 - (i) Presupuesto del convenio y/o contrato con los aportes de cada una de las partes.
 - (ii) Documentos relativos a la existencia y representación legal de la entidad pública o entidad territorial con quien se suscribirá el convenio; así como los documentos que acrediten la capacidad de quien suscribe el convenio o contrato.
 - (iii) Si se trata de un contrato interadministrativo en el que el canal es el contratista, deberán aportarse los estudios previos de la entidad contratante y/o los anexos técnicos, un memorando solicitando la suscripción del contrato firmado por el responsable del área solicitante, así como por la Subdirección Financiera, por la Coordinación Jurídica y la Subdirección Administrativa. En dicho memorando se debe justificar la capacidad operativa, financiera, administrativa y jurídica del canal para celebrar y ejecutar el contrato/convenio; indicar el objeto, el valor y forma de pago, el plazo, las obligaciones del canal, la supervisión, el análisis económico del contrato y la relación del contrato/convenio a suscribir con las actividades del canal establecidas en el Acuerdo 004

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

de 2016 (o en los que en adelante lo sustituyan, modifiquen o complementen) o con la estrategia de comercialización que haya determinado el canal. Se deberán anexar los demás documentos que se entiende que harán parte del contrato y comprometerán al canal.

Los convenios interadministrativos se suscribirán electrónicamente a través del SECOP II si se originan en el Canal; de lo contrario, se suscribirán de acuerdo a lo indicado por la otra parte. Los convenios seguirán una numeración consecutiva interna para efectos de trazabilidad.

Los contratos interadministrativos se suscribirán según las exigencias de la entidad contratante. Dichos contratos serán numerados según la numeración que lleve la entidad contratante; sin embargo, CANAL CAPITAL les asignará un número interno para efectos de orden y trazabilidad interna.

Para esta causal de contratación no serán exigibles garantías si el Canal lo considera pertinente; no obstante, deberá adelantarse el respectivo análisis de riesgos.

5.3. CONTRATACIÓN DERIVADA DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS EN LOS QUE EL CANAL ACTÚE COMO CONTRATISTA

Esta causal de contratación procederá cuando se haga necesario contratar una administración delegada, una bolsa logística, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, u otra contratación que se requiera para atender las obligaciones del Canal en el marco del convenio o contrato respectivo, en los siguientes eventos:

- (i) con ocasión del cumplimiento misional u objeto social del canal para responder a la necesidad de un cliente.
- (ii) con ocasión de un proyecto estratégico para el cumplimiento de los fines misionales o el desarrollo del objeto social del canal.
- (iii) para el posicionamiento de marca.

Para determinar dicha contratación se debe:

- a) Asegurar el cumplimiento de una obligación adquirida por CANAL CAPITAL en virtud de un contrato o convenio interadministrativo o en los que el canal actúe como contratista.
- b) Tener en cuenta la especialidad del servicio a contratar.
- c) Verificar los beneficios de mercado que se obtienen al realizar este tipo de contratación y/o asegurar la contratación que mejor responda a las necesidades del contratante del canal.
- d) Explicar que esta contratación responde a criterios de necesidad e inmediatez para la ejecución del contrato o convenio interadministrativo.
- e) De ser necesario se deberá incluir si el contratante del canal hizo parte en la selección del contratista.

5.4. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

Se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- a) Cuando existe solamente una persona natural o jurídica que puede proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.
- b) Por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional o internacional.

Cuando CANAL CAPITAL utilice este tipo de contratación directa, deberá dejar constancia en los estudios previos de cualquiera de las dos circunstancias antes mencionadas.

5.5. PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Procede para la celebración de contratos que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, una persona o colectividad reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

5.6. CONTRATOS *INTUITO PERSONAE*

Los contratos *intuitio personae* son aquellos que se suscriben en consideración a la especial condición de la persona seleccionada por su reconocimiento profesional, trayectoria, premios o demás elementos (*Good Will*) que lo destacan en el medio respectivo. Éstos incluyen los que se suscriben para presentación (animación de programas, magazines, noticieros y los suscritos con personas o artistas para el desarrollo o presentación de sus obras). Esta causal sólo opera para la contratación de personas naturales.

El estudio previo que respalde esta contratación deberá dar cuenta de la especial condición de la persona seleccionada y justificará debidamente los honorarios que se pacten y se prescindirá de estudio de mercado para el efecto.

5.7. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO

Son los contratos que se adelantan con personas naturales o jurídicas y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentre en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar en los términos indicados en el presente Manual.

Son aplicables cuando el Canal necesite contratar la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a las áreas misionales, artísticos, técnicos y tecnológicos y, previa verificación, de que dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o el existente no cuenta con los conocimientos requeridos para ejecutar las labores respectivas.

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de CANAL CAPITAL en lo relacionado con la gestión administrativa, de funcionamiento o misional que el canal requiera, bien sea acompañándola, apoyándola o soportándola con conocimientos especializados.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Esta modalidad no se limita a la contratación de servicios profesionales, pues también permite la contratación de servicios técnicos y/o de apoyo o el suministro de servicios en los cuales no se requiera de un perfil profesional o técnico, pero involucren un saber hacer comprobable, en el que prime el esfuerzo físico o mecánico.

Este tipo de contratos no generan ningún tipo de relación laboral en virtud de la autonomía técnica y/o administrativa que tiene el contratista en desarrollo de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato y son contratos de naturaleza civil.

Estas contrataciones deberán igualmente dar cumplimiento a las previsiones del presente Manual de Contratación en cuanto a los requisitos de planeación de la contratación y los documentos de la etapa precontractual que acompañan los demás procesos contractuales.

Para su celebración, deberá acreditarse lo exigido en el listado de documentos para contratar vigente en el Sistema de Gestión Institucional y publicado en la intranet de la entidad, considerando especialmente que, para la contratación de personas naturales, debe acreditarse la ausencia de personal de planta que pueda adelantar el objeto a contratar y los documentos que acrediten debidamente la idoneidad y experiencia del contratista (títulos académicos y certificados de experiencia), así como la coherencia entre esto, las obligaciones contractuales y los honorarios a pactar.

5.8. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Para esta contratación, CANAL CAPITAL evaluará con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad. Así mismo, analizará y comparará las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

CANAL CAPITAL podrá ser parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere del avalúo antes mencionado.

5.9. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

CANAL CAPITAL podrá alquilar o arrendar directamente bienes inmuebles que le permitan cumplir el objeto y funciones para la cual fue creada.

Para tal fin, verificará las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que requiere el inmueble y efectuará un análisis de las condiciones de los bienes que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento. Este análisis deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública y análisis económico con el que establezca la razonabilidad del canon de arrendamiento a pagar, bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia, así como los de la libre competencia a que está sometido CANAL CAPITAL.

Para el pago de la administración que surja con ocasión del arrendamiento de un inmueble podrá generarse un acto administrativo que ordene dicho pago.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.10. CONTRATOS DE COMODATO

Podrán celebrarse de manera directa contratos de comodato o préstamos de uso. Si se tratare de bienes del Canal, se solicitarán garantías al comodatario en las que se garantice la integridad del bien entregado en comodato. El valor de las mismas se establecerá con base en el valor de ingreso al almacén y/o valor comercial del bien objeto del contrato.

5.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

Si una Convocatoria Pública o Invitación Cerrada es declarada desierta y persiste la necesidad de contratación del Canal, se podrá realizar contratación directa con un oferente que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para la contratación directa y con los criterios mínimos de calidad del bien o servicio definidos en la convocatoria que se declaró desierta.

5.12. BANCO DE PROYECTOS

El Canal podrá contratar directamente un proyecto que haga parte de su banco de proyectos, si la propuesta resulta técnica, jurídica y financieramente viable. Esta contratación será de competencia exclusiva de la Gerencia y se adelantará según el procedimiento que el Canal apruebe para tal efecto en trabajo conjunto entre la Gerencia, la Coordinación Jurídica, la Dirección Operativa y la Oficina de Planeación del Canal.

No obstante, el procedimiento deberá incluir como mínimo lo siguiente:

5.12.1. CUANDO EL PROYECTO PROVENGA DE UN PROCESO COMPETITIVO PREVIAMENTE ADELANTADO POR EL CANAL

- a) Establecer en el pliego de condiciones de una Convocatoria Pública o en el documento de la Invitación Cerrada que los proponentes que no resulten adjudicatarios del respectivo proceso de selección, pero cuya propuesta resulta técnica, jurídica y financieramente favorable para el Canal, serán incluidos en el banco de proyectos.
- b) Aceptación expresa del proponente de ser incluido en el banco de proyectos del Canal, lo cual se hará mediante comunicación escrita.
- c) Incorporar el proyecto al Banco de Proyectos de Canal Capital.
- d) En el momento en que Canal Capital identifique la oportunidad y cuente con los recursos para contratar un proyecto del banco de proyectos, una mesa de trabajo revisará la propuesta y recomendará adelantar la contratación, las razones que justifican la misma y la selección del proponente recomendado.
- e) Negociación del precio con el oferente.
- f) Certificado de disponibilidad presupuestal que respalde la futura contratación.
- g) Cuando el proyecto supere los TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300 SMLMV) deberá someterse a concepto previo del comité de contratación.
- h) Aval de la gerente para la contratación y aprobación de la recomendación para adelantar la contratación respectiva, lo cual se hará mediante memorando escrito y firmado.

5.12.2. CUANDO EL PROYECTO PROVENGA DE UNA INICIATIVA PARTICULAR AJENA A UN PROCESO COMPETITIVO:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Este es el caso de la presentación de iniciativas – Banco de Proyectos regulado en el procedimiento AGJC-CN-PD-006 de la entidad, que podrá incluir también las iniciativas que provengan de proyectos participantes en ferias, festivales o similares organizados por Capital o por terceros.

- a) Radicación de la propuesta de producción o coproducción en los formatos, medios y plazos establecidos previamente por Capital.
- b) Conformación de una mesa de trabajo que realizará el análisis técnico de la propuesta de producción o coproducción por parte de la Dirección Operativa.
- c) Verificación de cumplimiento de requisitos de presentación de las iniciativas de producción y coproducción en los términos, condiciones y en los formatos provistos por Capital.
- d) Identificación de pertinencia y oportunidad de la propuesta en relación a los propósitos, perspectivas, líneas temáticas y audiencias de Capital, así como a efemérides, celebraciones o coyunturas distritales y locales.
- e) Análisis de viabilidad del modelo de producción, distribución de presupuesto, cronograma de la propuesta y para el caso de las iniciativas de coproducción, además de lo anterior, análisis de modelo de financiación y verificación de aportes.
- f) El pitch o encuentro con la mesa de trabajo busca que el proponente presente y argumente las cualidades y oportunidades del proyecto, amplíe información o aclare dudas respecto a su propuesta creativa, ejecución y viabilidad.
- g) Selección y priorización de contratación de producción por encargo por parte de la mesa de trabajo según la disponibilidad que tenga Capital de recursos ordinarios o extraordinarios.
- h) La Gerente General revisará el concepto de la mesa de trabajo y adoptará total o parcialmente las recomendaciones allí consignadas.
- i) Para el caso de las iniciativas de coproducción aprobadas por gerencia la contratación será precedida por una etapa de negociación y configuración de términos y condiciones de la coproducción.
- j) Una vez consolidadas las condiciones de producción o coproducción de la propuesta, se elaboran los estudios previos de acuerdo con las especificaciones del manual de contratación y la minuta del contrato para revisión y firma de las partes.
- k) Las propuestas del banco de proyectos contratadas para producción o coproducción desarrollarán, producirán y postproducirán los proyectos en los términos, condiciones, cantidades, tiempos y calidades descritas en el contrato.
- l) En caso de haberse pactado liquidación o si llegara a ocurrir alguna de las causales de liquidación contempladas en el manual de contratación, se liquidará el contrato.

5.13. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DERECHOS DE EMISIÓN Y CONEXOS

En esta causal se enmarcan tres tipos de adquisiciones, a saber:

- a) **Pagos de derechos de autor y conexos:** Se trata de contratos encaminados al pago de las remuneraciones pecuniarias generadas por la comunicación, sincronización, reproducción transformación, distribución, almacenamiento digital, interpretaciones artísticas, musicales, fonogramas, videos y en general el uso de obras artísticas, musicales y audiovisuales, con destino a la comunicación de la obra al público a través de equipos de radiofonía, aparatos de televisión o por cualquier proceso mecánico o eléctrico, electrónico o dispositivo digital, sonoro o audiovisual o por cualquier otro medio conocido o por conocerse que sirva para tal fin. Así mismo, cualquier tipo de pago que el Canal deba hacer por mandato legal en relación con las

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

licencias de esta índole a cualquier organización autorizada legalmente para el efecto. Para estos casos, CANAL CAPITAL podrá suscribir órdenes de compra.

b) Adquisición y/u otorgamiento de licencias o derechos de emisión a título oneroso: La adquisición de licencias de emisión de material audiovisual para el CANAL CAPITAL tiene como propósito complementar la programación de producción propia. Así, entrega a la audiencia miradas alternativas sobre los temas y formatos de interés del canal y permite que el canal pueda servir de puente para conectar los temas locales con las dinámicas globales y enriquecer su parrilla de programación. Estos contratos deben detallar la duración de la licencia, la cantidad de veces de emisión (incluso cantidades ilimitadas), las condiciones de emisión en espejo a través de plataformas digitales, la autorización o no de que el contenido esté disponible como VOD en las plataformas digitales, y las condiciones de geobloqueo a las que hubiere lugar.

En caso de que el canal otorgue una licencia a título oneroso, el profesional universitario de Ventas y Mercadeo señalará, con fundamento en el tarifario de servicios o en su defecto, de acuerdo con el análisis económico que realice el canal, el monto que deberá ser cobrado, previa determinación del alcance y competencias del canal para dicho otorgamiento.

El área podrá establecer procedimientos para la adquisición de licencias de contenidos audiovisuales, según la necesidad específica y el mercado que se pretenda abordar. Para el efecto deberán validarse los montos de las contrataciones que se pretendan adelantar.

Las disposiciones de este literal también son aplicables a la adquisición de licencias de software u otro tipo de licenciamiento distinto al referido a material audiovisual.

c) Adquisición y/u otorgamiento de licencias o derechos de emisión a título gratuito: La recepción de licencias provenientes de terceros, a título gratuito, no requerirá la realización de estudios previos, y tampoco la celebración de un negocio jurídico adicional al acto en que se efectúa la autorización de uso y/o explotación de la obra audiovisual, impresa o de cualquier tipo. Estas podrán ser firmadas en señal de recepción, por el jefe del área o el colaborador líder de la dependencia/proyecto que hará uso de la obra objeto de la licencia, previa verificación del alcance de la autorización allí concedida, por parte de la Coordinación Jurídica. En caso de que su firma se haga con el propósito de aceptar el contenido audiovisual objeto de la licencia y con ella se comprometan los negocios de la entidad, esta deberá ser suscrita por el representante legal o a quien este delegue para el efecto.

Por su parte, la expedición u otorgamiento (a título gratuito) de licencias respecto de obras que sean propiedad de CANAL CAPITAL, requerirá la verificación y aprobación por parte de la coordinación jurídica, del alcance de la autorización allí concedida y, será firmada por el representante legal de la entidad o el suplente que designe para el efecto.

5.14. CONTRATOS DE RIESGO COMPARTIDO

Se presenta cuando dos o más personas naturales o jurídicas se unen para un determinado requerimiento u obra o para la prestación de un servicio y en general cualquier actividad que implique efectuar inversiones o actividades, a un plazo determinado, que puede ser corto, mediano o largo plazo, de acuerdo con las

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

características del negocio; y que además implica una serie de operaciones que incluyen la integración del capital que se invierte, *know how* y colocación en los mercados.

Desde lo misional, pueden suscribirse también con aportes en especie por las partes para el diseño de proyectos, con la mera expectativa de gestionar recursos que permitan su producción y pago de gastos integrales e inherentes a dicha ejecución. En estos contratos deben quedar establecidos los acuerdos en relación con derechos patrimoniales sobre el proyecto y la obra que resulte.

5.15. CONTRATOS DE CONTINUIDAD

CANAL CAPITAL podrá contratar directamente la realización de nuevas temporadas de aquellas series, documentales, programas y/o productos audiovisuales que previamente hubiere producido el Canal y emitido, a través de su pantalla o cualquier otro medio transmedia y/o digital, que cumplan con su estrategia de programación, línea editorial y contenidos.

La pertinencia sobre la continuidad de temporadas será manifestada en el estudio previo.

La contratación directa de contratos para dar continuidad a programas podrá hacerse empleando la tipología contractual que mejor se adecue a los propósitos del canal como producción por encargo y/o coproducción, entre otros.

5.16. CONTRATOS DE COPRODUCCIÓN

Sin importar la cuantía, se podrá contratar directamente la coproducción de proyectos audiovisuales para ser emitidos en las pantallas del Canal.

La coproducción es una modalidad de asociación en la que los recursos, aportes en dinero en efectivo y/o en especie que puedan ser cuantificados y valorizados, son provistos por CANAL CAPITAL y por socio (s) coproductor (es) en porcentajes previamente acordados, para cubrir todos los gastos directos e indirectos de la preproducción, producción y posproducción de un proyecto.

En este tipo de contratación, CANAL CAPITAL y su socio coproductor acuerdan condiciones de realización y producción de los programas o piezas audiovisuales, de manera que el contenido y modelo de producción son construidos de forma conjunta pero siempre garantizando que el Canal alcance sus necesidades de programación, línea editorial y contenidos, y de esta forma cumpla con los fines del servicio público de televisión.

La coproducción es una figura que permite al Canal participar en proyectos de alta calidad y con inversiones más altas que el promedio de programas que constituyen la parrilla o proyectos que significan oportunidad para sus objetivos de competitividad, eficiencia y efectividad, debido a la posibilidad de optimizar recursos, dirigirlos a producir mayor cantidad de capítulos o a mejorar la calidad de las producciones, según el acuerdo al que el canal llegue con el socio coproductor.

Se pueden convenir coproducciones de dos maneras: (i) CANAL CAPITAL busca un socio para desarrollar de manera conjunta un proyecto específico – coproducción de iniciativa del canal o (ii) una persona natural

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

o jurídica propone a CANAL CAPITAL un proyecto acorde con las necesidades televisivas del canal – coproducción de iniciativa particular.

Sobre los productos de estos proyectos de coproducción (programas, todos los documentos, tales como guiones, escaletas, fotografías, etc.) el CANAL y su socio (coproductor) determinan porcentajes en la explotación de derechos patrimoniales, según los porcentajes de aportes económicos previstos, sin perjuicio de los derechos morales de autor.

Para efectos de estos derechos patrimoniales, se tendrá en cuenta la negociación de territorios de explotación, plataformas, desarrollos futuros, derechos sobre *merchandising*, personajes, *licensing*, entre otros.

Esta causal de contratación seguirá el procedimiento aprobado por el canal para el efecto; sin embargo, dependiendo de si se trata de una coproducción por iniciativa del canal o si es una coproducción de iniciativa particular, se deberán seguir como mínimo, los siguientes pasos:

5.16.1. COPRODUCCIÓN DE INICIATIVA DEL CANAL

5.16.1.1. CUANDO EL CANAL ES EL AUTOR DE LA IDEA CREATIVA

- (i) Invitación a presentar propuesta de coproducción según el contenido de la ficha técnica definida por el Canal.
- (ii) Recepción de propuestas de coproducción según la ficha técnica.
- (iii) Designación, por parte del Director Operativo, de una mesa de trabajo que evalúe las propuestas.
- (iv) Recomendación del comité técnico indicando el coproductor seleccionado
- (v) El o la gerente acoge o no la recomendación del comité técnico e informa por escrito al coproductor seleccionado si se acepta o se rechaza su propuesta de coproducción
- (vi) Elaboración de estudios previos y procedimiento de contratación directa que incluye como insumo la propuesta de coproducción, la recomendación de la mesa de trabajo y la respuesta del o la gerente al coproductor.

5.16.1.2. CUANDO EL CANAL NO PROPONE LA IDEA CREATIVA, PERO TIENE LOS RECURSOS Y ESCOGE ENTRE LAS MEJORES IDEAS

- (i) Invitación a presentar propuesta de coproducción en la que se debe incluir una ficha técnica del proyecto (o idea creativa)
- (ii) Recepción de propuestas de coproducción.
- (iii) Designación, por parte del Director Operativo, de un grupo técnico o mesa de trabajo que evalúe las propuestas.
- (iv) Recomendación del comité técnico indicando el coproductor seleccionado
- (v) El o la gerente acoge o no la recomendación del grupo técnico o mesa de trabajo e informa por escrito al coproductor seleccionado si se acepta o se rechaza su propuesta de coproducción
- (vi) Elaboración de estudios previos e inicio de procedimiento de contratación directa, que incluye como insumo la propuesta de coproducción, la recomendación del comité técnico y la respuesta de la gerente al coproductor.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5.16.2. COPRODUCCIÓN DE INICIATIVA PARTICULAR

- (i) El futuro coproductor envía al canal la propuesta de coproducción para su consideración. Dicha propuesta debe allegarse mediante comunicación escrita que incluya la ficha técnica de la propuesta, el presupuesto, el cronograma, los derechos de explotación, el territorio y lo demás que el canal considere esencial para contratar la coproducción.
- (ii) Designación, por parte del Director Operativo, de un grupo técnico o mesa de trabajo que evalúe las propuestas.
- (iii) Reunión del grupo técnico o mesa de trabajo que recomienda o rechaza la propuesta de coproducción. De dicha reunión se levantará un acta que deberá incluirse en los estudios previos que soporten la contratación.
- (iv) El o la gerente acoge o no la recomendación del comité técnico e informa por escrito al coproductor si se acepta o se rechaza su propuesta de coproducción.
- (v) Elaboración de estudios previos e inicio de procedimiento de contratación directa que incluye como insumo la propuesta de coproducción, la recomendación del comité técnico y la respuesta de la gerente al coproductor.

5.17. CONTRATOS DE PRODUCCIÓN POR ENCARGO PARA PRODUCCIONES CUYA CUANTÍA NO EXCEDA LOS 300 SMLMV

Si bien la producción por encargo se deberá contratar por Convocatoria Pública o Invitación Cerrada, dependiendo de la cuantía aplicable, esta modalidad contractual podrá contratarse directamente si el presupuesto del contrato no supera los 300 SMLMV.

Se entiende por producción por encargo la prestación de servicios de producción para la realización de un proyecto específico a través del cual, CANAL CAPITAL aporta la totalidad de los recursos económicos para la realización de una propuesta propia o ajena y su ejecución, de acuerdo con el cronograma establecido para el proyecto en particular.

En un contrato de producción por encargo, CANAL CAPITAL espera construir un proyecto en conjunto con el contratista y valorará su aporte creativo. No obstante, CANAL CAPITAL mantendrá el control editorial, narrativo y de producción del proyecto. La base para el trabajo conceptual estará dada por los términos de la Convocatoria, Invitación o de contratación en los cuales se enmarca el proyecto específico. En todo caso, la responsabilidad del producto final recaerá en el productor contratista.

En la Producción por Encargo, CANAL CAPITAL, aprobará cada fase del diseño final de producción con el que se va a desarrollar el proyecto, con el fin de buscar que se aprovechen al máximo los recursos asignados, según las particularidades del mismo (equipo humano, presupuesto, flujo de caja, equipos técnicos, etc.).

CANAL CAPITAL determina el presupuesto y flujo de caja con el que se va a desarrollar el proyecto y los desembolsos de dinero se hacen según cumplimiento de metas, hitos y entregas. En la producción por encargo, se reconoce al contratista una comisión por su desempeño, llamada gestión de producción, que consiste en un porcentaje sobre el valor neto del presupuesto (antes del IVA y antes del cálculo de los imprevistos).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Sobre estos proyectos o formatos (programas o piezas audiovisuales) y todos los documentos e insumos generados durante su desarrollo y producción, tales como guiones, escaletas, fotografías, animaciones, música, pero sin limitarse a éstos, CANAL CAPITAL tendrá los derechos de explotación de derechos patrimoniales sin limitación en el ámbito territorial o de medios conocidos o por conocerse a través de los cuales puedan transmitirse, sin perjuicio de los derechos morales de autor.

5.18. CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA CUYA CUANTÍA NO EXCEDA LOS 300 SMLMV

Si bien la administración delegada se deberá contratar por Convocatoria Pública o Invitación Cerrada, dependiendo de la cuantía aplicable, esta tipología contractual podrá contratarse directamente si el presupuesto del contrato no supera los 300 SMLMV.

La administración delegada es una forma de mandato en la que el contratista (mandatario o administrador) asume la administración de recursos para la realización de los proyectos determinados por el contratante (mandante), en este caso CANAL CAPITAL.

CANAL CAPITAL aporta, de manera integral o con la concurrencia de un socio, la totalidad de los recursos económicos para la realización de un proyecto. Se trata de un mandato sin representación en el que el contratista (mandatario) actúa en nombre propio y por cuenta del mandante.

Esta modalidad es la adecuada cuando la ejecución de los proyectos a realizar implica diversos conceptos de gastos, frente a lo cual resulta funcional y organizado delegar la administración bajo estrictos controles de gestión y de costos.

En este modelo, el Canal establece los parámetros de producción con los que se va a desarrollar cada proyecto para estimar los recursos del mismo. Esta figura optimiza los recursos y controla la entrega de dineros, ya que, al actuar por su cuenta, el mandatario (contratista) es responsable de soportar y justificar cada costo ante el mandante y es responsable del cumplimiento del contrato.

Por la gestión del mandatario se reconoce una comisión por administración, bajo el nombre de gestión de producción, que consiste en un porcentaje sobre valor efectivo de la gestión que se causa únicamente sobre los costos ejecutados en desarrollo del encargo, mas no por los servicios prestados directamente por el mandatario a CANAL CAPITAL y su contratista.

Sobre estos proyectos o formatos (programas o piezas audiovisuales y todos los documentos e insumos generados durante su desarrollo y producción, tales como guiones, escaletas, fotografías, animaciones, música, pero sin limitarse a éstos), CANAL CAPITAL tiene los derechos de explotación de derechos patrimoniales sin limitación en el ámbito territorial o de aquellos medios conocidos o por conocerse a través de los cuales puedan transmitirse, sin perjuicio de los derechos morales de autor.

5.19. CONTRATOS DE PRODUCCIÓN ASOCIADA

Modelo de asociación en el que CANAL CAPITAL puede contratar directamente o asociarse con un socio inversionista sin capacidad de producción o experiencia en el medio televisivo, pero con capacidad financiera suficiente para realizar el proyecto audiovisual. En estos casos, el Canal y su socio inversionista buscan un equipo realizador que se encargue del proyecto bajo el modelo de coproducción, producción por encargo,

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

administración delegada u otra tipología contractual, y se crean los mecanismos para coordinar entre ambos el control editorial y de calidad de los proyectos.

5.20. ÓRDENES DE MEDIOS

Una vez aprobada la cotización enviada por el medio que emitiría la pauta, el Director Operativo enviará una comunicación escrita al medio de comunicación o central de medios para tales efectos, la cual deberá contener las especificaciones técnicas, las condiciones del servicio, el supervisor de la orden y el CDP que la respalda. Previo al envío de la orden, deberá hacerse el registro presupuestal de la misma.

5.21. PAGO DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO

CANAL CAPITAL podrá, mediante resolución motivada, efectuar el pago de bienes y servicios que requiera, de manera directa, atendiendo circunstancias especiales del proveedor del bien o servicio requerido, tales como la tipología del contrato de adhesión, su nacionalidad extranjera, la diferencia en la legislación aplicable por tratarse de bienes y/o servicios transnacionales y/o de aplicación internacional tales como los referentes a servicios de internet, marketing digital en redes, mailing, licenciamiento de software, entre otros.

Así mismo, el pago de servicios públicos, pago de administración, seguros específicamente solicitados en el marco de una contratación, entre otros.

Para el efecto, el área encargada y/o requirente, deberá elaborar la justificación respectiva en la que se expongan las razones por las que resulta imposible la realización de un contrato y se atenderá el procedimiento elaborado para el efecto por el área financiera.

5.22. OTROS

Podrán celebrarse directamente otros contratos, tales como servidumbre, permuta, para constitución de garantías por contratos celebrados para la venta de servicios del canal, contratos de capacitación, contratos de seguros y corretaje, licenciamiento de software, empréstito, servicio de segmento satelital y contratos con personas jurídicas extranjeras cuando la clase del bien o servicio así lo amerite.

La lista anterior es enunciativa y en ningún caso limita la posibilidad de CANAL CAPITAL de celebrar los contratos típicos y atípicos que el ordenamiento colombiano le permite.

Las compras por internet en las que por la naturaleza del proveedor o del servicio no se pueda realizar un contrato se ordenarán mediante resolución motivada (por ejemplo Facebook, YouTube entre otros), previa solicitud del área requirente, dirigida a la Coordinación Jurídica, en la que justifique la necesidad de la compra, las razones de elección del proveedor elegido (que deberán ser de menor valor del mercado) y la indicación clara y expresa de la persona jurídica o natural que ofrece el servicio en la plataforma web correspondiente.

Así mismo, podrán celebrarse directamente aquellos contratos en los que no concurra ninguna de las causales anteriores siempre que su cuantía sea inferior a trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

6. PROCEDIMIENTO

Para las causales de contratación directa, el área requirente deberá aportar los Estudios Previos respectivos, después de haber adelantado un análisis del mercado previo y una verificación de la idoneidad y la experiencia del contratista, atendiendo los parámetros establecidos en los numerales 1, 2 y 3 del Capítulo 1 del Título III del presente Manual, exceptuando lo relacionado con el numeral 3.3.10, correspondiente exclusivamente a los procesos de contratación competitivos.

Se exceptúan de la necesidad de contar con estudios previos las contrataciones directas relacionadas con: (i) apremio inminente, (ii) contratos interadministrativos en los que CANAL CAPITAL es contratista, (iii) renovación de contratos de arrendamiento y/o celebración sucesiva de nuevos contratos de arrendamiento para el mismo inmueble, (iv) órdenes de pedido (Acuerdos Marco de Precios para ejecutar actividades misionales), (v) adquisición de licencias a título oneroso y pagos de derechos de autor que no excedan los cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 SMLVMV), (vi) otorgamiento de licencias a cualquier título (vii) invitación a emitir un evento cultural o deportivo, (viii) contratos de canje, (ix) acuerdos de colaboración, (x) alianzas con medios de comunicación, (xi) órdenes de medios, casos en los cuales el área requirente remitirá una justificación de la contratación en el modelo que para efecto se determine según la necesidad específica, (xii) pagos ordenados mediante resolución motivada, de conformidad con el procedimiento expedido por el área financiera para el efecto y (xiii) contratos a suscribir con sociedades de gestión colectiva y para la adquisición de derechos de autor.

7. LICITACIÓN PÚBLICA

El artículo 37 Ley 182 de 1995 establece: “*Los actos y contratos de los canales regionales de televisión, en materia de producción, programación, comercialización y en general sus actividades comerciales, en cumplimiento de su objeto social se regirán por las normas del derecho privado. Los canales regionales estarán obligados a celebrar licitaciones Públicas para la adjudicación de los programas informativos, noticieros y de opinión y el acto de adjudicación siempre se llevará a cabo en audiencia pública*”.

En ese orden, para los casos señalados en la norma anteriormente descrita, CANAL CAPITAL procederá de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que en adelante las adicionen, modifiquen o complementen.

CAPÍTULO III. ETAPA CONTRACTUAL

1. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos originales que soportan la contratación de la Entidad se conservarán bajo la guardia y custodia de la Coordinación Jurídica, quien, es responsable de la administración documental de los documentos contractuales y de la creación del expediente virtual respectivo, así como de la verificación de que consten en el SECOP II todos los documentos que deban ser publicados allí.

No obstante, cada área requirente será responsable de la consecución de la documentación propia de la planeación del proceso contractual y de los documentos del contratista. Dentro de los documentos propios del proceso de planeación contractual se encuentran: los estudios previos, análisis del sector, estudios de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

mercado, certificado de disponibilidad presupuestal, soportes de experiencia e idoneidad, certificado de insuficiente y los demás señalados en el presente manual y en el procedimiento y formato aprobados por el canal para la contratación. Dichos documentos deberán ser cargados al Drive de gestión contractual dispuesto para el efecto (o cualquier herramienta tecnológica que el canal disponga para el efecto) y se deben remitir a la Coordinación Jurídica vía correo electrónico o la herramienta tecnológica que el canal disponga para el efecto, el enlace al Drive donde se aloje la carpeta de gestión contractual respectiva y que solicite la contratación. Si los documentos cargados al Drive no están completos según el formato de listado de documentos para contratar aprobado por Planeación, no será posible adelantar el trámite de contratación.

La Coordinación Jurídica, además, creará en el Drive de archivo de expedientes contractuales de jurídica el expediente contractual correspondiente. Allí se incluirán los documentos que hacen parte de la carpeta de gestión contractual, los que se produzcan luego de firmado el contrato y con ocasión de la ejecución y terminación del mismo y que envíen los supervisores para este efecto. Este expediente respetará las normas de archivo y gestión documental de la entidad y será un espejo de lo publicado en el SECOP II para cada proceso contractual allí publicado.

La Coordinación Jurídica es la encargada de llevar a cabo la publicación de toda la información propia de la actividad contractual en el SECOP II que según el procedimiento le corresponda publicar allí. Los demás documentos serán publicados en el SECOP II por la persona que tiene a su cargo la labor respectiva, por ejemplo, el supervisor en relación con los informes de supervisión, entre otros documentos.

2. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato, los requisitos previos para poder dar inicio a la ejecución del mismo son:

- a)** La expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo de la Subdirección Financiera, quien también será responsable de cargar en el proceso contractual en el SECOP II la información presupuestal del contrato.
- b)** La expedición del certificado de ARL, la cual procede en el caso de las personas naturales con las cuales se celebren contratos de prestación de servicios o de apoyo y estará a cargo de la persona de la Subdirección Administrativa designada para tal efecto.
- c)** La aprobación de la póliza. Para poder iniciar la ejecución del contrato, el contratista debe cargar al SECOP II la póliza que ampara el contrato y la misma debe ser aprobada por la profesional universitaria de la coordinación jurídica, previa verificación de la expedición del Registro Presupuestal y certificado de afiliación a la ARL. Una vez se surta esta etapa, se dará inicio a la ejecución del contrato dando *click* en el botón designado para este efecto en el SECOP II.
- d)** Suscripción del acta de inicio en los casos que se requiera.

También deberá incluirse dentro de los documentos contractuales posteriores a la suscripción del contrato la comunicación de suscripción del mismo y la comunicación de inicio del contrato previamente enviadas al supervisor.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el supervisor o interventor deberá elaborar el acta de inicio y gestionar las firmas, esto, en caso que de manera expresa se hubiere sujetado el inicio del contrato a su suscripción.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Para ello, el supervisor o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse de acuerdo para suscribir el acta de inicio lo antes posible. El acta deberá formar parte del expediente contractual respectivo.

En cuanto al contenido del acta de inicio, esta deberá contener aquellos aspectos necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato, tales como la aprobación del cronograma de trabajo o plan de trabajo; el señalamiento del personal que se destinará por parte del contratista para la ejecución del contrato, el cual deberá cumplir las mismas condiciones de idoneidad durante todo el plazo de ejecución del contrato.

De no requerirse acta de inicio, la ejecución del contrato comenzará con la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Coordinación Jurídica; así como la afiliación a la ARL de las personas naturales.

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las modificaciones contractuales son las variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, las cuales no podrán consistir en cambios en el objeto contractual o desmejoramiento de las condiciones de la propuesta adjudicada. Conforme la naturaleza jurídica de CANAL CAPITAL, estas deberán ser por mutuo acuerdo.

Las modificaciones contractuales sólo pueden realizarse cuando el contrato se encuentra vigente y deben ser solicitadas por el supervisor o interventor o por una de las partes del contrato diligenciando el formato previamente establecido por CANAL CAPITAL para tal fin. Allí se indicarán de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución, y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y del supervisor o interventor realizar seguimiento y constatar la entrega de la póliza correspondiente a la Coordinación Jurídica en los plazos acordados en el contrato para la respectiva aprobación por parte de la Coordinación del mismo.

Las principales modificaciones que surgen en la etapa de la ejecución contractual son las siguientes:

3.1. ADICIÓN

Es un incremento del valor inicial del contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado éste en SMMLV a la fecha de su suscripción, con excepción del contrato de interventoría¹², y se requiere contar previamente con los recursos necesarios (Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP).

¹² Ley 1474 de 2001. Artículo 85. Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (...).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

La solicitud de adición deberá justificarse indicando los motivos que la generan, así como la forma como se han ejecutado los recursos iniciales del contrato, y como se ejecutarán los recursos de la adición, y deberá guardar coherencia el valor de la contratación inicial, sus actividades y obligaciones, con las que se adicionan.

3.2. PRÓRROGA

Consiste en la ampliación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (entidad o contratista), para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Antes de la solicitud de prórroga, deberá analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea mayor valor, caso en el cual, deberá solicitarse la prórroga y adición del contrato, adjuntando el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, se presenten circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo del mismo, las partes suscribirán el documento respectivo, el cual deberá contener la correspondiente justificación técnica. Este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

Si por causas imputables al contratista se requiere prorrogar el plazo del contrato, para lograr el fin del proyecto y evitar un perjuicio mayor a la Entidad, todos los costos que se generen por esta prórroga serán por cuenta del contratista, es decir que CANAL CAPITAL no reconocerá mayores valores o costos que se causen durante el plazo de la misma.

3.3. ACLARACIÓN

Los contratos podrán ser aclarados de manera unilateral por CANAL CAPITAL, para el caso de vicios insustanciales o errores de transcripción.

En el evento en que la aclaración contemple ajustes o claridades respecto del contenido obligatorio del mismo, se requerirá que se proceda de forma bilateral.

3.4. AJUSTES Y REAJUSTES

Se debe adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de presentación de la oferta.

Para ello utilizarán el ajuste y la revisión de precios, como mecanismos tendientes a mantener la ecuación financiera del contrato que, por tanto, podrán ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato para lograr el cumplimiento de los fines propuestos.

CANAL CAPITAL podrá, excepcionalmente, mediante documento modificadorio, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4. VICISITUDES CONTRACTUALES

4.1. CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, para que este continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones, para lo cual, el cedente (contratista original) deberá contar con la autorización previa y escrita de la Entidad, evento en el cual el supervisor o interventor deberá evaluar si el posible cesionario (nuevo contratista), cumple como mínimo con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original.

El supervisor o interventor deberá realizar la solicitud de cesión a la Coordinación Jurídica de acuerdo con el formato respectivo, al cual deberá adjuntar la petición de cesión efectuada por el contratista original y la documentación del posible cesionario con un término mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en la que se desea ceder el contrato.

Adicionalmente, el supervisor o interventor deberá elaborar el balance económico del contrato, con el fin de verificar el monto de los recursos ejecutados y los que se ejecutarán por el nuevo contratista.

4.2. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o eventos ajenos a la voluntad o culpa del contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de suspensión y sea posible establecer la fecha de reanudación del mismo.

En ese sentido, le corresponde al supervisor o interventor del contrato solicitar, por escrito y oportunamente al ordenador del gasto, la suspensión del contrato indicando el tiempo exacto durante el cual ésta tendrá lugar, así mismo deberá indicar la fecha de reinicio.

Para tal efecto, el ordenador del gasto y el contratista suscribirán un acta suspendiendo la ejecución del contrato. Dicha solicitud deberá ser elevada por el supervisor del contrato con al menos cinco (5) días hábiles antes de que inicie el término de suspensión solicitada.

4.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no sean atribuidos al contratista.

Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada del contrato tenemos las siguientes: a) cuando se cumplió el objeto o se produce la entrega del bien, obra o servicio antes del plazo inicialmente pactado, b) Por mutuo acuerdo entre las partes, c) Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes sin que se requiera que la prestación del servicio continúe, d) Cuando así lo permita la Ley Comercial o Civil.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

La solicitud de terminación, deberá ser realizada por el supervisor o interventor del contrato adjuntando la carta del contratista con anticipación de por lo menos cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en la que se desea terminar el contrato y deberá contar el balance financiero del contrato y el valor a liberar como resultado de la terminación anticipada.

Cuando el contrato termine anticipadamente por fallecimiento del contratista y esté pendiente el pago de honorarios causados, estos serán cancelados a quien acredite el derecho sucesoral correspondiente ante el supervisor del contrato. Para el efecto, el ordenador del gasto suscribirá una resolución, previa solicitud del supervisor, a la que se anexará un informe final que dé cuenta de la ejecución del contrato, establezca el balance del mismo y declare su terminación, a dicho informe deberá adjuntarse prueba del fallecimiento. La forma de pago de este tipo de terminaciones será reglamentada por la Subdirección Financiera.

4.4. SUBCONTRATACIÓN

Por regla general, está prohibido al contratista subcontratar la ejecución del contrato. No obstante lo anterior, en los casos en que el Canal lo considere, el supervisor podrá autorizar por escrito y de manera previa la subcontratación del contrato que no deberá superar el 50% de las actividades contratadas.

5. ACTUACIONES UNILATERALES QUE PUEDE ADELANTAR CANAL CAPITAL

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley 80 de 1993 los contratos cuyo objeto contemple la adquisición y suministro de equipos, construcción, instalación y mantenimiento de redes y de los sitios donde se ubiquen, se les aplicarán las cláusulas excepcionales contempladas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, así como la contemplada en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Igual sucede con las licitaciones que deba adelantar el canal en aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El supervisor y/o interventor del contrato tiene la dirección, control y responsabilidad de la correcta ejecución del contrato. El supervisor es el encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual en la forma en que fue pactado. Para el efecto, la ordenadora del gasto designará con la suscripción del contrato el supervisor o interventor designado.

El supervisor o interventor deberá informar cualquier incumplimiento, anomalía o problema en la ejecución del contrato al jefe del área que solicitó la contratación, quien deberá proceder al respecto.

La dependencia solicitante deberá señalar en el estudio previo el cargo de quien ejercerá la actividad de supervisión del contrato o si se contratará la interventoría del mismo, así las cosas, el supervisor del contrato es responsable del seguimiento y ejecución del contrato desde la suscripción del mismos y además, es el encargado de tramitar y verificar que se expidan en debida forma el Registro Presupuestal, la afiliación a la ARL, la póliza que ampara el contrato y que debe aportar el contratista; así como de la suscripción del acta de inicio, si aplica.

La entidad expedirá el manual de supervisión e interventoría respectiva que registrará estas actividades.

CAPÍTULO IV. ETAPA POSTCONTRACTUAL

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, y culmina una vez se haya realizado la liquidación del mismo, cuando aplique, o el acta de cierre del expediente contractual y su correspondiente archivo, cuando aplique.

1. DE LA OCURRENCIA Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS PRIVADOS

Teniendo en cuenta que el contrato es un negocio, es decir una operación económica que involucra flujos de capital y prestaciones recíprocas, la liquidación se presenta como un ajuste formal a la finalización de la relación contractual para determinar el estado económico, técnico y jurídico.

En reiteradas ocasiones la jurisprudencia, especialmente la desarrollada por el Honorable Consejo de Estado, ha expresado que la liquidación supone un acuerdo de voluntades cuya naturaleza contractual es evidente, toda vez que las partes establecen los términos de cómo finalizará la relación comercial.

Así mismo, ha reiterado los parámetros en los cuales es procedente realizar la liquidación, siendo uno de ellos los contratos de ejecución de tracto sucesivo, es decir, aquellos que tienen por objeto la prestación periódica¹³ de un servicio, o que sin ser de tracto sucesivo no han terminado de manera normal.

Ahora bien, respecto a quien debe efectuar la liquidación de los contratos, es correcto afirmar que en principio las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a liquidar los contratos estatales cuando estos debido a sus condiciones y naturaleza requieran surtir dicho trámite.

Sin embargo, las entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración pública, pueden adoptar en su reglamento interno de contratación la obligación de liquidar los contratos que celebren, independientemente de si utilizan o no un procedimiento distinto al establecido en la Ley 80 de 1993 o al de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando este sea pactado libremente al momento de contratar, toda vez que la liquidación puede incorporarse como cláusula accidental¹⁴ a los contratos de las entidades con un régimen de contratación especial.

En tal sentido **la liquidación de contratos opera exclusivamente en los siguientes contratos:**

1. Los contratos cuyo valor y forma de pago sean de consumo o tipo bolsa, es decir de conformidad con los servicios prestados y el valor de cada uno.
2. Los contratos y convenios interadministrativos en los que dentro de su clausulado se haya establecido expresamente liquidar el mismo.
3. Cuando se haya declarado el incumplimiento parcial o definitivo del contrato, así como terminación anticipada de mutuo acuerdo del mismo.
4. Los contratos que hayan sido objeto de aplicación de fórmulas de ajuste, revisiones de precios, reclamaciones de restablecimiento de la ecuación contractual o del equilibrio económico del contrato.

¹³ Diccionario de la Real Academia Española, Def. Periódico: *Que se repite con frecuencia a intervalos determinados.*

¹⁴ Código Civil, artículo 1501. Cosas esenciales, accidentales y de la naturaleza de los contratos. «(...) son accidentales a un contrato aquellas que ni esencial ni naturalmente le pertenecen, y que se le agregan por medio de cláusulas especiales (...)»

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

5. Aquellos contratos en los que medie solicitud expresa del supervisor para efectuar liquidación, con fundamento en la ocurrencia de circunstancias extraordinarias en la ejecución y terminación del contrato, que hacen necesario un ajuste de la relación contractual.

2. TÉRMINO PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS

Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el pliego de condiciones del respectivo proceso de contratación o en el plazo de seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo, si no se pactó un plazo distinto.

3. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO

CANAL CAPITAL liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en los mismos, en el correspondiente pliego de condiciones, o en el plazo de seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo, si no se pactó un plazo distinto.

Para tal efecto, el supervisor o interventor del contrato deberá solicitar la liquidación del mismo, mediante memorando y deberá suscribir el informe final que contendrá el estado actual del contrato y el balance económico de acuerdo con el reporte de giros presupuestales emitido por la Subdirección Financiera para efectos de establecer la veracidad de la información en cuanto a los pagos realizados, los pagos pendientes, el saldo a liberar y rendimientos financieros entre otros.

En caso de que el contratista no comparezca a suscribir la liquidación, se dejará constancia de esta situación mediante acta firmada por el supervisor del contrato. Los honorarios causados y no cobrados se someterán a las reglas de prescripción del derecho civil, en tanto que aquellos honorarios no causados por falta de ejecución, serán liberados una vez se suscriba la constancia de no comparecencia del contratista.

Cuando el contrato termine anticipadamente por fallecimiento del contratista y esté pendiente el pago de honorarios causados, estos serán cancelados a quien acredite el derecho sucesoral correspondiente ante el supervisor del contrato. Para el efecto, el supervisor del contrato deberá aplicar el procedimiento que para esta materia fije la Subdirección Financiera, en particular, la previsión de relacionar como cuentas por pagar el saldo ejecutado y pendiente de pago.

4. DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El supervisor o interventor del contrato, una vez finalizado el mismo, deberá solicitar mediante comunicación dirigida a la Coordinación Jurídica la liquidación del mismo adjuntando los siguientes documentos:

- a) Informe final de supervisión o interventoría, de acuerdo con el formato previsto para tal efecto y que hace parte del Manual de Supervisión e Interventoría. De ser necesario, conforme lo considere el supervisor, el interventor o la Coordinación Jurídica, dicho informe deberá contar con la revisión y aval de la Subdirección Financiera, en cuanto al balance financiero en el que se establezcan los valores pagados y saldos pendientes por legalizar.
- b) En caso de incluir cláusulas ambientales y/o de sostenibilidad debe entregar las certificaciones, actas y/o documentos soportes que garanticen el cumplimiento ambiental de la obligación definida.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- c) Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda.
- d) Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos.
- e) Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso a almacén.
- f) Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y el acta de liquidación respectiva.
- g) Para el caso de personas naturales, el paz y salvo, en el formato que para el efecto determine la entidad, en el que conste que el contratista ha devuelto en buen estado los bienes entregados en ejecución del contrato.

Una vez se tenga toda la documentación debidamente organizada, el supervisor o interventor deberá presentar ante Coordinación Jurídica la solicitud de liquidación, en donde uno de los profesionales asignados para el efecto, realizará la revisión y verificación de la información suministrada y procederá a la elaboración del acta de liquidación.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, el representante legal del contratista y tendrá visto bueno del supervisor o interventor del contrato según el caso, por medio del cual acepta que se encuentra de acuerdo con las condiciones en las que se liquida el contrato o convenio.

Para el trámite de la liquidación, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Una vez se encuentre debidamente firmada el acta de liquidación por todos los interesados, la misma será publicada en el SECOP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción.

El contratista podrá dejar las constancias y salvedades que estime necesarias, lo cual no invalida la liquidación, en cuanto a los acuerdos en ella consignados. En ningún caso podrá consignarlas, ni aportarlas después de suscrita el acta correspondiente.

5. CIERRE DEL EXPEDIENTE

El supervisor o interventor del contrato según corresponda, deberá hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías postcontractuales a que haya lugar.

El supervisor o interventor del contrato, realizará la solicitud del cierre del expediente contractual a la Coordinación Jurídica, verificando que se cuente con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos para la finalización del mismo.

Es importante tener en cuenta que en caso de que el supervisor o interventor del contrato se desvincule de la Entidad sin que se haya cerrado el expediente contractual, deberá entregar una relación de los contratos a su cargo y que se encuentren en esta situación, a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Como anexo a este informe final que cierra el expediente el supervisor del contrato deberá presentar los documentos que fueron requeridos para la liquidación del contrato.

TITULO IV. EL CANAL COMO CONTRATISTA – VENTAS, MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN

1. DESCRIPCIÓN

Este capítulo comprenderá en primer lugar, una conceptualización de la competencia del Canal frente a sus actividades comerciales y movimientos previos a la celebración de acuerdos de voluntades. Posteriormente, se incluirá una clasificación conceptual referente a la suscripción de acuerdos de voluntades como contratista, un procedimiento organizacional de trámite interno para realizar dicha suscripción, y un procedimiento interno para vigilar y controlar el cumplimiento de estos procesos.

2. COMPETENCIA DE CANAL CAPITAL

Canal Capital por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado¹⁵ desarrolla actividades económicas conforme a las reglas del derecho privado¹⁶, y tiene a su cargo negociar en forma oportuna y eficiente los recursos financieros que requiere para la operación de sus procesos institucionales, así como los recursos asignados mediante contratos interadministrativos a través de la programación y la ejecución de los mismos.

En ejecución de su objeto social, Canal Capital podrá ser contratado por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho privado y/o regímenes diferentes a los de entidades estatales y entidades públicas para:

- a) La prestación, operación, y explotación del servicio de televisión regional¹⁷ cuyos contenidos se encuentren dirigidos a formar, educar, recrear e informar objetivamente, fortaleciendo la identidad y el arraigo cultural de Bogotá D.C.
- b) La producción, coproducción, programación, emisión y comercialización de las actividades relacionadas con el servicio de televisión y contenido audiovisual.
- c) La producción desarrollo y/o comercialización de equipos y soporte lógico (software), aplicaciones digitales, contenidos web, portales web, micrositos y demás plataformas y servicios digitales para contenido audiovisual.
- d) La prestación por sí mismo o a través de terceros, de servicios de asesoría e implementación en materia de publicidad, comercialización, mercadeo de espacios (en medios ATL, BTL y digitales), manejo de imagen, posicionamiento institucional y de marca en medios

¹⁵ Concejo de Bogotá, Acuerdo 019 de 1995 Artículo 1 Parágrafos 1 y 2. <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=3232> Consultado el 19 junio de 2020.

Ley 489 de 1998, artículo 94 numeral 4. Las empresas y sociedades que se creen con la participación exclusiva de una o varias empresas industriales y comerciales del Estado o entre éstas y otras entidades descentralizadas y entidades territoriales se rigen por las disposiciones establecidas en los actos de creación, y las disposiciones del Código de Comercio.

¹⁶ Ley 489 de 1998, artículo 94 numeral 4. Las empresas y sociedades que se creen con la participación exclusiva de una o varias empresas industriales y comerciales del Estado o entre éstas y otras entidades descentralizadas y entidades territoriales se rigen por las disposiciones establecidas en los actos de creación, y las disposiciones del Código de Comercio.

¹⁷ Según lo establecido en las leyes 182 de 1995 y 335 de 1996; el Acuerdo No. 019 de 1995 expedido por el Concejo de Bogotá y demás normas que modifiquen o adicione el régimen establecido para el servicio de televisión pública regional.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

comunicación, programas de formación y académicos, para lo cual, podrá implementar cualquier metodología que permita efectuar análisis de información, datos o audiencias.

- e) Las estipuladas en el Acuerdo de Junta Regional número 004 del 06 de octubre de 2016.

La prestación de estos servicios, actividades, y acciones, por la naturaleza jurídica de la entidad, estará dirigida a cumplir con los fines del Estado, especialmente la promoción de la cultura y la participación ciudadana y deberán encontrarse relacionadas con el objeto social¹⁸ del Canal Capital y las actividades determinadas por el Acuerdo de Junta Regional número 004 del 06 de octubre de 2016. Por consiguiente, su contratación se someterá a las normas de derecho privado¹⁹, las establecidas en el presente manual y en los casos que les sea aplicable los procedimientos establecidos por sus contratantes.

El área de ventas y mercadeo se encuentra dentro de las áreas que apoyan el macroproceso misional de Canal Capital cuyo objetivo principal es la comercialización de los productos y servicios de Canal Capital a sus clientes a través de diversas estrategias de mercadeo y de comunicación pública, con el fin de posicionar el Canal y generar beneficios económicos y sociales.

El alcance de este proceso de comercialización inicia con la definición de las tarifas anuales y la estrategia de ventas, continúa con la ejecución de las estrategias de ventas definidas, el seguimiento a clientes actuales y potenciales y finaliza con el seguimiento de la satisfacción por la prestación del servicio.

Conforme con lo establecido en el artículo quinto del Acuerdo No. 004 de 2016, Canal Capital tiene los frentes de acción que se enuncian a continuación, respecto de los que puede realizar actividades de venta, mercadeo y comercialización. Para estos efectos, CANAL CAPITAL se acogerá a lo establecido en el Código de Comercio Colombiano y las demás normas relacionadas, ahora bien, en este escenario la entidad está desempeñando la actividad misional de comercialización enunciada en párrafos anteriores, por consiguiente, en virtud de esta actividad no le serán aplicables las reglas contenidas en este manual como contratante.

3. ACTIVIDADES COMERCIALES

3.1. PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y TECNOLÓGICA

Comprende la producción de videos institucionales, falsos directos, cápsulas informativas, comerciales (siempre y cuando se tenga la capacidad instalada en el canal), programas institucionales, piezas gráficas cortas (*motion graphics*), cubrimientos y transmisión de eventos, producciones propias y por convocatoria, prestación de servicios logísticos y alquiler de equipos, menciones en vivo y directo, servicios digitales formato alto impacto y tradicional *home*, tradicional sección y tradicional páginas interna, software, aplicaciones digitales, micrositos, y demás actividades relacionadas con la producción y circulación de contenidos.

3.2. ATL- CENTRAL DE MEDIOS

¹⁸ CE Sección Tercera, Sentencia 17001233100020030089601 (37485), Feb. 14/2018

¹⁹ Código de Comercio, Artículo 1º Aplicabilidad de la ley comercial: Los comerciantes y los asuntos mercantiles se regirán por las disposiciones de la ley comercial.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

CANAL CAPITAL podrá fungir como central de medios, que tiene como principio básico el difundir campañas publicitarias a través de diversos medios de comunicación vigentes y afines a un grupo objetivo predeterminado, desarrollando estrategias y tácticas propias que generen el mayor alcance al menor costo posible por medio de unos objetivos, recursos, eficiencia, investigación, negociación y controles planificados para tal fin.

Las actividades de ATL (*Above the line* – sobre la línea), como mecanismo para para promocionar productos o servicios, está dirigida a la utilización de medios de comunicación masivos tales como radio, prensa (periódicos y revistas), cine, televisión etc.

Dichas actividades implican el desarrollo de estrategias y procedimientos para llevar a cabo la negociación incluyendo la proposición de planes de medios, lo anterior con el fin de divulgar y promocionar las distintas campañas en medios ATL.

3.3. ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS

CANAL CAPITAL está en capacidad de desarrollar estrategias de comunicación, que emplea formas no masivas de comunicación, para segmentos de mercado específicos (productos y servicios específicos que se contemplan para activaciones o campañas que impacten en el público), conocido comúnmente como BTL (*Below the line*).

Este tipo de marketing trata de involucrar directamente al consumidor con una campaña creativa de alto impacto y menor costo. El principal objetivo es despertar un sentimiento en el público y que este se sienta atraído por la campaña.

Igualmente, podrá realizar la preproducción, producción y posproducción de eventos, de conformidad con lo establecido en el numeral 17 del Acuerdo 04 de 2016.

4. PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN, VENTAS Y MERCADEO

El área de Ventas y Mercadeo de CANAL CAPITAL deberá contar con un tarifario²⁰ que puede contener, entre otros, producción audiovisual, digital y tecnológica, ATL, BTL y producción logística, que se ajustará anualmente, con base en el análisis de mercado, público y privado, que se realice para el efecto.

Los ítems o servicios que eventualmente sean requeridos y no se encuentren contemplados en el tarifario, deberán surtir un proceso de análisis del mercado y serán incorporados al mismo.

Para los casos de BTL y producción logística, el estudio de mercado debe incluir como variable un promedio de cotización de por lo menos tres (3) almacenes de grandes superficies.

4.1. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS

²⁰ Este proceso se encuentra establecido en el Sistema de Gestión de Calidad del Canal con el código MCOM-CR-001 y se complementa con el instructivo y glosario de ventas y mercadeo contenido en el documento de código MCOM-IN-001.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

CANAL CAPITAL desarrollará estrategias de comercialización que determinen las herramientas a utilizar a efectos de que los clientes conozcan su oferta. No obstante, estas herramientas no podrán establecerse de tal manera que generen obligaciones contractuales, en virtud de esto, la estrategia de difusión y promoción de los servicios deberá dirigirse a generar dichas obligaciones únicamente cuando el cliente acepte la oferta comercial formalmente y se suscriba un contrato.

4.2. COTIZACIONES

Canal Capital podrá presentar cotizaciones para estudios de mercado que adelanten otras entidades públicas y/o empresas del sector privado siempre y cuando su objeto, alcance del objeto y actividades a ejecutar se encuentren directamente relacionadas con el objeto social de la entidad, las cuales deberán ajustarse estrictamente a lo solicitado en la proforma remitida para el efecto por el interesado. De no contar con este insumo, la cotización contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto a desarrollar, describiendo claramente el alcance del mismo²¹.
- b) Parámetros técnicos, si aplica u observaciones generales a tener en cuenta.
- c) Valor de los bienes o servicios cotizados, detallando según aplique, unitarios, cantidades, tarifa, IVA, etc.
- d) Forma de pago, detallando los hitos que deban surtirse para cada pago.
- e) Plazo de ejecución.
- f) Obligaciones de las partes.
- g) Vigencia de la cotización.

No obstante, se verificará que las condiciones solicitadas no contengan alcances obligacionales fuera de los costos de los bienes y/o servicios a cotizar, para lo cual el área respectiva podrá solicitar concepto de la Coordinación Jurídica y de la Subdirección Financiera.

4.3. OFERTAS COMERCIALES

CANAL CAPITAL podrá presentar ofertas comerciales a solicitud de sus clientes, siempre y cuando su objeto, alcance del objeto y actividades a ejecutar se encuentren directamente relacionadas con el objeto social del Canal, dicha oferta deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Objeto a desarrollar, describiendo claramente el alcance del mismo.
- b) Parámetros técnicos, si aplica u observaciones generales a tener en cuenta.
- c) Valor de la propuesta, detallando, según aplique, unitarios, cantidades, tarifa, IVA, etc.
- d) Forma de pago, detallando los hitos que deban surtirse para cada pago.
- e) Plazo de ejecución.
- f) Obligaciones de las partes.
- g) Perfeccionamiento de la oferta.
- h) Notificaciones de Canal Capital.
- i) Vigencia de la propuesta.

²¹ En todo caso, este siempre deberá encontrarse relacionado con lo dispuesto en el numeral 7.1. del presente documento.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Estas ofertas comerciales podrán establecerse de tal manera que no generen obligaciones contractuales, en virtud de esto deberán dirigirse a generar dichas obligaciones únicamente cuando el cliente acepte la oferta comercial formalmente y se suscriba un contrato.

4.4. PROPUESTA DE SERVICIOS

A solicitud de entidades de naturaleza pública y para la posterior celebración convenios y contratos interadministrativos, CANAL CAPITAL podrá presentar propuestas de servicios para ejecutar contratos cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con su objeto social, dicha propuesta deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Jurídica y la Subdirección Financiera quienes validarán si el convenio o contrato a celebrarse cumple con la verificación anteriormente mencionada. Una vez revisado, el área de proyectos estratégicos podrá presentar la propuesta de servicios, incluyendo:

- a) Objeto a desarrollar, describiendo claramente el alcance del mismo.
- b) Parámetros técnicos, si aplica u observaciones generales a tener en cuenta.
- c) Valor de la propuesta detallando, según aplique, unitarios, cantidades, tarifa, IVA, etc.
- d) Forma de pago, detallando los hitos que deban surtirse para cada pago.
- e) Plazo de ejecución.
- f) Obligaciones de las partes.
- g) Perfeccionamiento de la oferta.
- h) Notificaciones de Canal Capital.
- i) Vigencia de la propuesta.

Esta propuesta deberá materializarse en la suscripción de un acuerdo de voluntades.

5. SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE VOLUNTADES COMO CONTRATISTA

CANAL CAPITAL podrá suscribir con sus clientes acuerdos de voluntades en calidad de CONTRATISTA, estos podrán ser (i) Convenios y (ii) Contratos; los cuales, a efectos de celebrarse, se identificarán de acuerdo con la caracterización que se indica a continuación.

5.1. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Los convenios se caracterizan por tener como objeto el logro de un objetivo común, en virtud de esto, las reglas que rigen los convenios son las propias de la autonomía de la voluntad de las partes, lo cual quiere decir que las partes gozan de libertad para pactar los acuerdos que sean necesarios cuyo fin es lograr los objetivos comunes que los llevan a celebrarlo.

Teniendo en cuenta que en este tipo de acuerdos se distribuyen actividades entre las partes con el fin de lograr un objetivo común, los convenios no generan prestaciones recíprocas, la estructura de los convenios se caracteriza por la realización de aportes en dinero, aportes de trabajo y/o aportes en especie dirigidos a lograr el propósito trazado.

Los convenios no son contratos, en los convenios ninguna de las partes recibe una remuneración o contraprestación por la labor desarrollada; por tal motivo, por regla general, no son exigibles garantías de aseguramiento. Como excepción a esta regla general las partes pueden acordar el otorgamiento de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

garantías dependiendo de la naturaleza de los compromisos asumidos. Por ejemplo, las partes podrían suscribir una póliza conjunta para salvaguardar daños a terceros cuando de las actividades que se van a realizar se deriven riesgos que puedan generar responsabilidad civil extracontractual.

Las actividades a desarrollarse en los convenios no necesariamente tienen cargas obligacionales equivalentes.

En virtud de su naturaleza, al constituirse como una unión de esfuerzos dirigida a conseguir un objetivo común, en este tipo de acuerdos de voluntades, no es posible pactar cláusulas excepcionales.

Es de precisar que este tipo de convenios no se rigen por el Estatuto General de la Contratación Estatal, pues no tienen una naturaleza contractual.

Los convenios interadministrativos constituyen una especie dentro del género de los convenios. Son los celebrados con entidades cuya naturaleza se encuentre clasificada como entidad estatal²².

A pesar de que estos convenios se rigen, como se expuso con anterioridad, por las reglas propias de la autonomía de la voluntad de las partes, estos tienen un componente especial puesto que a través suyo se busca ejercer la función administrativa y, por consiguiente, deberán guardar respeto por los principios de la actividad estatal como el principio de planeación, la coherencia con los objetivos misionales de las entidades que lo suscriben, los planes, programas y metas de las partes, las debidas y previas apropiaciones presupuestales en los casos en los que el convenio implique gastos para la entidad, y los demás principios propios de la función administrativa²³.

Para la suscripción de convenios interadministrativos por medio de los cuales el Canal despliegue sus actividades, relacionados con la producción de televisión o con las actividades de ventas, mercadeo y comercialización, el área solicitante de la contratación remitirá a la Coordinación Jurídica el estudio previo y los documentos que den cuenta de la existencia y representación legal de la entidad que suscribirá el convenio.

El estudio previo y la minuta del convenio deberán contener como mínimo:

- a) El objeto del convenio, el cual deberá encontrarse dirigida a la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común,

²² Ley 80 de 1993 Artículo 2º numeral 1º, **Se denominan entidades estatales:** a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

²³ Constitución Política de Colombia, Art. 209 La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- b) La concordancia de las condiciones de objeto del convenio con las obligaciones específicas tanto del canal, como de la entidad con la cual se celebra el convenio. Las obligaciones deberán estar relacionadas con el objeto social del canal y las actividades dirigidas al cumplimiento del mismo.
- c) Las especificaciones técnicas y requisitos de ejecución.
- d) El plazo de ejecución.
- e) Aportes de las partes. Se sugiere incluir un cuadro de Presupuesto del convenio desagregado de acuerdo con los aportes de cada una de las partes y la manera como se ejecutarán los aportes, incluyendo que una de las partes reciba el aporte en recursos financieros de la otra y los ejecute estrictamente en el marco del convenio y para los acuerdos pactados.
- f) Los aportes del canal deberán encontrarse enmarcados dentro de su objeto social y deberá verificarse que el canal se encuentre en capacidad financiera y con las apropiaciones presupuestales necesarias para contribuir con ese aporte, bien sea en dinero o en especie.
- g) Otras condiciones especiales (cláusulas de derechos de autor, indemnidad, relación laboral, posibilidad de incluir riesgos y acciones de mitigación, entre otros).
- h) Las demás que sean pertinentes al objetivo común buscado.

Los convenios interadministrativos se suscribirán electrónicamente a través del SECOP II si se originan en el Canal; de lo contrario, se suscribirán de acuerdo a lo indicado por la otra parte, pero siempre se dará publicidad al convenio suscrito a través del SECOP II. Los convenios seguirán una numeración consecutiva interna para efectos de trazabilidad.

5.2. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Los contratos interadministrativos constituyen una especie dentro del género de los contratos estatales y por consiguiente se rige por el estatuto de contratación pública, en virtud de esto, es pertinente precisar que estos contratos se celebran bajo la modalidad de contratación directa²⁴ y presenta las siguientes características.

Al ser un contrato estatal, debe guardar equivalencia entre las prestaciones recíprocas que se pactan, esto es un principio general de los contratos estatales que se enuncia como «la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos».²⁵

En atención al Estatuto General de Contratación Pública, deberá validarse la viabilidad de celebrar el contrato interadministrativo realizando un análisis del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- (i) El objeto del contrato deberá encontrar concordancia con el objeto social del Canal Capital.
- (ii) Canal Capital deberá encontrarse en capacidad de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y contar con el apalancamiento financiero para cumplirlas.
- (iii) Canal Capital debe garantizar la capacidad de respuesta a los requerimientos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato interadministrativo.

²⁴ Senado de la República de Colombia, Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 4. Literal c) <Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

²⁵ Senado de la República Ley 80 de 1993 Artículo 28.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- (iv) Si la ejecución del contrato implica para el canal alguna erogación presupuestal, deberá contar con el certificado de disponibilidad que ampare tal erogación.

CANAL CAPITAL podrá suscribir los contratos interadministrativos en calidad de CONTRATISTA, con empresas y/o entidades de derecho público, que resulten de la aceptación de las propuestas que hayan sido presentadas.

Si se trata de un contrato interadministrativo en el que el canal es el CONTRATISTA, deberán aportarse los estudios previos de la entidad contratante y/o los anexos técnicos que acompañen esos estudios previos, un documento de justificación, capacidad y conveniencia del contrato (sucinto), en el cual además se solicite la suscripción del mismo. Dicho documento debe estar firmado por el jefe del área solicitante y además se debe referir a el objeto, el valor, el plazo y la persona que realizará la vigilancia y control del contrato y se acompañará de los demás documentos que se entienden que harán parte del contrato y comprometerán al Canal, así como los soportes de la entidad contratante tales como el certificado de disponibilidad presupuestal, soportes de la entidad contratante y del ordenador del gasto; entre otros; una vez suscrito el área deberá procurar la consecución del registro presupuestal y la aprobación de la garantía aportada por el Canal, cuando aplique.

5.3. ACUERDOS DE COLABORACIÓN

Son uniones estratégicas entre dos o más organizaciones, con el fin de proporcionar beneficios de interés para todas las partes; se desarrollan conjuntamente y se comparten entre sí riesgos y fortalezas.

Dado que no tienen por su naturaleza contenido económico, no requieren de análisis de mercados previo ni de un certificado de disponibilidad presupuestal.

Estos acuerdos deberán constar por escrito previa solicitud escrita elevada a la coordinación jurídica por parte del área que requiera el acuerdo. En dicha solicitud se debe indicar el objeto del acuerdo, el plazo y los demás elementos esenciales del mismo. Estos acuerdos no requieren de estudios previos.

5.4. ALIANZAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Estas alianzas se manejan como parte de una acción estratégica tanto desde el área de prensa y comunicaciones, como del área de proyectos Estratégicos con otros medios de comunicación.

Aplica para alianzas de servicios publicitarios con otros medios de comunicación.

Dado que no tienen por su naturaleza contenido económico, no requieren de análisis de mercados previo ni de un certificado de disponibilidad presupuestal.

Estos acuerdos generan a través de los acuerdos con medios ATL, beneficios para los clientes, tales como:

- *Free-press*, esto es, comunicados de prensa en forma gratuita para los clientes del Canal.
- Bonificados, ya sea como espacios en la parrilla de un medio de comunicación masivo, gratuitos para los clientes del Canal o la devolución de una parte del valor de la pauta por acuerdos establecidos previamente con el medio.
- Campañas de responsabilidad social.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Las propuestas de alianza con medios de comunicación pueden ser de doble vía, esto es, pueden ser tanto de iniciativa del Canal como de los otros medios de comunicación masiva.

Estos acuerdos deberán constar por escrito mediante documento denominado Alianza con Medios de Comunicación, previa solicitud escrita elevada a la coordinación jurídica por parte del área que requiera la alianza. En dicha solicitud se debe indicar el objeto del acuerdo, el plazo y los demás elementos esenciales del mismo. Estas alianzas no requieren de estudios previos.

5.5. INVITACIÓN A EMITIR EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS

CANAL CAPITAL podrá aceptar la invitación de particulares para la cobertura de eventos culturales o deportivos y su respectiva emisión, según la planeación de la parrilla. Bastará para el efecto, contar con la carta de invitación del organizador del evento, la cual deberá tener el visto bueno del Director Operativo del Canal. Estos acuerdos no requieren de estudios previos.

5.6. CANJES POR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

Son acuerdos de reciprocidad comercial, cuya figura es el intercambio de productos y/o servicios principalmente publicitarios entre las partes interesadas para beneficio mutuo. Canal Capital, bajo este mecanismo, puede suplir algunas necesidades que contribuyen con el normal desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de su objeto social.

Aunque por su naturaleza no tienen contenido económico, es posible que se generen canjes en los que haya alguna contraprestación con cargo al presupuesto del Canal, caso en el cual requerirá de análisis de mercados previo y de un certificado de disponibilidad presupuestal.

Estos acuerdos deberán constar por escrito en documento denominado Negociación en Canje debidamente firmado por las partes previa solicitud escrita elevada a la coordinación jurídica por parte del área que requiere el canje. En dicha solicitud se debe indicar el objeto del acuerdo, el plazo y los demás elementos esenciales del mismo. Estos acuerdos no requieren de estudios previos.

5.7. ORDENES DE MEDIOS

Proceden cuando el Canal actúa como central de medios y/o presta los servicios de pautar en medios de comunicación o centrales de medios. Para el efecto, el área requirente deberá justificar la necesidad y el costo de emisión de la pauta, de conformidad con el plan de medios y el cronograma de ejecución de dicho plan, mediante memorando avalado por el o la gerente general.

5.8. LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE VOLUNTADES

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

6.1. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, ACUERDOS DE COLABORACIÓN, ALIANZAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA E INVITACIÓN PARA EMITIR EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS

El área interesada en promover la suscripción de algún acuerdo de los señalados en el numeral 5 del presente título deberá seguir el siguiente paso a paso:

6.1.1. DOCUMENTO DE SOLICITUD DE ACUERDO DE VOLUNTADES

El área requirente elaborará un memorando dirigido al(la) ordenador(a) del gasto que contenga como mínimo los siguientes datos:

- a)** Justificación: Una síntesis de la justificación de la celebración del acuerdo de voluntades que corresponda, indicando los fines que persigue dicho acuerdo y la relación con el objeto social del canal y con las actividades para el desarrollo del mismo.
- b)** Objeto: siempre deberá encontrarse redactado en términos de unión de esfuerzos, para lograr un objetivo común.
- c)** Obligaciones del Canal.
- d)** Obligaciones del Colaborador.
- e)** Plazo.
- f)** Determinar si requieren apropiaciones presupuestales.
- g)** Designación de la persona que realizará la Vigilancia y Control del acuerdo de voluntades.
- h)** Documentos soportes de la parte con quien se celebrará el acuerdo de voluntades.
 - Certificado de existencia y representación legal, o Acto Administrativo de creación o equivalentes
 - Identificación del Representante Legal y documentos que acrediten su capacidad para suscribir el acuerdo de voluntades.
 - Antecedentes Judiciales, Disciplinarios, Fiscales tanto de la persona jurídica como del Representante Legal.
 - Estudio previo o documento equivalente en caso que aplique.

En todo caso estos documentos deberán presentarse a la coordinación jurídica por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha estimada para suscribir el convenio.

El memorando junto con los documentos que soporten la celebración del acuerdo de voluntades se subirán en el repositorio digital destinado para el efecto.

6.1.2. SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES.

Los documentos señalados en el numeral anterior serán revisados por la Coordinación Jurídica quien validará si el acuerdo de voluntades a celebrarse cumple con la verificación anteriormente mencionada. Una vez verificado, el área requirente procederá a gestionar el acervo documental y solicitar la suscripción del acuerdo.

En todo caso estos documentos deberán presentarse a la coordinación jurídica por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha estimada para suscribir el convenio.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

Parágrafo primero: para los **acuerdos de colaboración y alianzas con medios de comunicación**, además de lo establecido en los numerales 6.1.1 y 6.1.2, la solicitud debe señalar expresamente que el acuerdo no genera erogaciones para ninguna de las partes intervinientes.

Parágrafo segundo: para el caso de la **invitación a emitir eventos culturales o deportivos**, CANAL CAPITAL podrá aceptar la invitación de particulares para la cobertura de eventos culturales o deportivos y su respectiva emisión, según la planeación de la parrilla. Bastará para el efecto la carta de invitación del organizador del evento, la cual deberá contar, en el cuerpo del texto, con el visto bueno del Director Operativo.

6.2. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

El área interesada en promover la suscripción de un contrato interadministrativo, deberá seguir el siguiente paso a paso:

6.2.1. DOCUMENTO DE SOLICITUD DEL CONTRATO

El área requirente elaborará un memorando dirigido al(la) ordenador(a) del gasto que contenga como mínimo los siguientes datos:

- a) **Justificación:** Una síntesis de la justificación de la celebración del contrato en el cual se solicite la suscripción del mismo. Dicha solicitud será suscrita también por las áreas jurídica, administrativa y financiera quienes en el marco de sus competencias verificarán la capacidad para la ejecución del contrato por parte del canal. En dicho memorando se debe justificar la capacidad operativa, administrativa, financiera y jurídica del canal para celebrar y ejecutar el contrato; indicar el objeto, el valor y forma de pago, el plazo, las obligaciones del canal, la supervisión, el análisis económico del contrato y la relación del contrato a suscribir con las actividades del canal establecidas en el Acuerdo 004 de 2016 (o en los que en adelante lo sustituyan, modifiquen o complementen) o con la estrategia de comercialización que haya determinado el canal. Se deberán anexar los demás documentos que se entiende que harán parte del contrato y comprometerán al canal.
- b) **Documentos soportes de la parte con quien se celebrará el contrato.**
 - Certificado de existencia y representación legal, o Acto Administrativo de creación o equivalentes del contratante
 - Identificación del Representante Legal del contratante y documentos que acrediten su capacidad para suscribir el acuerdo de voluntades.
 - Antecedentes Judiciales, Disciplinarios, Fiscales tanto de la persona jurídica como del Representante Legal del contratante.
 - Estudio previo o documento equivalente en caso que aplique elaborado por la entidad o empresa contratante, el cual hará parte del futuro contrato.
 - La cotización, propuesta y/u oferta de Canal Capital.

En todo caso estos documentos deberán presentarse a la coordinación jurídica por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha estimada para suscribir el convenio.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

El memorando junto con los documentos que soporten la celebración del acuerdo de voluntades se subirán en el repositorio digital destinado para el efecto.

6.2.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los documentos aportados serán revisados por la Coordinación Jurídica quien validará si el contrato a celebrarse cumple con la verificación anteriormente mencionada.

Se procederá a la revisión de los estudios previos que genere la entidad contratante, a fin de validar su pertinencia, de acuerdo con las competencias del Canal. En esta fase, se verificará:

- a) La concordancia de las condiciones de objeto del contrato, con el objeto social del Canal y con las actividades para el desarrollo del mismo.
- b) Las obligaciones generales y específicas de Canal Capital, y especificaciones técnicas, las cuales deberán encontrarse alineadas con el objeto social del Canal.
- c) Valor y forma de pago.
- d) Plazo de ejecución, el cual debe coincidir con la propuesta presentada.
- e) Asignación de riesgos. Deberá realizarse un análisis de costo beneficio frente a los riesgos que le asignen al Canal.
- f) Garantías a constituir.
- g) Requisitos de ejecución.
- h) Otras condiciones especiales (cláusulas de derechos de autor, indemnidad, relación laboral, etc.).
- i) Determinar si requiere apropiaciones presupuestales.

Una vez validado lo anterior, la ordenadora del gasto correspondiente suscribirá el contrato respectivo.

6.3. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE CANJES POR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

Estos acuerdos deberán constar por escrito previa solicitud por parte del área interesada en el acuerdo, que contenga como mínimo, lo siguiente:

- a) Justificación.
- b) Objeto.
- c) Obligaciones del Canal.
- d) Obligaciones del Colaborador.
- e) Plazo.
- f) La mención de que el acuerdo no genera erogaciones para ninguna de las partes que intervienen. Si existe erogación alguna, especificar claramente y en detalle de qué tipo de gasto se trata.
- g) Supervisión.

La solicitud deberá encontrarse avalada por la Gerencia de Canal Capital.

6.4. PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON PERSONAS DE DERECHO PRIVADO

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

El área interesada en promover la suscripción de contratos con personas de derecho privado en donde el canal actué como contratista, deberá seguir el siguiente paso a paso:

Estos contratos deberán constar por escrito, previa solicitud por parte del área interesada en la celebración del contrato, que contenga como mínimo, lo siguiente:

- a) Justificación: Una breve síntesis de la justificación de la celebración del contrato y la relación con su objeto social y con las actividades para el desarrollo del mismo.
- b) Objeto.
- c) Obligaciones del Canal.
- d) Obligaciones del contratante.
- e) Plazo.
- f) Determinar si requiere apropiaciones presupuestales para ejecutar el objeto.
- g) Designación de la persona que realizará la Vigilancia y Control del contrato.
- h) Documentos soportes de la parte con quien se celebrará el contrato.
 - Certificado de existencia y representación legal o equivalentes
 - Identificación del Representante Legal.
 - Antecedentes Judiciales, Disciplinarios, Fiscales tanto de la persona jurídica como del Representante Legal.
 - Invitación a presentar oferta y/o a cotizar.

Para el efecto, la solicitud deberá dirigirse a la ordenadora del gasto por el área que solicita la contratación. Dicha solicitud será suscrita además por las áreas jurídica, administrativa y financiera quienes en el marco de sus competencias verificarán la capacidad para la ejecución del contrato por parte del canal.

Estos documentos serán revisados por la Coordinación Jurídica quien validará si el contrato a celebrarse cumple con las condiciones antes descritas. Una vez verificado, el área requirente procederá a gestionar el acervo documental y solicitar la suscripción del contrato.

En todo caso estos documentos deberán presentarse por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha estimada para suscribir el contrato.

7. VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES

Canal Capital designará una persona para realizar el control y vigilancia de los acuerdos de voluntades celebrados en calidad de contratista, esta designación lo vinculará con la ejecución directa del contrato y en virtud de esto deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio.
- b) Planear, gestionar y dirigir las acciones necesarias para lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato o convenio.
- c) Advertir y tomar acciones oportunas frente a los riesgos que puedan afectar la ejecución eficaz del contrato o convenio.
- d) Manejar la relación con el contratante.
- e) Organizar y gestionar la entrega de productos, bienes, y servicios, su cantidad, calidad, vigilando que las especificaciones técnicas a entregarse sean las requeridas en el contrato o convenio celebrado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

- f) Controlar la ejecución del contrato o convenio celebrado con el fin de garantizar su cumplimiento en los términos que se hayan establecido.
- g) Elevar las consultas financieras y jurídicas que requiera para optimizar la ejecución del contrato o convenio.

TÍTULO V BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

1. BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Con el fin de prevenir la vulneración de la transparencia en los procesos de selección CANAL CAPITAL ha tomado medidas antes, durante y después de llevar a cabo el proceso de contratación, dando cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia y eficacia de la contratación pública.

2. BUENAS PRÁCTICAS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Con el fin de evitar la improvisación en el desarrollo de la planeación y las falencias que se pueden generar al crear barreras de acceso al mercado, lo cual impacta en el número de oferentes que pueden llegar a presentar ofertas; se deben tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

2.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADECUADA:

Al momento de recopilar la información necesaria para unificar la estructuración del proceso, es sumamente importante conocer las características del mercado en el cual se realizan las compras de bienes y servicios. Para los efectos señalados es necesario que las áreas que requieren la contratación elaboren de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra el estudio del Sector, lo cual permite de manera clara conocer los sectores del mercado que presta el servicio requerido.

La elaboración del análisis del sector permite entender el mercado del bien, obra o servicio que CANAL CAPITAL pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

2.2. MAXIMIZAR LA PARTICIPACIÓN POTENCIAL DE PROPONENTES

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes que realmente ofrezcan los bienes y servicios requeridos, se debe tener en cuenta los resultados que arroje el estudio del sector anteriormente mencionado, así como evitar a todo costo limitaciones innecesarias que disminuyan el número de posibles participantes, para lo cual es crucial lograr que la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes sean adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Por esta razón, hay que evitar requisitos habilitantes excesivamente específicos para contratos de gran envergadura o demasiado exigentes para contratos de baja complejidad y menor valor, pues incurrir en

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

ese yerro genera barreras artificiales de acceso al mercado a oferentes que podrían cumplir a satisfacción el objeto del contrato.²⁶

Como una medida adicional para garantizar la pluralidad de oferentes, se establece como elemento esencial la definición de condiciones de participación claras y precisas, (evitando señalar reglas tales como “cumplir más allá de lo solicitado” o “cumplir parcialmente lo establecido en el pliego”) para lo cual es importante cerciorarse que no exista ambigüedad en los términos de referencia, que permita una interpretación errónea por parte de los proponentes en aspectos claves del objeto del contrato después de la adjudicación, generando escenarios de renegociación especulativa. Para lo cual se deberá establecer:

- a) Se debe señalar especificaciones de desempeño e identificar lo que se espera con el contrato en términos de servicios.
- b) Respetar los términos de maduración de los proyectos.
- c) Definir objetos contractuales y alcance al mismo, especificando los servicios y productos esperados.
- d) Determinar los entregables, así como el procedimiento para llegar al mismo.
- e) Determinar un plazo adecuado para el desarrollo del software.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Con el fin de establecer medidas para elaborar los estudios previos adecuados para adelantar un proceso de contratación CANAL CAPITAL determinará con claridad en el mapa de procesos de gestión contractual y en su matriz de riesgos los intervinientes y responsables de la actividad contractual.

2.4. DEFINICIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el precio real del bien o servicio a contratar se podrá realizar un análisis histórico con el fin de comparar precios propuestos, así como solicitar cotizaciones, consultar bases de datos especializadas, entre otras; según se indica en el numeral 3.3.3. del Título III, Capítulo I del presente manual (Valor estimado del contrato y justificación del mismo).

3. BUENAS PRÁCTICAS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que Canal Capital se encuentra sujeto al programa de Presidencia “Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y a lo establecido en el Decreto 371 del 30 de agosto de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”, los servidores públicos se deben abstener de realizar actividades que contraríen los principios de la función pública, la contratación pública en el desarrollo del proceso selección:

3.1. ADENDAS A LA MEDIDA

Evitar la modificación del pliego de condiciones, después de transcurrido el plazo para presentar propuestas.

²⁶ Buenas prácticas en la contratación estatal, Alcaldía Mayor de Bogotá., 2012

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

3.2. ABUSO DE LA REGULACIÓN DE OFERENTE ÚNICO

Evitar que el particular al celebrar un contrato de desarrollo de Software reserve la propiedad intelectual o los códigos fuente, de esta manera el futuro de los procesos de selección obliga a continuar contratando con el antiguo proveedor.

3.3. ADENDAS CERCANAS AL CIERRE

Evitar expedir modificaciones a las reglas contempladas en el pliego de condiciones cerca a la fecha contemplada para presentar ofertas, de ser necesario expedir adenda será necesario modificar el plazo de presentación de la propuesta con el fin de que los proponentes tengan el tiempo suficiente para ajustar su propuesta.

3.4. PROCESOS DE SELECCIÓN EXPRES

Evitar contemplar plazos o términos muy cortos, se debe establecer el término adecuado para que los proponentes realicen el análisis completo del pliego de condiciones y especial del objeto y actividades a ejecutar.

4. BUENAS PRÁCTICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Al realizar la modificación bilateral del contrato se debe tener en cuenta:

- a) La descripción de la necesidad técnica, económica o jurídica que motiva la modificación del contrato.
- b) La identificación de las causas de parálisis o de grave afectación del servicio que justifican la modificación del contrato.
- c) El análisis que soporta el valor estimado de la modificación del contrato indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva modificación, así como su monto y el posible costo asociado al mismo.
- d) El análisis que determine si se alternan las condiciones técnicas, económicas, financieras y/o de manejo de riesgo del contrato, señalando las razones que justifican dichas modificaciones.
- e) No subsanar yerros en la planeación del contrato que afecten la prestación del servicio.
- f) No incluir mejoras al proyecto que no guarden relación directa con el objeto del contrato.
- g) No suprimir o reducir el alcance de obligaciones.
- h) Procurar restablecer el equilibrio económico del contrato.

4.1. MATERIA ESPECIAL EN MATERIA DE RENEGOCIACIÓN CONTRACTUAL

El supervisor debe verificar previa la celebración de la renegociación contractual, los siguientes aspectos:

- a) Asegurar que la utilidad del particular no se incremente injustificadamente.
- b) Garantizar que en la negociación o acuerdo se respeten los precios del mercado.
- c) Garantizar que las nuevas prestaciones contractuales sean financieramente viables de acuerdo al plan de inversión de CANAL CAPITAL.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

4.2. MEDIDAS ESPECIALES EN MATERIA DE CESIÓN CONTRACTUAL

CANAL CAPITAL contempla como elementos necesarios para que exista una cesión efectiva las siguientes reglas:

- a) Autorización expresa y escrita del ordenador del gasto.
- b) Que el cesionario cumpla en igual o mejores condiciones las requeridas como requisitos habilitantes, experiencia o idoneidad.

5. BUENAS PRÁCTICAS DURANTE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación de un contrato estatal reviste la naturaleza de acto jurídico que sobreviene a la finalización normal o anormal del contrato²⁷, a través del cual se logran el balance final o corte definitivo de cuentas, con el propósito de saber en qué estado financiero quedaron las partes y si las mismas están o no conforme con las cuentas liquidadas²⁸. El acta de liquidación constituye prueba del estado económico del contrato y las obligaciones que subsistan a cargo de cada uno de las partes contratantes²⁹.

Con base en lo expuesto CANAL CAPITAL contempla las siguientes medidas:

- a) Determinarse de mutuo acuerdo el plazo para la liquidación del contrato.
- b) El proceso de liquidación del contrato inicia una vez se culmine el plazo pactado para la prestación del bien o servicio contemplado en el objeto contractual.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN	FECHA
SIETE (7)	TODO EL DOCUMENTO	Se hace necesaria la nueva expedición del Manual de Contratación, que responda adecuadamente a una exigencia normativa actualizada, los nuevos negocios del canal y la implementación de SECOP II permitiendo así la autorregulación de la gestión contractual del Canal.	30 de diciembre de 2020

²⁷ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera. Sentencia de fecha 6 de julio de 1995.

²⁸ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera. Sentencia de fecha 22 de junio de 1995.

²⁹ Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera. Sentencia de fecha 30 de agosto de 2001.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

VERSIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN	FECHA
OCHO	TODO EL DOCUMENTO	<p>Se advirtió la inclusión de un título que no hace parte de dicho documento y que no fue objeto de desarrollo alguno, ubicado en el Título IV (EL CANAL COMO CONTRATISTA – VENTAS, MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN), numeral 5.8, que señala: “5.8. LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES”.</p> <p>No obstante, el licenciamiento de productos audiovisuales fue regulado de manera integral por el Manual de Contratación en el Título III (ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN), Capítulo II (ETAPA PRECONTRACTUAL – MODALIDADES DE SELECCIÓN- INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSIDERACIONES SOBRE OFERTAS Y CRONOGRAMAS), numeral 5.13, que señala: “ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DERECHOS DE EMISIÓN Y CONEXOS”</p> <p>Por lo tanto, se eliminó el numeral 5.8, que señala: “5.8. LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES”.</p>	03 de marzo de 2021
NUEVE	Título III, Capítulo I numeral 3.3.9.1 del Manual de Contratación, “REQUISITOS HABILITANTES”	<p>Teniendo en cuenta la reasignación en la ordenación del gasto establecida en el acto administrativo mencionado anteriormente, se pueden presentar situaciones en las cuales el ordenador del gasto de los temas puestos a consideración del comité es a su vez miembro con voto del mismo, por lo cual es necesario: i) excluir de voto al directivo que tenga a su cargo el proceso contractual en condición de ordenador del gasto o que lidere el área desde la cual se genera la necesidad, así como ii) incluir a la gerencia en los integrantes del comité con voz y con voto.</p> <p>Así mismo, resulta más eficiente administrativamente, tener una única regulación respecto del Comité de Contratación, se considera procedente sustraer la reglamentación establecida en el Manual de Contratación respecto del funcionamiento del Comité, para circunscribirla a la reglamentación que se realice del comité mediante acto administrativo.</p>	03 de mayo de 2021
DIEZ	<p>Título III, Capítulo I “ETAPA PRECONTRACTUAL - PLANEACIÓN” numerales 2, 3.1, 3.3.12 (literal b).</p> <p>Título III, Capítulo II “ETAPA PRECONTRACTUAL - MODALIDADES DE SELECCIÓN- INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSIDERACIONES SOBRE OFERTAS Y CRONOGRAMAS” procedimiento</p>	<p>Se realiza ajuste de procedibilidad en prepliegos de procesos de contratación competitivos, con el fin de suprimir la necesidad de contar con CDP, y otros ajustes con base en la Resolución 044 de 2021 de competencia en la ordenación del gasto; así como ajustes de concordancia normativa</p>	02 de diciembre de 2021

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: AGJC-CN-MN-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA: Adoptado mediante Resolución 018 del 03/03/2021, modificada por las Resoluciones 038, 072 y 136 de 2021	
		RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL	

VERSIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN	FECHA
	convocatoria pública numeral 1.2.2 (literal j); procedimiento invitación cerrada numeral 2.2 (literales f y g); procedimiento contratación directa numeral 6. Parágrafo primero del numeral 6.1.2, SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES, del Título IV.		