
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION¹	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	28 de Noviembre de 2007	Actualización del procedimiento por la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaria Distrital de Gobierno
2	24 de Septiembre de 2009	Actualización de normatividad y actividades del procedimiento
3	26 de Agosto de 2011	Cambio de proceso, Elimina el procedimiento P-120003-04-CON Licitación, Cambio de formato de procedimiento a instructivo, Actualización de normatividad, Incorporación de formatos.
4	25 de mayo de 2012	Modificación de políticas de operación, modificación de flujograma, eliminación de capítulo 5 normatividad, eliminación capítulo 2 instrucciones documentadas, eliminación de documentos SIG relacionados por uso de plataforma tecnológica.
01	17 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gestión Corporativa Local como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de noviembre 01 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 4 de fecha 25 de mayo de 2012, la cual fue aprobada por Elizabeth Cortés Suárez, Subsecretaria de Asuntos Locales y Cesar Henry Moreno Torres, Alcalde Local de Puente Aranda como uno de los líderes del proceso Gestión y Adquisición de Recursos Local, vigente en ese momento.

¹ **Nota:** "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito del Instructivo:

La Licitación es una modalidad de selección consagrada en el art. 2 de la Ley 1150 de 2007 o en la norma que lo modifique, adicione o sustituya, mediante el cual la Alcaldía Local formula públicamente, para que en igualdad de condiciones, los interesados presenten ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable, siendo la licitación la regla general para la escogencia de los contratistas, dando aplicación a los principios de economía, transparencia, planificación en la ejecución de los recursos públicos.

Responsable:


Alcaldesa o Alcalde Local – Grupo de Gestión Administrativo y Financiero

Políticas de Operación:

1. El procedimiento será aplicable para la **Modalidad Licitación** - que adelanten las Alcaldías Locales en ejecución de recursos de los Fondos de Desarrollo Local.
2. Los documentos precontractuales que se generen en este procedimiento, se deben archivar en una ÚNICA CARPETA por proceso, que permanecerá en el área Jurídica del Fondo de Desarrollo Local para su custodia, hasta la legalización del contrato. Una vez legalizado el mismo, el abogado del FDL entregará debidamente foliada la CARPETA a Gestión documental para su custodia y manejo.
3. La adjudicación o declaración de desierto el proceso licitatorio estará a cargo de la Alcaldesa o el Alcalde Local, en calidad de ordenador del gasto.
4. La(s) publicación(es) a las que hace referencia la ley y este instructivo se harán en el aplicativo que determine la normatividad vigente y en el Portal de Contratación.
5. Se publicaran todos y cada uno de los documentos establecidos en el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008, o la norma que lo sustituya o modifique.
6. Cuando se requiera la inclusión de criterios ambientales en los procesos contractuales, tener en cuenta la Guía Verde de Contratación, en los casos que aplique.
7. Toda comunicación oficial y/o documento asociado al presente instructivo, debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (AGD) vigente y adoptado en la Secretaría Distrital de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el subsistema de gestión documental.


Normatividad y/o Documentos Asociados

1. Ver normograma
2. Ver listado maestro de documentos externos

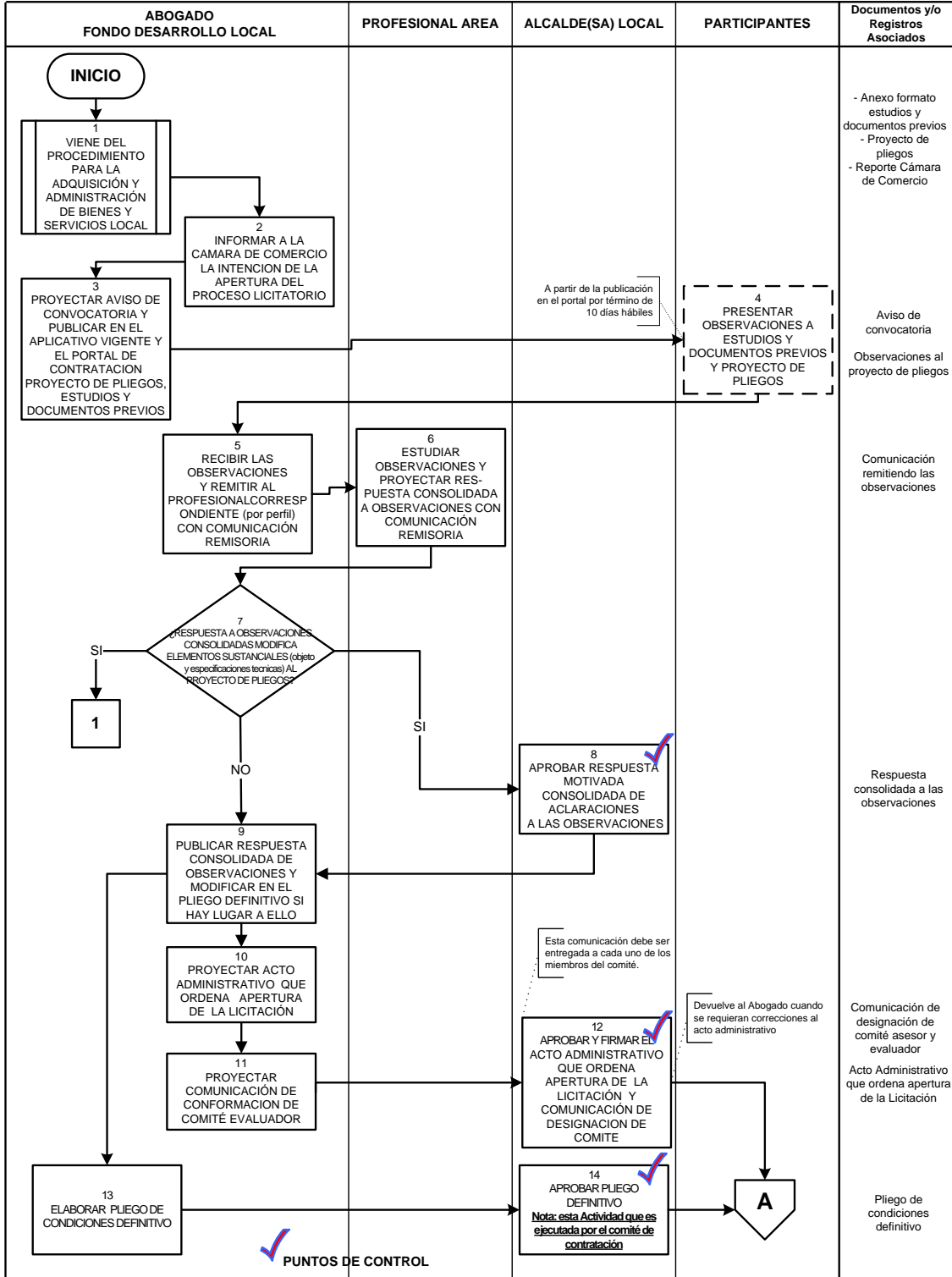
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017


Glosario:

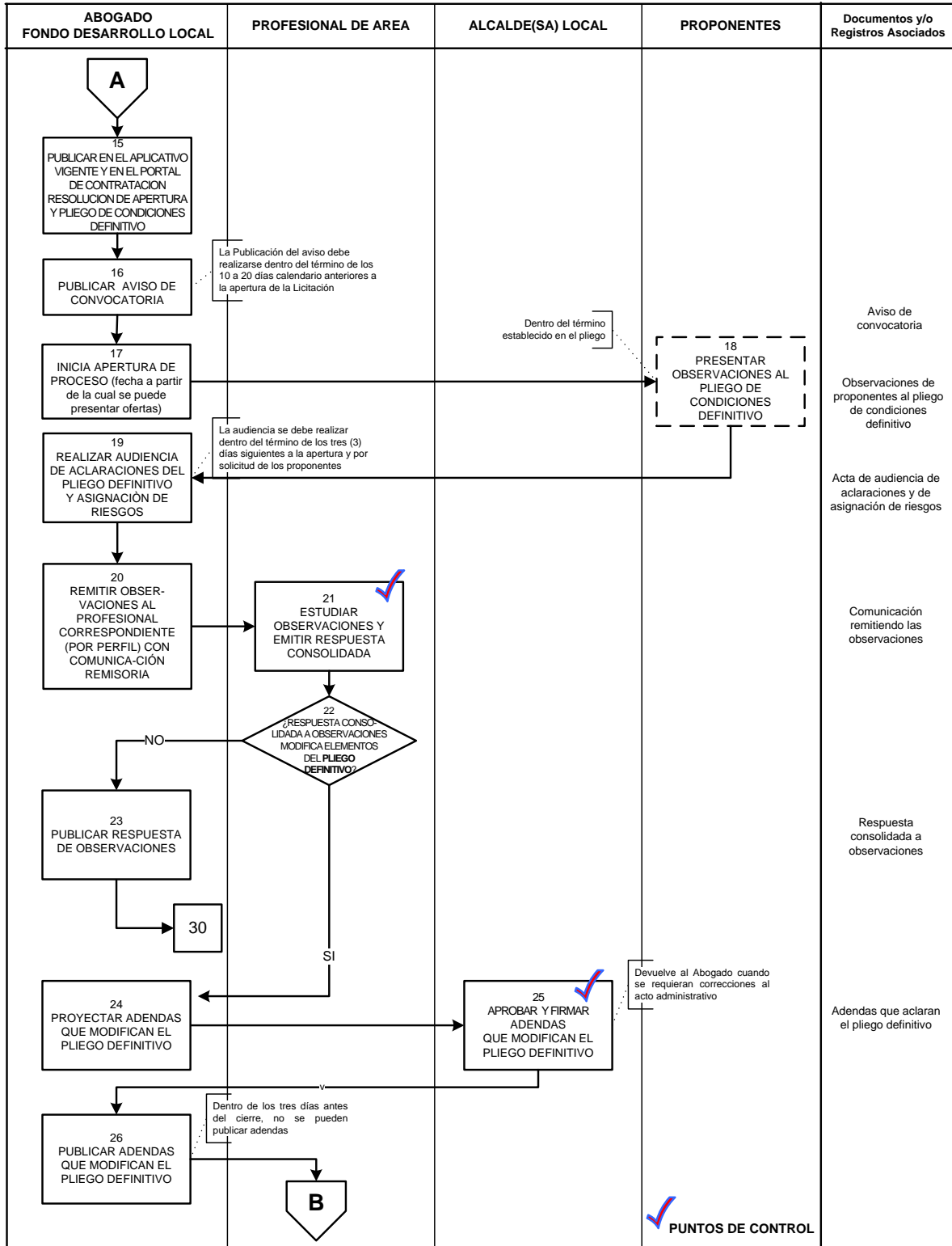
1. **ADENDAS:** Modificaciones al pliego de condiciones, hasta el cuarto (4) día hábil antes del cierre.
2. **ADJUDICACIÓN:** Acto por el cual la Entidad confiere el derecho a un proponente para celebrar el contrato estatal como resultado del proceso de verificación y evaluación de propuestas.
3. **APERTURA:** Fecha y hora a partir de la cual los interesados pueden presentar sus propuestas. La apertura determina el período durante el cual permanece abierto el proceso y su duración la determina el pliego de condiciones. La apertura se ordena mediante acto administrativo.
4. **AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** Sesión abierta al público que se celebra, por solicitud de los interesados, dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas, cuyo objeto es precisar el contenido y alcance de los documentos y estudios previos y la tipificación, estimación y asignación de riesgos definitivos.
5. **AVISOS DE CONVOCATORIA:** Mecanismos de publicidad, mediante los cuales la Entidad da a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones, el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos.
6. **COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** Instancia interna y oficial de las Alcaldías Locales, encargada, entre otras cosas, de asesorar, definir, orientar y tomar decisiones técnicas y jurídicas en la etapa precontractual y consultivo en la etapa contractual y post contractual.
7. **COMITÉ ASESOR:** Integrado por un número plural e impar de personas idóneas, designados por el alcalde/sa local, que realizan la verificación y evaluación de las propuestas según el pliego y con base a ello, realizan recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.
8. **DECLARATORIA DE DESIERTA:** Acto motivado por el cual la Entidad no adjudica el proceso, como resultado de la verificación y evaluación de las propuestas.
9. **INFORME DE EVALUACIÓN:** Documento mediante el cual se registra la verificación y evaluación de las propuestas, en relación con los parámetros definidos en los pliegos de condiciones.
10. **LICITACIÓN:** Modalidad de selección, por medio de la cual se promueve la participación general de proponentes para la selección objetiva de contratistas.
11. **OBSERVACIONES:** Manifestaciones realizadas por los interesados y/o proponentes frente a los estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos e informes de evaluación, con el fin de que se aclaren, modifiquen o supriman asuntos de su contenido.
12. **PLIEGOS DE CONDICIONES:** Documento que provee las bases y reglas de juego objetivas, trazadas por la Entidad convocante, que definen dentro de los parámetros legales el objeto, las condiciones y los requisitos, en un plano de igualdad, para todos los interesados en participar en el proceso.
13. **PROPUESTA:** Documento con el cual el interesado participa presentando oferta a la Entidad, conforme al pliego de condiciones.
14. **REQUISITOS HABILITANTES:** Documentos establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, mediante los cuales se acredita la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.
15. **RESPUESTA A OBSERVACIONES:** Respuesta emitida por la entidad, que tiene el potencial de modificar los estudios previos, proyecto de pliegos y/o pliego definitivo. Las demás respuestas son aquellas que simplemente aclaran información.
16. **RESOLUCIÓN DE APERTURA:** Acto administrativo motivado que ordena la apertura del proceso de selección.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017

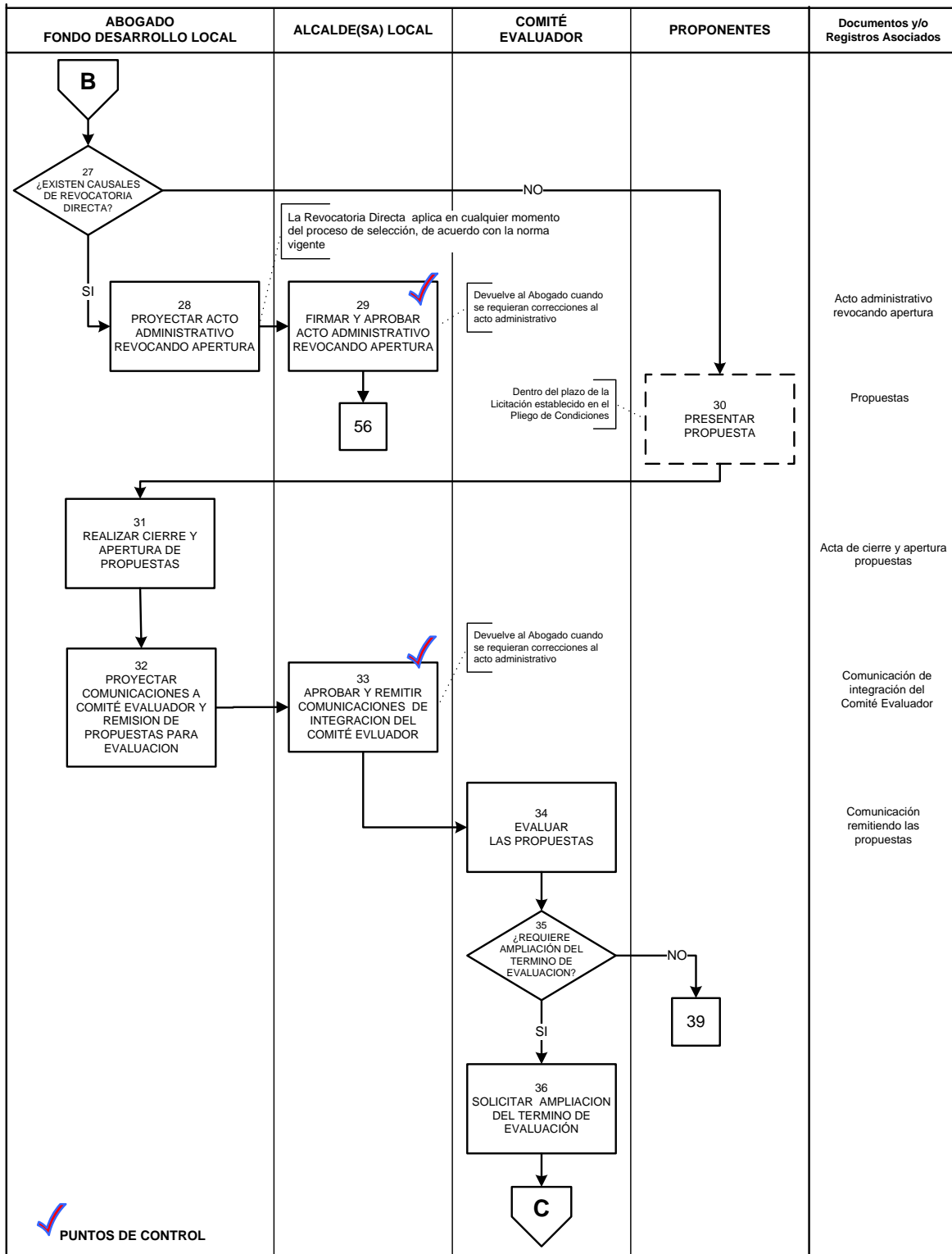
2. INSTRUCCIONES




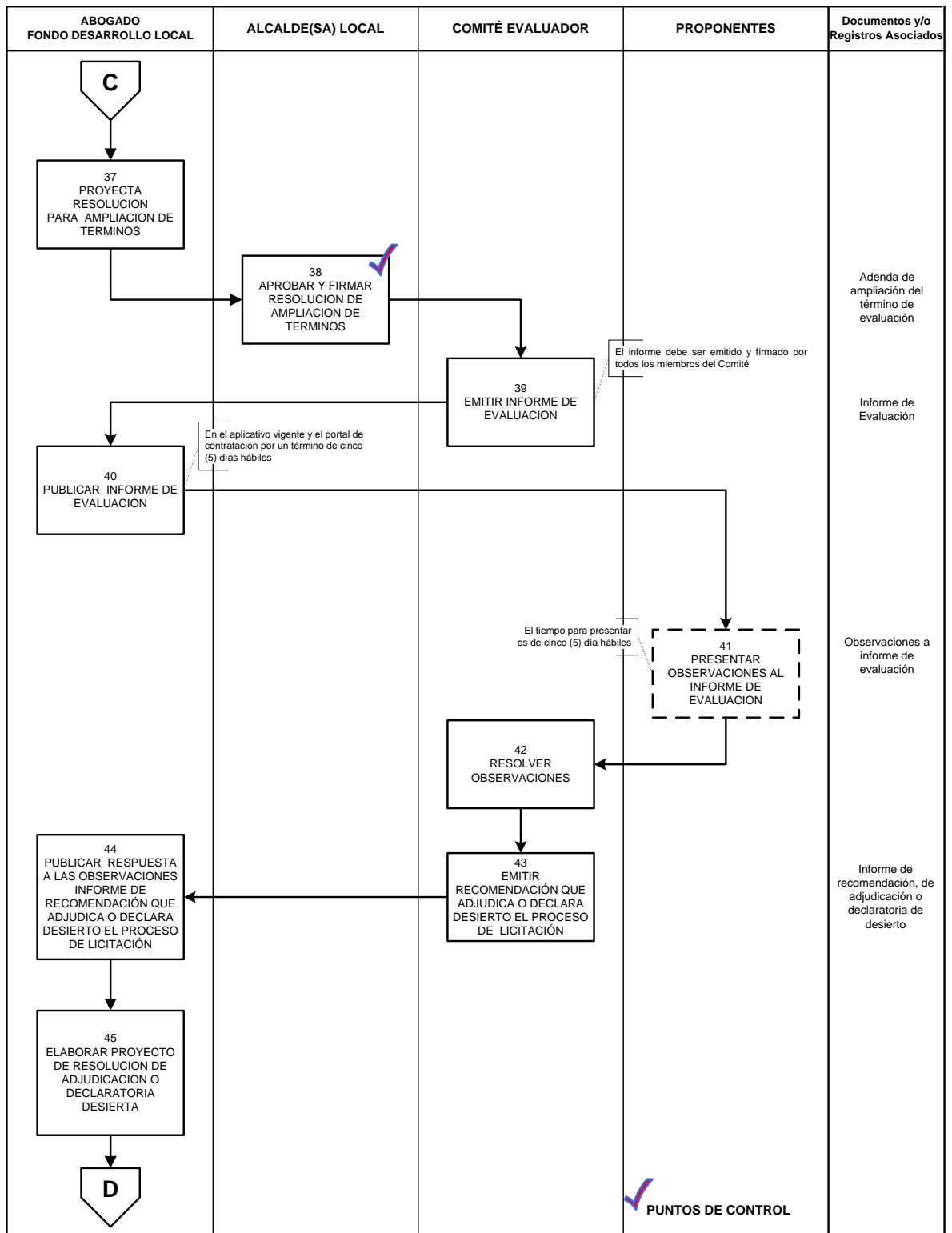
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017

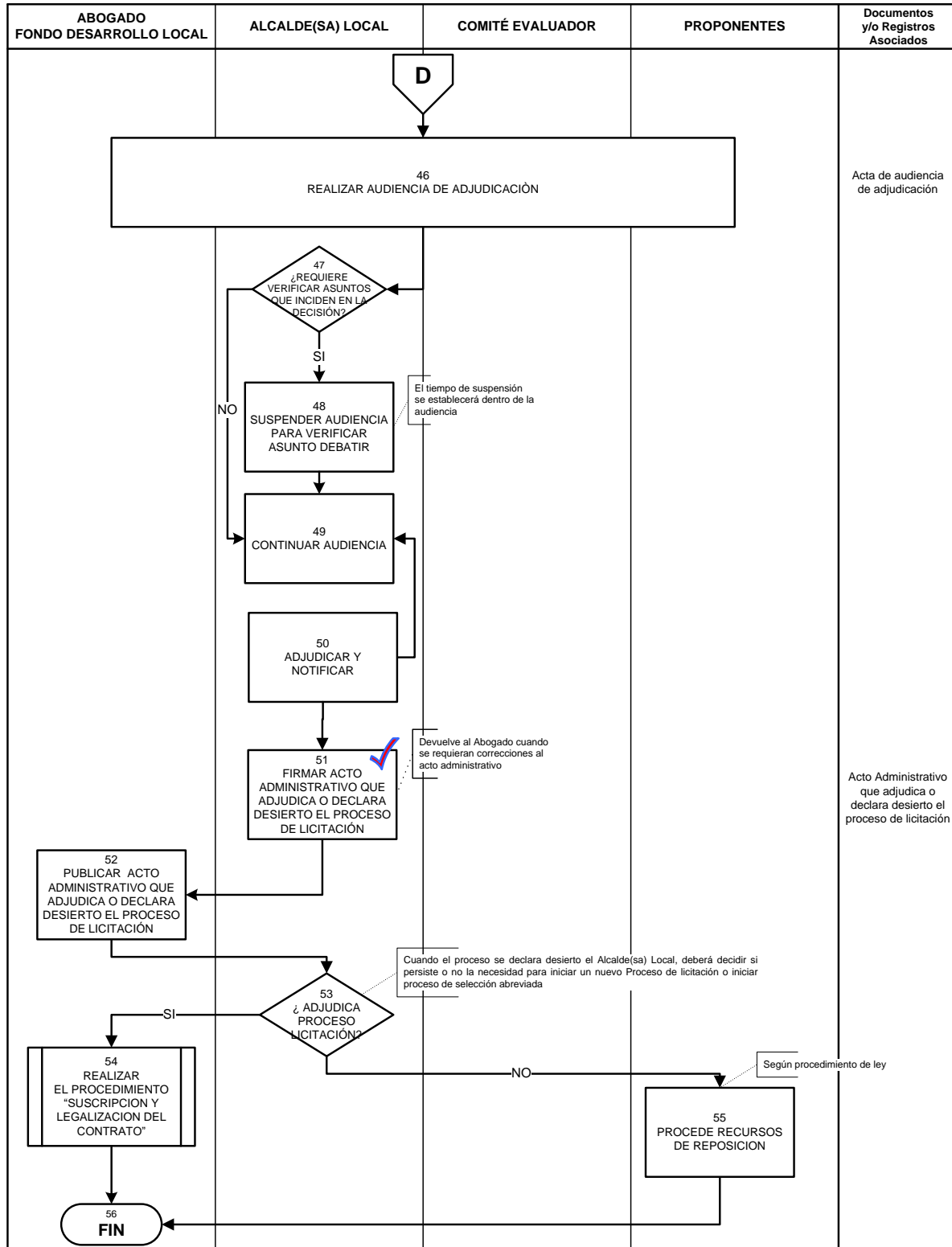



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017





 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GCL-IN002
	GESTIÓN CORPORATIVA LOCAL	Versión: 01
	Instructivo Licitación Pública Local	Vigencia desde: 17 de noviembre de 2017

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
GCO-GCL-F004	Plantilla estudios previos licitación publica