

CIRCULAR N 007

03 MAR 2021

**PARA:** SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

**DE:** SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTRUCTURACIÓN DE OBJETOS CONTRACTUALES Y DE CONVENIOS.

Cordial saludo,

Con el fin de prestar un servicio efectivo y eficiente a cada una de las dependencias del Instituto y evitar la generación de reprocesos administrativos, solicitamos de manera respetuosa a los funcionarios y contratistas del IDPYBA dar aplicación a los lineamientos que a continuación se presentan, y con los cuales se podrá efectuar la adecuada estructuración del objeto de convenios o contratos, así como la definición de las obligaciones y particularidades que se derivan de la naturaleza propia de cada tipología, para las contrataciones que la Entidad suscriba en cumplimiento de las funciones y objetivos que le asisten.

#### **DEFINICIONES:**

- **Ordenador del Gasto:** Es el jefe o representante legal de cada entidad estatal con facultad para ordenar el gasto, o el funcionario de nivel directivo o quien haga sus veces, en quienes haya delegado dicha facultad, y en virtud de la cual puede ejecutar el Presupuesto, en relación con la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** De acuerdo con lo establecido por el Estatuto Orgánico de Presupuesto y sus decretos reglamentarios, el certificado de disponibilidad es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Ese documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.
- **Certificado de registro Presupuestal:** Es la certificación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación del

presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor de las prestaciones a que haya lugar.

- **Contratos de prestación de servicios:** los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- **Contratos de prestación de servicios profesionales:** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual cualificado.
- **Contratos de apoyo a la gestión:** todos aquellos otros contratos de prestación de servicios que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimiento, especializados, sean estas naturales o jurídicas.
- **Obra:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

- **Consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Compraventa:** Es el contrato a través de cual *"una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio"*. El artículo 968 del Código de Comercio establece que *"La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero"*.

De acuerdo con lo anterior, puede afirmarse que son características del contrato de compraventa su *bilateralidad*, comoquiera que se celebra entre dos sujetos de derecho entre los cuales surgen obligaciones recíprocas que se sirven mutuamente de fundamento; su *onerosidad*, dado que el precio es uno de sus elementos esenciales, toda vez que las prestaciones a cargo de cada una de las partes se toma como equivalente de las asumidas por la otra y finalmente, se caracteriza por ser de *ejecución instantánea* en tanto su prestación principal – entregar la cosa por el precio- se cumple de inmediato, sin fraccionamientos.

- **Suministro:** Es aquel por el cual una parte se obliga a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de bienes o servicios, a cambio de un pago o contraprestación.
- **Seguros:** El contrato de seguro, es un acuerdo entre una persona denominada asegurador que asume el riesgo que le traslada otra persona llamada tomador, quien se compromete a pagar una prima al asegurador.
- **Arrendamiento:** Acuerdo por el cual el arrendador cede el uso de un bien al arrendatario a cambio de una renta.
- **Contratos interadministrativos:** Los contratos interadministrativos son entendidos como aquellos que, realizan entre sí las entidades públicas a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, y en el cual alguna de las Entidades participantes espera una contraprestación por el cumplimiento de unas obligaciones pactadas.
- **Convenios interadministrativos:** Los convenios interadministrativos son entendidos como aquellos que, realizan entre sí las entidades públicas a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y tienen por finalidad la colaboración para la consecución de un objetivo común, sin que exista una remuneración o contraprestación a cambio.

**LINEAMIENTOS GENERALES:** El objeto se refiere a los términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir. Este debe ser lícito, física y jurídicamente posible y debe determinar las actividades a través de verbos rectores (Realizar, ejecutar, entregar, prestar, suministrar, adquirir, construir, elaborar, arrendar, aunar, etc.).

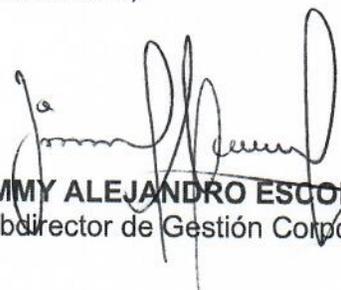
Respecto a la estructuración de un objeto, se debe tener en cuenta por el área que requiere la celebración de un contrato o convenio, lo siguiente:

1. Identificar la necesidad que se requiere satisfacer (hace referencia a las causas que determinan que la Entidad contrate el bien o servicio, las razones que sustentan la contratación)
2. Determinar si la necesidad que se debe satisfacer debe ser consecutiva o de forma inmediata e instantánea.
3. Establecer si la necesidad que se pretende satisfacer se enmarca en los procesos funcionales o misionales; pues a partir de ello se determinará la fuente de financiación que le aplica.
4. Verificar si la contratación que se busca realizar se encuentra incluida en el plan Anual de Adquisiciones, en caso de que no lo este, llevar a cabo para su inclusión, modificación y publicación en el PAA, previa aprobación del Comité de Contratación.

A fin de evitar reprocesos, para efecto de la estructuración de los procesos de selección o convenios se solicita observar lo establecido en el manual de contratación del IDPYBA, el cual se encuentra publicado en la página web del Instituto siguiendo el link [http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/sites/default/files/contratacion/MANUAL\\_DE\\_CONTRATACION%20IDPYBA\\_2017\\_2.pdf](http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/sites/default/files/contratacion/MANUAL_DE_CONTRATACION%20IDPYBA_2017_2.pdf)

En caso de que persistan dudas en la estructuración de procesos de selección en cualquiera de sus modalidades el Grupo de Contratación prestará su apoyo para atender cualquier inquietud al respecto.

Atentamente,



**JIMMY ALEJANDRO ESCOBAR CASTRO**  
Subdirector de Gestión Corporativa

Anexo: Manual de contratación IDPYBA

**Elaboró:** Nathaly Castillo - Profesional Especializado Contractual  
**Revisó/Aprobó:** Cristina Parra - Contratista SGC