

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-001-2017
	PROCESO	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 002
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Feb 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	



MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORA:	REVISAR:	APRUEBA:
Fernando Burgos Rodríguez - Contratista	Carolina Orjuela Ramos Jefe Jurídico y de Contratación	Fernando Gil García Director General

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA
Versión 2	Por cambio de estructura administrativa del IMRD y cambio normativo	Febrero de 2018

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

TABLA DE CONTENIDO

1	INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO	7
1.1	OBJETIVOS	7
1.1.1	OBJETIVO GENERAL	7
1.1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	7
1.2	ALCANCE	7
1.3	A QUIÉN VA DIRIGIDO	7
1.4	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	7
1.5	NORMATIVIDAD	8
1.6	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION EN CONTRATACION	8
1.6.1	OBJETIVO	8
1.6.2	ALCANCE	8
2	DESARROLLO DEL MANUAL	15
2.1	PRESENTACIÓN	15
3	GENERALIDADES	17
3.1	PROPÓSITO DEL DOCUMENTO.	17
3.2	CAMPO DE APLICACIÓN.	17
3.3	MARCO NORMATIVO.	19
3.4	COMPETENCIA	19
3.5	DELEGACIONES ESPECÍFICAS	20
3.5.1	TESORERIA:	20
3.5.2	ALMACENISTA GENERAL:	20
3.5.3	JEFE DE LA OFINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN:	22
3.6	OTROS TRAMITES PROPIOS DE LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES	22
3.7	ESTRATEGIAS.	24
3.8	ACTIVIDADES A DESARROLLAR.	25
3.9	COMITE EVALUADOR	26
3.10	COMITÉ TECNICO	27
3.11	RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.	28

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

3.11.1	PROHIBICIONES.	28
3.11.2	CONFLICTO DE INTERESES	29
4	ETAPA DE PLANEACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	30
4.1	PROPÓSITO DE LA CONTRATACIÓN	30
4.2	ESTUDIO Y DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	31
4.3	ESTUDIOS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES	32
4.4	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	34
4.5	INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL	36
4.6	AVISO Y PLIEGOS DE CONDICIONES	36
4.7	AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGOS Y PARA LA REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS CON EL FIN DE ESTABLECER SU TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEFINITIVA.	37
4.8	ACTO DE APERTURA DEL PROCESO Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA O INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.	38
4.9	RETIRO DE OFERTAS	38
4.10	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.	39
4.10.1	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	39
4.10.2	OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD	40
4.10.3	OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.	40
5	MODALIDADES PARA LA ESCOGENCIA DE CONTRATISTA	41
5.1	PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.	41
5.2	LICITACIÓN PÚBLICA.	41
5.2.1	AUDIENCIAS EN LA LICITACIÓN	42
5.3	SELECCIÓN ABREVIADA.	52
5.3.1	DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.	52
5.3.2	PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA.	52
5.3.3	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	62
5.3.4	POR DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACION PÚBLICA	62
5.3.5	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIOS	62
5.4	CONCURSO DE MERITOS	62
5.5	CONTRATACION DIRECTA	72

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

5.6	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	76
5.7	CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	77
5.8	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	77
5.9	ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	77
5.10	MÍNIMA CUANTIA	78
5.11	RÉGIMEN DE GARANTÍAS	87
6	PROCEDIMIENTOS EN LA ETAPA DEL CONTRATO	88
6.1	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	88
6.2	LEGALIZACION DEL CONTRATO	88
6.3	IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES	88
6.4	ADICIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES Y CESIONES AL CONTRATO	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7	PROCEDIMIENTOS EN ETAPA DE FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	94
7.1	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL	94
8	LINEAMIENTOS EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	95
8.1	MANUAL PARA LA OPERACIÓN SECUNDARIA DE LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS.	95
8.2	MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	95
8.3	MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.	95
8.4	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR.	97
8.5	MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	98
8.6	MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	99
8.7	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN VIRTUD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DESARROLLADA POR EL INSTITUTO	100
8.8	MECANISMOS PARA COMBATIR LA CORRUPCIÓN.	100
8.9	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL INSTITUTO.	102
8.10	DOCUMENTOS TIPO.	102

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

9	ADOPCION Y VIGENCIA DEL MANUAL.	103
9.1	MODIFICACIONES AL MANUAL.	103
10	GLOSARIO	104
11	SIGLAS	113
12	ANEXOS	114

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

1 INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 OBJETIVO GENERAL

Servir como herramienta que le permita al Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, cumplir su misión objetivo y la satisfacción de las necesidades colectivas de la comunidad, fomentar la práctica del deporte, la recreación y el disfrute del tiempo libre a través de la gestión contractual con prevalencia del interés general, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente y lineamientos que imparta la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Identificar y ayudar a los partícipes de la contratación del IMRD en la identificación de las necesidades y la correcta aplicación de los principios, normas, procedimientos y modalidades contractuales, de manera básica e ilustrativa para la adquisición de los bienes, obras y servicios que permitan satisfacer las necesidades requeridas.

1.2 ALCANCE

Este manual será de aplicación para todas las dependencias y funcionarios de la entidad y se observaran todas las normas en materia contractual que se encuentren vigentes.

1.3 A QUIÉN VA DIRIGIDO

Dirigido a todas las Subdirecciones, demás dependencias, funcionarios en general proveedores de bienes, obras y/o servicios, veedurías ciudadanas, y contratistas del IMRD

1.4 RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

El Jefe Jurídico y de Contratación del IMRD.

1.5 NORMATIVIDAD

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas aplicables en materia contractual.

1.6 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION EN CONTRATACIÓN

1.6.1 OBJETIVO

Planear, coordinar, evaluar, revisar y tramitar procesos contractuales de acuerdo con la normatividad vigente para suplir las necesidades y fines contractuales que desarrolle el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORE DE CHIA, de acuerdo con su objeto social, el plan anual de adquisiciones, plan de acción y plan estratégico para cada vigencia con el propósito de adquirir bienes, obras y servicios con eficacia, eficiencia, calidad, oportunidad, sostenibilidad y transparencia.

1.6.2 ALCANCE

Se aplicarán a las modalidades de selección de contratista, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, contratación directa, convenios que adelante el INSTITUTO, en sus etapas de planeación, selección, contractual, de ejecución, liquidación de contratos y cierre de expedientes contractuales.

CARACTERIZACIÓN

PROVEEDOR	ENTRADA (Insumos)	ACTIVIDADES DEL PROCESO		SALIDAS (Productos o servicios)	USUARIO/ BENEFICIA RIO
Diferentes dependencias del instituto y/o comité técnico de contratación cuando este	Estudios y documentos previos incluye estudio de mercado, análisis del sector y demás	P	Identificación de la necesidad conforme funciones y competencia del Instituto, inclusión en el plan anual de adquisiciones, plan de acción, solicitud de cotizaciones, estudios de prefactibilidad, factibilidad, diseños, planos, licencias, autorizaciones,	Análisis del Sector Estudios y Documentos Previos Definitivos	Todos los procesos Lideres de procesos y funcionarios responsables

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	TIPO DE DOC.	MANUAL	
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

sea convocado	documentos soporte.		viabilidad de proyectos, impacto social, económico y ambiental y demás que se requieran, establecer presupuesto oficial definitivo del proceso, etapa de planeación.		es del trámite
Ordenador del gasto y proceso de apoyo financiero	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	P	Revisión y expedición del certificado de Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Todos los procesos Líderes de procesos y funcionarios responsables del trámite
Diferentes dependencias del instituto comité técnico de contratación y oficina jurídica y de contratación	Estudios y documentos previos definitivos incluye estudio de mercado, análisis del sector y demás documentos soporte con identificación de la modalidad contractual y tipología del contrato a celebrar	H	Elaboración del documento de invitación a presentar oferta (Modalidad de Contratación Directa y/o Elaboración y estructuración del documento de invitación pública y/o Proyecto de pliego de condiciones. (Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Mínima Cuantía) y elaboración del aviso de convocatoria Pública, etapa de selección.	Aviso de convocatoria pública, Estudios y Documentos Previos análisis del sector y proyecto de pliego de condiciones	Todos los procesos Líderes de procesos y funcionarios responsables del trámite

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

<p>Proveedores de bienes obras y servicios, veedurías ciudadanas, entes de control y demás personas externas interesadas en los procesos contractuales, oficina jurídica y de contratación</p>	<p>Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones</p>		<p>Revisión documentos de observaciones, financieras, jurídicas, técnicas y de experiencia, etapa de selección.</p>	<p>Documento de respuesta a observaciones, acto de apertura del proceso cuando este aplique y Pliego de Condiciones definitivo o invitación pública</p>	<p>Todos los procesos Líderes de procesos y funcionarios responsables del trámite</p>
<p>Proveedores de bienes obras y servicios, veedurías ciudadanas, entes de control y demás personas externas interesadas en los procesos contractuales, oficina</p>	<p>Pliego de Condiciones definitivo y presentación de observaciones al mismo</p>		<p>Publicación de documentos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación pública SECOP, etapa de selección.</p>	<p>Documento de respuesta observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo Adendas, Actas de cierre de convocatoria, acta de audiencia de revisión</p>	<p>Todos los procesos y Líderes de procesos posibles oferentes, entes de control, veedurías ciudadanas y demás clientes externos interesados en los procesos y</p>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	TIPO DE DOC.	MANUAL	
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

jurídica y de contratación				de pliegos y asignación definitiva de riesgos	funcionarios responsables del trámite
Proveedores de bienes obras y servicios, veeduría ciudadanas, entes de control y demás personas externas interesadas en los procesos contractuales, oficina jurídica y de contratación	Recepción de ofertas cierre de convocatorias.	H	Verificaciones, jurídica, financiera, técnica y de experiencia y evaluación económica, etapa de selección.	Documentos consolidados de verificación de requisitos habilitantes y evaluación comité evaluador de las ofertas.	Todos los procesos y Líderes de procesos posibles oferentes, entes de control, veedurías ciudadanas y demás clientes externos interesados en los procesos en trámite
Oferentes	Observaciones al informe de evaluación, subsanación de documentos habilitantes	V	Revisión y trámite de observaciones, respuesta a observaciones y elaboración consolidado final de evaluación, etapa de selección.	Consolidado final de evaluación	Todos los procesos y Líderes de procesos, oferentes, entes de control, veedurías ciudadanas y demás

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	TIPO DE DOC.	MANUAL	
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

					clientes externos interesados en los procesos en trámite
Diferentes dependencias del instituto, oficina jurídica y de contratación, comité evaluador de ofertas	Proyecto acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso contractual	V	Audiencia pública de adjudicación (Licitación Pública), acto de adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso (Selección abreviada procedimiento de menor cuantía) Audiencia de subasta inversa presencial (Selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa presencial) Apertura de sobre económico (Concurso de méritos) Carta de aceptación (Mínima Cuantía) etapa de selección.	Acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso contractual notificación personal.	Proponente adjudicatario
Oficina jurídica y de contratación.	Proyecto de minuta contractual y/o carta de aceptación.	A	Revisión de todas las etapas del proceso hasta la adjudicación, etapa de contratación.	Contrato y/o Carta de aceptación definitivos	Contratista seleccionado
Ordenador del gasto, proceso de apoyo financiero, oficina jurídica y de contratación,	Perfeccionamiento del contrato y legalización del contrato	A	Expedición de registro presupuestal del compromiso, revisión y aprobación de garantías cuando aplique, etapa de contratación.	Remisión de documentos contractuales.	Supervisores y/o interventores designados.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

supervisores y/o interventores.				
Supervisores y/o interventores designados, proceso de apoyo financiero, ordenador del gasto.	Acta de inicio	A Etapa de ejecución, terminación, liquidación y cierre de expediente contractual cuando aplique.	Actas de terminación, liquidación y acto de cierre de expediente contractual cuando aplique.	Supervisores y/o interventores designados, contratista, órganos de control, veeduría ciudadanas
DEPENDENCIAS O AREAS RELACIONADAS	RECURSOS RELACIONADOS	REQUISITOS DE LA NORMA RELACIONADOS	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS
	Humanos: Tecnológicos: Físicos: Otros	1. NTCGP-1000:2009 2. ISO 14001:2004 3. ISO 31000:2009 4. OHSAS 18001:2007	Procedimientos relacionados en el mapa de procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Firmado • Indicadores del proceso • Matriz de riesgos • Caracterización • Guía de gestión

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO

OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: OJyC-0001-2018

PROCESO

GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 02

TIPO DE DOC.

MANUAL

VIGENCIA: Febrero 2018

NOMBRE

MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD

				normalizada de documentos • Plan estratégico institucional • Plan de Gestión del proceso • Normograma
INTERACCION CON OTROS PROCESOS	ACTIVOS DE INFORMACION RELACIONADOS	POLITICAS DE OPERACIÓN	PROCEDIMIENTOS GENERALES	GUIA DE TRAMITES
Las políticas de operación del proceso están descritas en cada uno de los procedimientos relacionados.				aplica como proceso de apoyo

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

2 DESARROLLO DEL MANUAL

2.1 PRESENTACIÓN

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía IMRD, creado mediante el Acuerdo Municipal No. 04 de abril de 1996 emanado del Honorable Concejo Municipal de Chía, en cumplimiento de su misión, visión y objetivo de conformidad con su estructura orgánica, requiere de un instrumento de gestión contractual buscando el cumplimiento de sus fines y la continua y eficiente prestación de servicios a la comunidad de Chía y la efectividad de los derechos e intereses de sus Administrados.

Es por ello que el Manual de Contratación del INSTITUTO, se actualiza y estructura en cumplimiento a lo dispuesto en la circular externa No. 9 de 17 de enero de 2014, concordante con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015, lo que permite la estandarización y el cumplimiento de los procesos contractuales bajo el marco normativo vigente de las Leyes, 80 de 1993, Ley 361 de 1997, Ley 590 de 2000, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 4170 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan que se encuentren vigentes.

Este documento se traduce en la segunda versión, teniendo en cuenta el cambio de la estructura administrativa del IMRD aprobada por la Junta Directiva a través del Acuerdo No. 002 de 21 de diciembre de 2016, Acuerdo por medio del cual "se adopta la Estructura Administrativa del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía", adoptada por el Director general por medio de la Resolución No. 007 de 17 de Enero de 2017, integrado en títulos en los que se señalan los procedimientos y la aplicación funcional conforme su nueva estructura orgánica para efectos contractuales, prevé las tareas y funciones conforme competencias establecidas al interior de la entidad, para los diferentes contratos.

Incluye los lineamientos que para el efecto ha señalado la Agencia Nacional de Contratación pública Colombia Compra Eficiente, por lo que no se transcriben normas o reglamentos de contratación, tampoco se incluyen temas sancionatorios, de acuerdo al instructivo rector solo se establecen procesos y procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual que se debe tener en cuenta para adelantar las diferentes convocatorias públicas en sus diferentes etapas para la selección de contratistas, observando igualmente los principios que rigen la función administrativa, los principios

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

generales contenidos en la Ley 80 de 1993, y demás principios aplicables en materia contractual, determina los responsables de adelantar cada una de las etapas del Proceso de Contratación.

Se plasma de manera ordenada la caracterización del proceso de apoyo de gestión en contratación y los flujogramas aplicativos de las diferentes modalidades contractuales previstas en la Ley y el reglamento, previendo una posible certificación en procesos de Gestión de Calidad, observando la norma NTC GP 1000: 2004/09, y demás normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan que se encuentren vigentes.

Este manual se convierte en una herramienta de aplicación práctica y sencilla donde se debe tener en cuenta el plan anual de adquisiciones para cada vigencia fiscal, el plan de acción de la entidad, las políticas de operación del Instituto y el seguimiento y control contractual.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

3 GENERALIDADES

3.1 PROPÓSITO DEL DOCUMENTO.

Este manual servirá de guía en los procesos de contratación, documento fundamental de trabajo para el IMRD de Chía cuyo propósito es el de organizar los procesos y procedimientos contractuales, orientado a que dichos trámites para la contratación de obras, bienes y servicios se adelanten y desarrollen con eficacia, eficiencia, economía, manejo del riesgo y publicidad; y que la supervisión de los contratos se realice conforme a las normas legales, dando a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujogramas del proceso en el trámite de los mismos y como apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la Entidad.

3.2 CAMPO DE APLICACIÓN.

El IMRD por ser un Establecimiento Público descentralizado del orden Municipal, adscrito a la Alcaldía Municipal, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente. En materia contractual y por expresa disposición legal se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública la Ley 80 de 1993.

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 consagra que:

(...)

Artículo 3º.-

De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.”

Es por lo anterior, que las disposiciones de este Manual de Contratación se aplicaran a todos los procesos y procedimientos de contratación que se tramiten en el INSTITUTO, con estricta observancia del principio de legalidad para cada proceso, y con aplicación

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y por sus respectivos Decretos reglamentarios el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan que se encuentren vigentes, así como el de otras disposiciones legales aplicables, acatando las directrices y lineamientos que expida la Unidad Administrativa Especial de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente de conformidad con su objetivo y funciones, y en cumplimiento de las diferentes tareas que adelanten las dependencias de la entidad, en virtud de las funciones asignadas al Director General y ordenador del gasto o quien haga sus veces dando aplicación a los actos de delegación y/o desconcentración cuando estos se expidan, los cuales se fundamentarán en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y demás principios rectores de la Contratación Estatal y la Función Pública, y poder cumplir con las funciones principales del IMRD a saber:

Proponer el plan local del deporte, la recreación, la educación física, y la educación física extraescolar, efectuando su ejecución, seguimiento y la evaluación con la participación de la comunidad, de conformidad con el artículo 59 de la ley 181 de 1995 que deberá concordar con el Plan de Desarrollo Municipal.

Elaborar los presupuestos anuales de inversión y gastos, de conformidad con la ley y el plan local de deportes, recreación, educación física entre otros.

Reglamentar el manejo, administración, y funcionamiento de los escenarios deportivos y recreativos del municipio.

Es relevante destacar que el Director cuenta con la delegación para llevar a cabo la representación legal de la entidad, y cuenta con la función de ordenador del gasto, por lo que le es dado realizar las operaciones y celebrar los negocios y actos jurídicos necesarios para el desarrollo de los objetivos del Instituto acorde con las cuantías establecidas para el efecto; así mismo el Acuerdo No. 002 del 21 de Diciembre de 2016, autoriza, faculta y delega al Director General del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, para celebrar contratos en cuantía determinada: para modificar y adicionar el presupuesto y expedir actos administrativos relacionados con las delegaciones deportivas del Municipio de Chía.

El Director General queda sujeto a la determinación de cuantía para contratar, que expida y apruebe la Junta Directiva a través de acuerdo de carácter vinculante con sujeción a la ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

que se encuentren vigentes, y firmar convenios que se obtengan o celebren, con instituciones o entidades del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional de Orden público o privado con ONGs, con personas naturales o jurídicas y con otras organizaciones sin ánimo de lucro

3.3 MARCO NORMATIVO.

Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”, Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”, Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, Decreto único reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, las normas del Código Civil, del Código de Comercio, y por sus respectivos decretos reglamentarios y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan que se encuentren vigentes, salvo en las materias particularmente reguladas en normas especiales u otras normas y determinando de manera expresa que los actos administrativos, lineamientos y demás documentos que expida la Unidad Administrativa Especial de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, que tengan fuerza vinculante y que sean considerados de obligatorio cumplimiento en materia contractual para la el INSTITUTO, serán de aplicación preferente así como la jurisprudencia y/o doctrina que deba ser tenida en cuenta dentro del marco de legalidad.

3.4 COMPETENCIA

La competencia para la escogencia del contratista, está determinada en cabeza de su Director General, quien tiene dicha potestad, la cual puede delegar en aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulen la materia en especial lo previsto en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993, en los servidores públicos adscritos al Instituto que por ley apliquen y para la realización de todos los actos y trámites inherentes a las modalidades de selección de contratistas.

Cuando se expidan actos administrativos de Delegación y/o desconcentración en aplicación y vigencia del presente Manual de Contratación, deben ser suscritos por el ordenador del gasto del INSTITUTO o quien haga sus veces.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

En virtud de esa potestad legal, se puede delegar en cabeza de los servidores públicos adscritos a la entidad, de conformidad con las funciones asignadas conforme Estructura Administrativa y Funcional del Instituto.

Esta facultad permite delegar la competencia para emprender todos los actos y trámites inherentes a las diferentes etapas contractuales, así como la de expedir las actas, informes, expedición de actos administrativos y demás acciones para la imposición de multas o sanciones, certificaciones de ejecución y/o cumplimiento del contrato y demás documentos inherentes a la actividad contractual, el acta de terminación y liquidación de común acuerdo y/o unilateral y aplicación de cláusulas excepcionales en los casos señalados en la Ley, caducidades, seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos, entrega de informes y todas las demás que sean requeridas en los procesos de contratación de la entidad.

De manera específica, los actos no sujetos a delegación son: a) El acto de Ordenación del Gasto. b) El Acto de adjudicación de las diferentes convocatorias o invitación pública de mínima cuantía. c) La declaratoria de desierta de las diferentes convocatorias y/o invitación pública. d) La comunicación de aceptación de la oferta de mínima cuantía. e) La firma del contrato. f) La firma de Adiciones en valor y tiempo. g) La firma del Acta de Liquidación del Contrato.

3.5 DELEGACIONES ESPECÍFICAS

3.5.1 TESORERIA:

La Tesorería del Instituto entre otras funciones es la encargada de coordinar y apoyar el trámite administrativo interno para el pago oportuno de todas las obligaciones resultado o con ocasión de la contratación que adelante la entidad, y las obligaciones referentes a los contratos de condiciones uniformes por concepto de servicios públicos que se encuentren a cargo de la Entidad, y las demás obligaciones que por disposición legal o reglamentaria corresponda tramitar y pagar siempre con la firma del Director General.

3.5.2 ALMACENISTA GENERAL:

El Almacenista General o quien haga sus veces, con el apoyo de las Subdirecciones y el área de planeación o quien haga sus veces: La consolidación, publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, así como la expedición si a ello hubiere

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

lugar de la constancia de inclusión en el mismo o sus modificaciones, requerido por la entidad en la etapa de planeación de cada proceso contractual.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO

Responsable: Almacenista General con el apoyo de las Subdirecciones y el área de Planeación Administrativa o quien haga sus veces	Consolidación, publicación, actualización y expedición de certificaciones o constancias de inclusión soporte al trámite de cada proceso contractual.
---	--

3.5.3 JEFE DE LA OFINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN:

El Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación o quien haga sus veces de la revisión y trámite de la carpeta contentiva de los documentos de cada proceso contractual que se inicie, procedimiento que debe estar articulado con las Subdirecciones, técnica, operativa, administrativa y financiera, verificando que los objetos contractuales se encuentren incluidos dentro de un proyecto de inversión, previamente inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos del Municipio de Chía o el que haga sus veces, cuando el proceso contractual se encuentre amparado con presupuesto y gasto contenido en rubros de inversión o cofinanciación o de gastos de funcionamiento de la entidad.

Brindar apoyo para la adopción de documentos tipo para estructurar estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, minutas, actas, certificaciones y todos los formatos y registros controlados que hagan parte del proceso de contratación cuando por ley se determine o se requiera.

Dar aprobación a las garantías exigidas en los procesos de contratación de conformidad con el régimen de garantías vigente, verificando que reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y que ampare los riesgos establecidos para cada proceso y contrato resultante, que deben ser aprobadas por el Director General o quien haga sus veces.

Los contratistas prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión externos contratados por el IMRD podrán brindar apoyo y acompañamiento a los procesos contractuales cuando sus actividades y obligaciones contratadas expresamente lo permitan.

3.6 OTROS TRAMITES PROPIOS DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

1. Designar los cargos o servidores públicos encargados de planear, estructurar, y gestionar cada proceso contractual para lograr una adecuada y oportuna selección de contratista, quien(es) deberá(n) seguir los lineamientos de la Dirección General o a través de la Oficina Jurídica y de Contratación o la dependencia que haga sus veces.
2. Le corresponderá a cada dependencia ejecutora, identificar de manera precisa y detallada la necesidad que se pretende satisfacer y adelantar los estudios pertinentes con el propósito de establecer el presupuesto oficial para adelantar la contratación, a través del análisis del sector que corresponda según la modalidad de selección del contratista.
3. Le corresponderá a cada dependencia ejecutora, la elaboración del estudio de mercado y análisis del sector, los estudios y documentos previos y los demás actos, proyectos, especificaciones técnicas, ambientales, financieras, legales, diseños, riesgos, ficha técnica, necesarios para adelantar los procesos contractuales que correspondan.
4. Designar el funcionario que desempeñará las funciones de supervisor y/o interventor del respectivo contrato, en los documentos del proceso, o tramitar la contratación de interventores externos con arreglo a la norma que regula el procedimiento, teniendo en cuenta que aquellos componentes que no sean asignados a la interventoría, deberán ser asignados a un funcionario de la parte administrativa para garantizar el seguimiento de todas las obligaciones y actividades del contrato.
5. Tramitar las autorizaciones, permisos y licencias requeridas, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente los ambientales, urbanísticos, de servicios públicos y aquellos que dependen de otras autoridades administrativas nacionales, departamentales o locales.
6. Hacer seguimiento a la inversión la cual debe guardar relación directa con el objeto de la entidad y cuando corresponda requiere ser concordante con el Plan de Desarrollo Municipal en caso de aplicarle al IMRD, verificando que el proyecto respectivo haya sido viabilizado y se encuentre inscrito en el banco de proyectos Municipal o la base de datos que corresponda por norma , por lo que deberá indicarse en los Estudios y Documentos Previos, el sector, programa, proyecto, meta de resultado y meta de producto que se pretende satisfacer o cumplir con el correspondiente proceso contractual.
7. Cotejar el gasto o la inversión verificando que se encuentren dentro del plan anual de adquisiciones de la respectiva vigencia, aplicando en todo caso el principio de

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

anualidad presupuestal o la aprobación de vigencias ordinarias o excepcionales si a ello hubiere lugar.

8. Elaborar la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, para la aprobación y firma del ordenador del gasto.
9. Estructurar la respectiva convocatoria o invitación a presentar oferta en los procesos de contratación directa y convenios.
10. Autorizar el contenido del pliego de condiciones definitivo según la modalidad que corresponda o el de la Invitación Pública en proceso de mínima cuantía.
11. Solicitar a la Oficina Jurídica y de Contratación o dependencia que haga sus veces que se dé trámite al proceso de selección de contratista.
12. Solicitar cuando se requiera las modificaciones y/o aclaraciones a los proyectos de pliegos de condiciones.
13. Dar respuesta a las observaciones técnicas y de experiencia, jurídicas, financieras, económicas y demás solicitudes o sugerencias que surjan de los interesados dentro de cada proceso de selección.
14. Elaborar y suscribir el acto administrativo de justificación en la contratación directa.
15. Justificar la expedición de adendas para la modificación del pliego de condiciones definitivo ante el comité evaluador, integrantes del mismo quienes determinarán si las aceptaran para proceder de conformidad.
16. Asistir a las audiencias que se celebren en desarrollo del proceso contractual.
17. Hacer parte del Comité Evaluador designado mediante acto administrativo de apertura en los procesos cuya modalidad sea Concurso de Méritos, Selección Abreviada y Licitación Pública y participar en la reunión de consolidación del informe de evaluación recomendando al Señor Alcalde la propuesta más favorable para la entidad.

3.7 ESTRATEGIAS.

El Instituto con el propósito de definir las políticas y estrategias para la elaboración y revisión del Plan Anual de Adquisiciones, para minimizar los riesgos en la ejecución de las actividades contractuales a través del almacenista general, y con el apoyo de las subdirecciones técnica, operativa, administrativa y financiera, el área de planeación con el apoyo de la Oficina Jurídica y de contratación, de acuerdo a sus funciones y los temas que les corresponda, con el apoyo de los funcionarios que éstos designen o con el apoyo de profesionales o técnicos externos si sus obligaciones lo permiten determinarán:

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Revisar el Plan Anual de Adquisiciones y sugerir al responsable del trámite, realizar los ajustes que se consideren necesarios para garantizar su cumplimiento, y propender por la transparencia y efectividad en la contratación del INSTITUTO.

Comunicar a los servidores y/o contratistas designados por el Director General o quien haga sus veces que deban conformar el Comité Evaluador de Ofertas para cada proceso contractual que se efectúe bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, y Mínima Cuantía¹.

Garantizar que se dé cumplimiento al principio de publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación que exija la ley o el reglamento, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

Coordinar e impartir los lineamientos necesarios para dar pleno cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.

Apoyar al Instituto en el estudio integral de los procesos contractuales cuadros comparativos y demás antecedentes cuando se les solicite conceptuar, sugiriendo diferentes alternativas en materia de adjudicación o declaratoria de desierta de la convocatoria en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada (Subasta Inversa, Menor Cuantía) Concurso de Méritos y mínima cuantía.

Revisar, evaluar y emitir concepto de ser necesario de los informes eventuales o periódicos que se determine, o sobre la ejecución de los contratos que el Director General señale, los cuales serán elaborados y presentados por el respectivo interventor o supervisor del respectivo contrato.

Revisar los informes de Interventoría y/o Supervisión que sustenten las actuaciones y consecuencias que deriven en un posible incumplimiento contractual o aplicación de cláusulas excepcionales y citar si a ello hubiere lugar al Contratista y su Garante a la respectiva audiencia para debate en aras de cumplir con el debido proceso y el derecho de contradicción que les asiste a los contratistas y/o terceros cuando se determine su carácter vinculante o interés para actuar.

Las demás que le asignen las normas específicas y/o el reglamento.

3.8 ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

¹ Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Decreto 1082 de 2015

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Serán actividades a desarrollarse a través de la Oficina Jurídica y de Contratación en materia de fijación de políticas y estrategias en contratación cuando se requiera alguna reunión o comité específico las siguientes:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los funcionarios y/o asesores de conformidad con los temas a tratar, cuando así se requiera.
3. Citar a audiencia al contratista y su garante cuando corresponda, en caso de un posible incumplimiento contractual o cuando se requiera.
4. Preparar, organizar y mantener un archivo de las actas y documentos que se generen en ejercicio de estas facultades.

3.9 COMITE EVALUADOR

El Director General establecerá en el acto administrativo de apertura de los procesos de contratación, el número de servidores públicos o particulares contratados para evaluar las ofertas (mínimo un (1) profesional perteneciente a la dependencia ejecutora responsable de la verificación de requisitos habilitantes técnicos y de experiencia, el tesorero y/o contador responsable de la verificación de requisitos financieros y de capacidad organizacional, y un (1) profesional perteneciente a la Oficina Jurídica y de Contratación, responsable de la verificación de requisitos jurídicos) los cuales serán responsables de realizar la verificación de requisitos habilitantes y ponderación de las ofertas como se dispone en el presente manual, allí constará la designación expresa de sus integrantes para cada convocatoria pública que se adelante bajo las modalidades de Licitación, Selección Abreviada (Subasta Inversa presencial, Menor Cuantía otras) Concurso de Méritos; respecto de la Mínima Cuantía se realizara la designación sin que se requiera un comité plural evaluador y/o evaluadores quienes cumplirán entre otras las siguientes funciones y actividades:

Conocer previo a su publicación en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP, los Pliegos de Condiciones y los criterios de verificación, evaluación y ponderación de las ofertas, recomendando los ajustes a que haya lugar y atendiendo de manera motivada, las observaciones que se puedan presentar al respecto.

Adelantar la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública (para mínima cuantía) según el caso, recomendando al ordenador del gasto (Director General) el sentido de la decisión resultante de la evaluación.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Con el apoyo de la Oficina Jurídica y de Contratación, comunicar a los oferentes a través de la página del SECOP o los correos electrónicos autorizados por los mismos, los requerimientos que se generen en el proceso de evaluación, para aclarar y completar información o documentación susceptible de subsanar y/o para sustentar el valor ofertado cuando se presuma que puede tratarse de ofrecimientos con precios artificialmente bajos.

Formular la recomendación pertinente al Ordenador del Gasto, sobre los resultados de la Subasta Inversa, cuando se presente.

Cuando se adelante convocatoria bajo la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, el comité asesorará a la entidad, entre otros aspectos:

En la calificación de los criterios de: experiencia y equipo de trabajo.

En la calificación de los criterios de formación académica y publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo establecidos en el pliego de condiciones.

En la revisión de la oferta económica y verificación de encontrarse en el rango del valor estimado consignado en los estudios y documentos previos y demás documentos del proceso conforme al reglamento.

Revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre la necesidad y el alcance de la oferta, la consultoría ofrecida y el precio ofrecido y certificado de disponibilidad presupuestal del respectivo proceso, y llegar a un acuerdo o proceder como lo dispone el Decreto 1082 de 2015 en esta materia.

Cuando se realice precalificación para el concurso de méritos el Instituto debe ceñirse de manera específica al procedimiento señalado para tal fin en el Decreto 1082 de 2013.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

3.10 COMITÉ TÉCNICO

El Instituto si lo considera conveniente podrá conformar un Comité Técnico de apoyo a las diferentes etapas contractuales con el propósito de optimizar la contratación de las obras, bienes y servicios que se requieran contratar, en lo relacionado con la definición técnica, especificaciones que se necesiten, y en los casos de especial trámite, para

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

apoyar en lo pertinente a los evaluadores, el cual tendrá las siguientes funciones principales:

1. Apoyar a la entidad consultando, determinando, precisando y elaborando si fuese factible, los Diseños, Proyectos, el Presupuesto Oficial, Estudios de Mercado o del sector y demás aspectos que se requieran en la etapa de planeación.
2. Brindar apoyo en lo referente a los aspectos técnicos que se les solicite, relacionados con las obras bienes o servicios de cada convocatoria.
3. Verificar, evaluar y conceptuar sobre las características técnicas de aquellos bienes o servicios en los que se requiera su concepto específico, como requisito básico para su ingreso al Almacén o cuando se presenten o identifiquen alteraciones o afectaciones posteriores.
4. Acudir y participar en las reuniones convocadas en cumplimiento de lo previsto en este manual, en virtud de las políticas y estrategias a seguir por el INSTITUTO en materia contractual.
5. Apoyar el proceso de contratación y a los responsables del mismo, en lo referente a la elaboración y soporte de eventuales respuestas sobre observaciones y reclamaciones presentadas por los oferentes y demás interesados si a ello hubiere lugar.

3.11 RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.

No podrán participar en procesos de selección de contratista, ni celebrar contratos con el INSTITUTO, las persona naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente las contempladas en los artículos 8° (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011), 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 por medio de la cual se adiciono el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

3.11.1 PROHIBICIONES.

Los servidores públicos y contratistas del INSTITUTO, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la Ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único)

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

3.11.2 CONFLICTO DE INTERESES

Todo servidor público del INSTITUTO, deberá abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la Entidad y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

4 ETAPA DE PLANEACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

4.1 PROPÓSITO DE LA CONTRATACIÓN

Cumplir con los objetivos del Instituto, satisfacer las necesidades objeto de contratación, buscar el logro de los objetivos del sistema de compras públicas definido por Colombia Compra eficiente, en procura como lo consagra el Decreto 1082 de 2015 para conseguir: "resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente."

Principio de Planeación. Etapa previa al contrato administrativo, implica de manera sustancial la planeación del mismo, lo que lleva a realizar un sin número de actividades tendientes a que los procedimientos de contratación se desarrollen en condiciones óptimas y así, se pueda cumplir el fin que se persigue con su celebración².

"El principio de la planeación o de la planificación aplicado a los procesos de contratación y a las actuaciones relacionadas con los contratos del Estado guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y de legalidad, procurando recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos no pueden ser, de ninguna manera producto de la improvisación. La ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general, con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no solo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo en consecuencia fundamentales reglas y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad. "(...) "Si bien es cierto que el legislador no tipifica la planeación de manera directa en el texto de la Ley 80 de 1993, su presencia como uno de los principios rectores del contrato estatal es inevitable y se infiere: de los artículos 209, 339 y 341 constitucionales; de los numerales 6,7 y 11 a 14 del artículo 25, del numeral 3 del artículo 26, de los numerales 1 y 2 del artículo 30, todos de la Ley 80 de 1993; y del artículo 2° del Decreto 01 de 1984, según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe

² ATEHORTUA RÍOS, Carlos Alberto, HERNÁNDEZ ENRIQUE, Allier Eduardo, OSPINA M., Jesús Mario. Temas en contratos estatales. Primera edición 2012. Editorial Biblioteca Jurídica Dike, pagina 112.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

*existir un estricto orden para adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales*³.

Es por ello que, en el INSTITUTO, se debe garantizar que, en los procesos de selección, la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación.

Para la ejecución de las actividades propias de los procesos de contratación, se deberán seguir los trámites y procedimientos establecidos en este Manual de Contratación, considerando en todo caso la primacía de las normas legales vigentes, que estén relacionados con la contratación administrativa.

Así mismo, todas las interpretaciones y aplicaciones que se deriven del presente documento se entenderán con base en la misma normatividad legal vigente.

4.2 ESTUDIO Y DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

El INSTITUTO, cumplirá con los trámites, procedimientos y requisitos que se determinen en este Manual de Contratación, considerando en todo caso las disposiciones legales vigentes.

Por lo anterior, se deberá determinar la modalidad de selección en cada proceso contractual que adelante, basándose principalmente en la tipología contractual que se requiera contratar, su cuantía y demás aspectos que por norma se deban observar. Para tal efecto debe ceñirse a lo determinado por las normas legales, aplicando los principios que rigen la función administrativa, los principios que rigen la contratación estatal, los principios regulados por la Ley 80 de 1993, para todas y cada una de las modalidades de contratación, a saber: Licitación Pública. Selección Abreviada (Subasta Inversa presencial - Menor Cuantía, otros). Concurso de Méritos. Contratación Directa. Mínima Cuantía, convenios.

Para cada una de las modalidades descritas, se debe tener en cuenta el cumplimiento de actividades y requisitos propios de la etapa de planeación, se elaborarán los correspondientes estudios de mercado, técnicos y del sector, estudios y documentos previos, Pliegos de Condiciones y/o invitaciones públicas y los ajustes que se requieran

³ COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo contencioso Administrativo. Sección Tercera, Consejero ponente: Jesús María Carrillo Ballesteros. Bogotá D.C., primero (1) de junio de 1995, radicado 7236.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

a los mismos, incluyendo la información jurídica, financiera de capacidad organizacional, técnica y económica requeridas en cada proceso.

4.3 ESTUDIOS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

El INSTITUTO durante la etapa de planeación adelantará el análisis de mercado necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. Dejando constancia de este análisis en los Documentos del Proceso⁴.

Efectuará las comparaciones del caso mediante la consulta de precios y condiciones locales o en su defecto las regionales más próximas al Municipio, y en últimas las de carácter nacional si a ello hubiere lugar, donde se tengan en cuenta las deducciones legales e impositivas que deba efectuar la entidad, permitiendo un adecuado y riguroso estudio de mercado, con lo cual se garantizará:

Determinar con la mayor precisión y detalle posible, los requerimientos de bienes obras y/o servicios, de conformidad con las necesidades debidamente justificadas, así como verificar que la adquisición proyectada corresponde a los fines del INSTITUTO, su conveniencia y la pertinencia institucional.

Definir y sustentar la viabilidad técnica y económica de efectuar la contratación, de acuerdo con una estructuración objetiva específica y detallada del bien obra o servicio y la definición de las necesidades reales de adquisición, para cumplir con los propósitos proyectados, estableciendo con certeza los requerimientos técnicos de las características del bien o servicio a contratar, garantizando de esta manera que el INSTITUTO pueda adquirirlos en las condiciones de mercado más favorables acordes a su capacidad tecnológica, física y financiera, para el óptimo uso de los recursos conforme lo dispone la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente; así mismo determinar las condiciones, limitaciones y requisitos adicionales o accesorios relacionados con el bien o servicio que se plantea adquirir, y su posterior operación y mantenimiento cuando corresponda.

Estimar el valor del presupuesto oficial correspondiente, para tramitar la autorización por parte del Director General para la expedición de la disponibilidad presupuestal según corresponda a un gasto por inversión y/o funcionamiento (Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP) tomando como base no solo el valor del bien y/o servicio requerido

⁴ Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

sino todos los costos asociados a éste, y tramitar el ajuste al Plan anual de adquisiciones de ser necesario.

Como requisitos para llevar a cabo el Estudio y Condiciones del sector, EL INSTITUTO deberá proceder de la siguiente manera:

Investigar, acopiar información y documentación soporte que sirva como base para establecer y definir clara y detalladamente las características y especificaciones técnicas y económicas que debe cumplir cada bien o servicio que se planea adquirir, de acuerdo con la necesidad, así como de la existencia a nivel local o regional de potenciales proveedores que puedan contar con la capacidad de suministrar el bien o servicio a la Entidad (Adecuado Estudio del Sector objeto de contratación siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente).

Solicitar o consultar cotizaciones, o catálogos de precios del bien o servicio requerido con base en las características técnicas establecidas, haciendo constar claramente en la solicitud, que con este procedimiento no se establece compromiso u obligación contractual alguna.

De ser procedente realizar consulta de precios de referencia vía web dejando las evidencias o constancia que correspondan (pantallazos, enlaces, otros) o mecanismo de consulta de registros de precios de referencia oficiales, así como contratos ejecutados (trazabilidad, histórico de contratos) o en ejecución cuyo objeto sea similar o guarde relación directa y que se haya ejecutado mínimo dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha del análisis del Estudio y Condiciones del sector que corresponda, consulta de precios o tarifas reguladas obtenidas de la fuente oficial, cuando a ello haya lugar; en todo caso verificando que se reciba la información manteniendo los mismos criterios de igualdad de condiciones, cantidad y calidad y observando los lineamientos de Colombia Compra Eficiente .

El estudio debe contener una adecuada fijación del precio final del bien obra o servicio, teniendo en cuenta en el mismo el costo, el valor del IVA, impuestos, tasas y contribuciones, fletes, seguros, y utilidad entre otros, de manera que al momento de realizar la estructuración de los estudios se pueda determinar con exactitud un criterio homogéneo; de igual manera se deben incluir las condiciones o exigencias en las que se entrega el bien o servicio de acuerdo con la costumbre comercial (Plazos, anticipos, vigencia de la oferta, forma de pago, entre otras).

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Dejar consignado el resultado de las condiciones, precios y características de mercado obtenidas que deban cumplirse en relación directa con el bien obra o servicio, así como las condiciones propias que se deban cumplir tales como: condiciones de entrega, cantidades, servicios de instalación y accesorios, mantenimiento, garantías, condiciones de pago, entre otras, así como todas las demás especificaciones de cálculo del precio, de la entrega, del almacenamiento, conservación, manejo de perecederos, manipulación y demás que puedan afectar el bien y/o servicio objeto de contratación.

En caso que por las condiciones del bien o servicio a contratar se requiera determinar con mayor especialidad técnica o especificidad las características y componentes, la Entidad podrá hacer la designación de los funcionarios idóneos que conformen el respectivo Comité Técnico como se dispone en el presente manual de contratación para adelantar como apoyo la fijación y cumplimiento de estos aspectos.

Tan pronto se consolide la información y sus soportes, se procederá a realizar el análisis cuantitativo y cualitativo, de tipo comparativo, justificando las conclusiones a que haya lugar. Este análisis debe elaborarse con base en parámetros objetivos, de manera que las especificaciones recibidas sean comparables, técnica, económica y logísticamente. Como resultado del Estudio y Condiciones del estudio del sector, establecerá las mejores condiciones técnicas, financieras y económicas del bien o servicio continuar con el proceso en la etapa de planeación, definiendo la naturaleza del contrato más adecuada. El Estudio del sector y Condiciones de Mercado se firmará por quienes participaron en su elaboración.

4.4 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El IMRD, realizará una revisión inicial de los aspectos normativos que deben contener los respectivos Estudios y Documentos Previos, de manera ágil, a través del funcionario responsable de su elaboración (Subdirecciones ejecutoras y demás dependencias), las aclaraciones que correspondan, tan pronto se encuentren debidamente ajustados, se seguirá el trámite hasta la impresión de los documentos definitivos y se suscribirá por quienes participaron en su elaboración y por el Director General o quien haga sus veces.

La revisión inicial de los Estudios y Documentos Previos, se realiza por quién corresponda de conformidad con el procedimiento señalado para cada proceso con el apoyo de la Oficina Jurídica y de Contratación, respetando el orden de turno y el mes que se haya previsto su inclusión en el Plan anual de adquisiciones establecido por la

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

entidad para cada vigencia, incluidas sus modificaciones, con el propósito que se puedan adelantar oportunamente todos los trámites pertinentes.

Los Estudios y Documentos Previos se deben estructurar de acuerdo con el formato establecido para tal fin, y contendrán por lo menos los elementos y requisitos mínimos previstos en las disposiciones legales vigentes, incluyendo de requerirse conforme el objeto a contratar todas las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, además se deberá incluir todos los aspectos que se consideren necesarios, de manera que los interesados logren determinar con certeza el alcance de lo requerido, la distribución de riesgos, la constitución de garantías y la información suficiente para la elaboración de su oferta, considerando en todo caso la modalidad de contratación.

Así mismo deberá elaborar o disponer de los estudios, diseños y proyectos debidamente tramitados que soporten y justifiquen la adquisición del bien o servicio según corresponda, de manera previa a la apertura del proceso de selección, o a la firma del contrato cuando la modalidad de selección sea contratación directa.

Si el INSTITUTO pretende adelantar un proceso de obra, deberá contar con los estudios y diseños debidamente tramitados y legalizados que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

El Instituto está en la obligación de investigar la necesidad de contar con licencias, permisos o autorizaciones en regla, tanto para el proceso de convocatoria como para la ejecución del contrato incluidas las de carácter ambiental, las cuales en caso de requerirse deberán ser tramitadas de manera oportuna ante las autoridades respectivas o quienes hagan sus veces, de lo cual se dejará constancia en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones, en la invitación pública (para procesos de mínima cuantía) y en la Minuta del Contrato.

Una vez se ha cumplido con la definición del presupuesto determinado por el Estudio y Condiciones del sector y de los oferentes y se haya oficializado mediante los Estudios y Documentos Previos, y se haya definido que se utilizara con parte o la totalidad de los recursos del INSTITUTO o cofinanciación del gasto, los funcionarios responsables tramitaran según formato, la solicitud suscrita por el Director General para la expedición

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

del Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante la área de Tesorería, cuyo trámite deberá ser expedito observando las normas presupuestales vigentes.

4.5 INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL

De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía y el tipo de contrato a celebrar, recae en la subdirección administrativa y financiera, subdirección técnica, subdirección operativa, y/o área de planeación o quien haga sus veces, previa estructuración de los pliegos de condiciones y/o invitación pública y demás documentos requeridos para cada proceso, a través de la Oficina Jurídica y de Contratación se dará inicio al proceso de contratación y/o elaboración del contrato, previa verificación de la existencia, de mínimo los siguientes requisitos:

1. Contar con el análisis del sector, estudios y documentos previos, suscritos por el Director General o quien haga sus veces.
2. Contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente si a ello hubiere lugar (Certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas de presupuesto correspondientes.).
3. Constancia escrita de la Idoneidad y experiencia del contratista, así como la mención de la existencia o insuficiencia de personal de planta para cumplir con el objeto contractual cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, o mención de la causal de contratación directa que se pretenda adelantar acompañada del acto administrativo de justificación cuando así se requiera, de conformidad con la necesidad del INSTITUTO⁵.
4. Para las demás convocatorias, todos los soportes de los estudios previos, acompañados de la documentación que sea necesario de acuerdo con el listado relacionado en los formatos guía incluidos en el presente manual, según modalidad de contratación que se pretenda adelantar por parte del INSTITUTO.

4.6 AVISO Y PLIEGOS DE CONDICIONES

El aviso de convocatoria pública se aplica para las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, de conformidad con el modelo establecido para la modalidad correspondiente, el INSTITUTO publicará en la página web del SECOP además de los Estudios y Documentos Previos, el Proyecto de Pliego de

⁵ Del Artículo 2.2.1.2.1.4.1. al 2.2.1.2.1.4.11. Decreto 1082 de 2015

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Condiciones, el análisis del sector y demás documentos del proceso que por norma o reglamento se requieran.

La convocatoria se podrá limitar a MIPYMES, cuando se verifique el cumplimiento de los requerimientos legales previos a la apertura de la convocatoria⁶.

Las subdirecciones según corresponda, estructurarán los requisitos y factores de selección y la elaboración del Proyecto de Pliegos incluyendo además de los aspectos técnicos y económicos, ambientales, los aspectos financieros, jurídicos y procedimentales necesarios establecidos por las normas legales, con el apoyo del comité técnico en caso de ser convocado, junto con los Estudios y Documentos Previos, el Aviso de Convocatoria y demás documentos que por norma se requiera publicar en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP.

Cuando la modalidad de selección sea directa o convenio, se verificará que, en el documento de invitación a presentar oferta, se encuentre incluida toda la información necesaria para que el o los oferentes puedan presentar su oferta, de ser necesario junto con dicho documento se entregará copia de los Estudios y Documentos Previos, dejando las evidencias que demuestren el cumplimiento de lo efectuado.

4.7 AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGOS Y PARA LA REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS CON EL FIN DE ESTABLECER SU TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEFINITIVA.

la audiencia para la aclaración del pliego de condiciones definitivo en las diferentes modalidades contractuales, solo se llevará a cabo a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, y en la fecha conforme se determine en el correspondiente cronograma de cada convocatoria pública, salvo en la licitación pública la cual se debe llevar a cabo en las mismas condiciones, pero dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

En cada audiencia se cumplirá con el siguiente procedimiento:

Registro de asistentes a la audiencia. Solamente se permitirá la inscripción de un asistente por cada oferente interesado.

⁶ Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

En la fecha y hora señalada en el cronograma de cada proceso de contratación, se realizará la apertura de la audiencia por parte del funcionario competente o funcionario delegado.

Según el orden del registro de asistentes, se dará oportunidad a cada uno de los inscritos para que formulen sus inquietudes y observaciones.

En consideración a la complejidad de la observación, el INSTITUTO se reserva la facultad de absolverla en la misma audiencia, pudiendo suspenderla por el tiempo prudencial necesario.

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar las decisiones que corresponda y se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida, la cual se publicara en la página web del SECOP oportunamente, dejando constancia de igual manera de la fecha y hora de cierre de la audiencia

4.8 ACTO DE APERTURA DEL PROCESO Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA O INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

Cuando se determine por parte del INSTITUTO dar apertura al proceso de selección, mediante acto administrativo motivado suscrito por el Director General o quien haga sus veces, ordenará la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, tan pronto se haya dado respuesta a las observaciones presentadas.

Las solicitudes de modificaciones necesarias al Pliego de Condiciones definitivo, se evaluarán y realizarán mediante adendas, conservando las restricciones legales y procedimentales que se hayan determinado previamente en los mismos pliegos o en las normas legales vigentes, en cuanto a la oportunidad y límite tanto para la solicitud como para su expedición.

4.9 RETIRO DE OFERTAS

Antes de la fecha y hora del cierre de proceso de selección, cualquiera de los oferentes podrá solicitar al Instituto, el retiro de su oferta, mediante solicitud escrita debidamente firmada por el Oferente o Representante Legal si se trata de persona jurídica y radicado en el INSTITUTO. La oferta será devuelta al oferente o su delegado, sin abrir, antes de la apertura de las demás ofertas, en las condiciones establecidas por los Pliegos y Normas Legales. Dejando constancia de este hecho en el mismo acto de cierre. Es de

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

aclarar que se deben revisar previamente las causales de inhabilidad o incompatibilidad para devolver la oferta.

En todo caso las ofertas y los documentos contentivos que la integran deben venir en sobres debidamente cerrados y sellados bajo responsabilidad del Oferente, solamente se abrirán cuando se cumpla el término establecido para su cierre, dejando constancia en el acta respectiva, de aquellas ofertas que no se recibieron en las condiciones indicadas.

Para la apertura de los sobres que contienen las propuestas, se realizará de manera pública con el propósito de constatar de manera general su contenido, se dará lectura de los nombres de los proponentes, el número de folios que conforma cada oferta, la información de la garantía de seriedad de la oferta, y de la información económica de las propuestas. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas particulares que, sobre la subasta inversa, el concurso de méritos y la mínima cuantía se disponga en los pliegos o en la invitación de conformidad con las normas legales.

4.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

4.10.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las reglas y procedimientos en la actividad contractual, se encuentran expresamente consagrados en la ley los reglamentos y en el presente manual de contratación, es por ello que observando los principios de transparencia, legalidad, igualdad todos los oferentes gozan de las mismas prerrogativas y condiciones que les permite presentar sus ofertas con el lleno de los requisitos propios aplicables a cada modalidad contractual y con la inclusión de los aspectos jurídicos, financieros de capacidad organizacional, técnicos de experiencia y económicos que establezca el INSTITUTO, respetando ese derecho por parte de la entidad.

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, es por ello que los documentos de carácter habilitante y demás requisitos que no otorguen puntaje deben ser subsanados

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

hasta el término de traslado, según modalidad contractual, salvo la mínima cuantía y la selección por el sistema de subasta⁷.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.10.2 OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD

Para ello se debe dar efectivo cumplimiento a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (Modificado por el artículo 5 ley 1882 de 2018, artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015.

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso⁸.

En todo caso el INSTITUTO, debe observar de manera preferente todos los factores de selección para cada modalidad de contratación previstos y consagrados en la Ley o el reglamento vigentes a la fecha de su aplicación.

4.10.3 OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

En todo proceso de contratación, se fijarán y detallarán todas las variables utilizadas para calcular y establecer el precio estimativo del presupuesto oficial en el documento de análisis del sector para los procesos de obra, bienes o servicios, que pretenda adelantar el INSTITUTO, determinándose lo señalado en la ley o lo dispuesto por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente, con el propósito de no poner en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente⁹

⁷ Parágrafo 1 Art. 5 Ley 1150 de 2007, Circular Externa No.13 expedida por Colombia Compra Eficiente.

⁸ Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015.

⁹ Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

5 MODALIDADES PARA LA ESCOGENCIA DE CONTRATISTA

5.1 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Ley 80 de 1993 sustenta el principio de transparencia sobre cuatro aspectos esenciales a saber: I) Procedimientos de selección; II) Publicidad de las actuaciones negociales; III) Objetividad, licitud y proporcionalidad de los pliegos de condiciones; IV) Motivación de los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o con ocasión de ella¹⁰.

De allí que la contratación estatal, sólo tenga cinco modalidades procedimentales posibles: La licitación pública, el concurso de méritos, la selección abreviada (subasta inversa, menor cuantía), la contratación directa y la mínima cuantía, y entre ellas, establece como regla general, a la licitación pública.

Por lo tanto, en virtud del principio de transparencia EL INSTITUTO debe evitar la improvisación, para lo cual el contenido de los documentos que se produzcan en desarrollo de la actividad contractual deben ser de público conocimientos, con el propósito que los posibles oferentes conozcan su contenido y puedan pronunciarse sobre los mismos en procura de lograr una eficaz y eficiente estructuración de los pliegos definitivos.

Existe la salvedad de no publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea por concurso de méritos.

5.2 LICITACIÓN PÚBLICA.

Acorde con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 el Instituto, efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los procesos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007.

¹⁰ RICO PUERTAS, Luis Alfonso. *Teoría general y práctica de la contratación estatal*. Sexta edición 2009. Editorial Leyer, página 605

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

5.2.1 AUDIENCIAS EN LA LICITACIÓN

(...)

En desarrollo del proceso de selección de la licitación pública son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este aspecto se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

a) En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

b) La entidad estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en el pliego de condiciones"¹¹.

Se realizara audiencia pública en la fecha y hora establecida previamente en el cronograma respectivo, la cual será presidida por la Director General o su delegado, el Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación, con la participación de la subdirección ejecutora responsable del proceso; la adjudicación del contrato se hará a aquel proponente que haya cumplido plena y satisfactoriamente con los requisitos habilitantes exigidos en los aspectos jurídicos y financieros, y haya logrado la mayor calificación o puntuación en la evaluación técnica - económica realizada por el INSTITUTO o a quien haya ofrecido el precio más favorable en la puja de la Subasta Inversa; y de haber sido necesario, hubiese sido favorecido mediante las reglas de desempate.

En la audiencia podrán participar las personas que presentaron propuesta a través de sus representantes en el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales. Cuando intervenga una persona a nombre de otra deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho. Solo se admitirá un vocero por proponente.

El procedimiento de la audiencia se establecerá claramente en los Pliegos de condiciones respectivos.

La adjudicación se hará mediante acto motivado, el cual es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

¹¹ Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto en la ley 1882 de 2018 en los procesos de obra y demás que aplique

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
		Teniendo en cuenta que es una modalidad contractual consagrada en la Norma no se encuentra asociada a otro procedimiento.			
	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS	Etapa preparatoria o de planeación, se identifica la necesidad de adquirir bienes, y servicios u obras a contratar, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones y plan de acción del IMRD.	5 días		
	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS	Etapa preparatoria de planeación: Se elabora Estudio de Mercado, diseños de pre factibilidad, factibilidad, licencias, permisos, autorizaciones, cotizaciones, precios de referencia, análisis del sector	5 días		

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<p style="text-align: center;">3.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SOLICITAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto; text-align: center;">A</div>	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS Y ORDENADOR DEL GASTO	Diligenciar formato dispuesto por la entidad	2 días		Disponibilidad Presupuestal
<p style="text-align: center;">4.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ELABORAR AVISOS DE LEY Y ESTRUCTURAR PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Diligenciar formatos dispuestos por la entidad, se incluyen aspectos, de capacidad jurídica, aspectos financieros, capacidad organizacional aspectos técnicos y de experiencia, especificaciones técnicas, cuadro de cantidades de obra cuando a ello hubiere lugar, respetando lo dispuesto por la dependencia ejecutora	3 días		Formato de aviso y pliego tipo

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	TIPO DE DOC.	MANUAL	
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 5. PUBLICAR DOCUMENTOS EN EL SECOP </div> 	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ADELANTAR EL TRÁMITE	Se publican avisos de Ley estudios y documentos previos análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones, ficha técnica cuando aplique	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 6. RECIBIR OBSERVACIONES Y LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME </div> 	POSIBLES OFERENTES Y PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCESO	Se reciben observaciones en medio físico en instalaciones de la entidad o por correo electrónico, (en el caso de recibir manifestaciones para limitar la convocatoria a mipyme se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.)	10 días hábiles y/o plazo establecido según umbral de acuerdos comerciales cuando estos apliquen		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Correo electrónico dispuesto por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 7. ESTADO BORRADO </div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; text-align: center;"> B </div>	OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION	En este estado la entidad puede descartar el proceso por circunstancias plenamente justificadas o puede continuar con el proceso	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> SECOP </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>8.</p> <p>RESPONDER OBSERVACIONES PUBLICAR ACTO DE APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</p> </div>	<p>SUB-DIRECCION RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se responden observaciones y se incluyen modificaciones al pliego en los aspectos jurídico, técnico de experiencia, financiero y económico si a ello hubiere lugar, se elabora acto administrativo de apertura, se nombra comité evaluador de las propuestas, y se estructura el pliego de condiciones definitivo</p>	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>9.</p> <p>PRECISAR CONTENIDO DEL PLIEGO Y ESTABLECER LA TIPIFICACIÓN ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEFINITIVA DE LOS RIESGOS</p> </div>	<p>FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y POSIBLES OFERENTES</p>	<p>Se debe realizar una audiencia obligatoria para precisar el contenido del pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos con el fin de establecer la tipificación estimación y asignación definitiva, se llevará a cabo dentro de los tres (3) días siguientes al inicio del plazo para presentar propuestas.</p>	3 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10. ADENDAR</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto; text-align: center;">C</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se pueden expedir adendas con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar propuestas	Tres (3) días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato de adenda</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">11. RECEPCIONAR OFERTAS</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se lleva a cabo audiencia de cierre y recepción de ofertas	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato dispuesto por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 12. EVALUAR OFERTAS </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Se realiza la verificación y evaluación de las ofertas en los aspectos, jurídico, técnico de experiencia, financiero y económica evaluación	4 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 13. PUBLICAR INFORME DE EVALUACIÓN </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se consolida la información por parte del comité evaluador de las ofertas y se publica en el SECOP por un término de cinco (5) días hábiles.	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la entidad </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 14. RECEPCIONAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBIR DOCUMENTOS PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> D </div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se prepara respuesta a las observaciones recibidas y se revisan los documentos recibidos para subsanar requisitos habilitantes	Cinco (5) días hábiles		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 15. CONSOLIDAR Y PUBLICAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL INFORME DE EVALUACIÓN </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se reúne el Comité Evaluador se consolida la respuesta al informe de evaluación y se publica en el SECOP	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formato dispuesto por la entidad </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
	<p>ORDENADOR DEL GASTO COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS HABILITADOS DEMÁS INTERESADOS</p>	<p>En audiencia pública se da la oportunidad a los oferentes habilitados para intervenir conforme lo dispuesto en el pliego de condiciones el cual debe estar ajustado a las disposiciones de ley para el desarrollo de este tipo de audiencia y se adjudica el proceso licitatorio, en el evento de determinarse que los oferentes no cumplen requisitos o resultar rechazadas las ofertas se debe declarar desierto el proceso.</p>	1 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>
	<p>ORDENADOR DEL GASTO CONTRATISTA ADJUDICATARIO Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se suscribe la minuta contractual se expide por parte del IMRD el registro presupuestal del compromiso, se aprueban las garantías solicitadas, se informa al supervisor y/o interventor designado y se suscribe acta de inicio</p>	3 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 18. EJECUTAR, TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR CONTRATISTA ORDENADO DEL GASTO	Por parte del supervisor y/o interventor designado quien ejerce el control administrativo, técnico, financiero, jurídico y ambiental del contrato se vigila su ejecución hasta su terminación y liquidación si a ello hubiere lugar.	Plazo de ejecución establecido en los documentos del proceso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 19 CERRAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN ORDENADO DEL GASTO	Cuando se termine la vigencia de las garantías se procede mediante acto administrativo a formalizar el cierre del expediente contractual	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formato dispuesto por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> FIN </div>					

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

SELECCIÓN ABREVIADA.

5.2.2 DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

El responsable del proceso, en los “Estudios y Documentos Previos”, determinará con claridad la ficha técnica del bien o servicio a contratar, utilizando el clasificador de bienes y servicios con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, la identificación adicional requerida, unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos, aspectos que de la misma manera deben ser incluidos en los respectivos pliegos de condiciones¹².

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

Si la satisfacción de la necesidad de que se trate exige objetivamente alguna marca, deberá justificarse en los mencionados Estudios y Documentos Previos, esto sin perjuicio de lo previsto en acuerdos comerciales internacionales suscritos por Colombia.

Deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos, debidamente definidos en los respectivos Estudios y Documentos Previos y Pliego de Condiciones, ajustándose en todo caso a las normas y regulaciones legales vigentes.

5.2.3 PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA.

Dentro del plazo perentorio fijado en el respectivo cronograma, los interesados en presentar sus ofertas presentaran manifestación de interés, mediante documento escrito según modelo publicado oportunamente, el cual deberá diligenciarse completamente.

El instituto, cuando se presente un número mayor a diez manifestaciones de interés, limitará la participación de oferentes a un máximo de diez (10) o podrá mantener la participación de todos los inscritos, si limita la participación lo hará mediante sorteo con

¹² Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Decreto 1082 de 2015

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

balotas en audiencia, en la fecha, hora y condiciones determinadas en el respectivo Pliego de Condiciones Definitivo.

Cuando se realiza sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual el Instituto informe a los interesados el resultado del sorteo.

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">INICIO</div> ↓		Teniendo en cuenta que es una modalidad contractual consagrada en la Norma no se encuentra asociada a otro procedimiento.			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">1 IDENTIFICAR LA NECESIDAD DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR</div> ↓	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS	Etapa preparatoria o de planeación, se identifica la necesidad de adquirir bienes y servicios u obras a contratar, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones y plan de acción del IMRD.	3 días		Plan de adquisiciones Plan de Acción
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">2. ELABORAR ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</div> ↓	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS	Etapa preparatoria de planeación: Se elabora Estudio de Mercado, diseños de pre factibilidad, factibilidad, licencias, permisos, autorizaciones, cotizaciones, precios de referencia.	3 días		Formatos establecidos por la entidad

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">SOLICITAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">A</div>	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS Y ORDENADOR DEL GASTO	Diligenciar formato dispuesto por la entidad.	2 días		Disponibilidad Presupuestal
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">ELABORAR AVISO DE CONVOCATORIA Y ESTRUCTURAR PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Diligenciar formatos dispuestos por la entidad, se incluyen aspectos, de capacidad jurídica, aspectos financieros, capacidad organizacional aspectos técnicos y de experiencia.	2 días		Formato de aviso y pliego tipo
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">PUBLICAR DOCUMENTOS EN EL SECOP</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ADELANTAR EL TRÁMITE	Se publica aviso de convocatoria, estudios y documentos previos análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones.	1 día		Formatos dispuestos por la entidad

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
	<p>POSIBLES OFERENTES Y PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCESO</p>	<p>Se decepcionan observaciones en medio físico en instalaciones de la entidad o por correo electrónico. (en el caso de recibir manifestaciones para limitar la convocatoria a mipyme se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.)</p>	5 días hábiles		
	<p>OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION</p>	<p>En este estado la entidad puede descartar el proceso por circunstancias plenamente justificadas. O puede continuar con el proceso</p>	1día		

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>8.</p> <p>RESPONDER OBSERVACIONES PUBLICAR ACTO DE APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</p> </div>	<p>SUB-DIRECCION RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se responden observaciones y se incluyen modificaciones al pliego en los aspectos jurídico, técnico de experiencia, financiero y económico si a ello hubiere lugar, se elabora acto administrativo de apertura, se nombra comité evaluador de las propuestas, y se estructura el pliego de condiciones definitivo</p>	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>9.</p> <p>INSCRIBIR POSIBLES OFERENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA</p> </div>	<p>POSIBLES OFERENTES Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.</p>	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> PRECISAR CONTENIDO DEL PLIEGO Y ESTABLECER LA TIPIFICACIÓN ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEFINITIVA DE LOS RIESGOS </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">C</div>	FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y POSIBLES OFERENTES	Se podrá realizar una audiencia si es solicitada (en esta modalidad contractual no es obligatoria) para precisar el contenido del pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos con el fin de establecer la tipificación estimación definitiva.	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">11.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">ADENDAR</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se expiden adendas mínimo un (1) hábil de anticipación al vencimiento del plazo para presentar propuestas	1 día hábil		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formato de adenda </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">12. RECEPCIONAR OFERTAS</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se lleva a cabo audiencia de cierre y recepción de ofertas	1 día		Formato dispuesto por la entidad
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">13. EVALUAR OFERTAS</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Se realiza la verificación de requisitos habilitantes en los aspectos, jurídico, técnico de experiencia, financiero y evaluación de las ofertas.	4 días		Formatos dispuestos por la entidad
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">14. PUBLICAR INFORME DE EVALUACIÓN</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">D</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se consolida la información por parte del comité evaluador de las ofertas y se publica en el SECOP, se debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación.	1 día		Formatos dispuestos por la entidad

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>15.</p> <p>RECEPCIONAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBIR DOCUMENTOS PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>	<p>OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se prepara respuesta a las observaciones recibidas y se revisan los documentos recibidos para subsanar requisitos habilitantes</p>	<p>3 días hábiles</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>16.</p> <p>CONSOLIDAR Y PUBLICAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL INFORME DE EVALUACIÓN</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>	<p>OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se reúne el Comité Evaluador se consolida la respuesta al informe de evaluación y se publica en el SECOP</p>	<p>1 día</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formato dispuesto por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
	ORDENADOR DEL GASTO COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	En acto administrativo motivado se adjudica el proceso de selección abreviada por el procedimiento de menor cuantía, en el evento de determinarse que los oferentes no cumplen requisitos o resultar rechazadas las ofertas se debe declarar desierto el proceso	1 días		Formatos dispuestos por la entidad
	ORDENADOR DEL GASTO CONTRATISTA ADJUDICATARIO Y OFICINA JURÍDICA Y DE	Se suscribe la minuta contractual se expide por parte del IMRD el registro presupuestal del compromiso, se aprueban las garantías solicitadas, se informa al supervisor y/o interventor designado y se suscribe acta de inicio	3 días		Formatos dispuestos por la entidad

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">19.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">EJECUTAR TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	CONTRATACIÓN				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">19.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">EJECUTAR TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR CONTRATISTA ORDENADOR DEL GASTO	Por parte del supervisor y/o interventor designado quien ejerce el control administrativo, técnico, financiero, jurídico y ambiental del contrato se vigila su ejecución hasta su terminación y liquidación si a ello hubiere lugar.	Plazo de ejecución establecido en los documentos del proceso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">20.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">CERRAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN ORDENADOR DEL GASTO	Cuando se termine la vigencia de las garantías se procede mediante acto administrativo a formalizar el cierre del expediente contractual	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato dispuesto por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO O (Duración)	RIESGO	REGISTROS

5.2.4 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Cuando el Instituto requiera de la prestación de servicios de salud, la convocatoria se realizará conservando el procedimiento regulado por las normas legales vigentes, para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.2.5 POR DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

En caso de haberse declarado como desierta una licitación, el Instituto determinará la conveniencia de realizar nuevamente la Licitación o adelantar un nuevo proceso bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, considerando en este caso que este proceso se debe dar dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta observando lo dispuesto en la normatividad vigente.

5.2.6 ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIOS

Son los bienes y servicios de carácter homogéneo provenientes de recursos agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, que no hayan sufrido procesos ulteriores que modifiquen sustancialmente sus características físicas y/o, químicas, o que, no obstante haberlos sufrido, conservan su homogeneidad así como aquellos cuya finalidad es la de ser utilizados en las actividades propias del sector agropecuario, cuyo procedimiento de adquisición corresponderá al establecido para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de bolsas de productos.

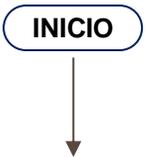
5.3 CONCURSO DE MERITOS

Mediante esta modalidad se contratarán los servicios de consultoría referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, así como la interventoría para las obras públicas, interventoría para consultoría de estudios y

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

diseños para obras públicas, consultoría en ingeniería para obras, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos incluyendo bienes y servicios accesorios a la misma, y proyectos y los proyectos de arquitectura de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley o reglamento.

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
		Teniendo en cuenta que es una modalidad contractual consagrada en la Norma no se encuentra asociada a otro procedimiento.			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">IDENTIFICAR NECESIDAD DE LA CONSULTORIA O INTERVENTORIA A CONTRATAR</p> </div> 	<p>SUB- DIRECCIONES EJECUTORIAS</p>	Etapa preparatoria o de planeación, se identifica la necesidad del servicio a contratar a través de una consultoría o interventoría según por objeto corresponda, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones y plan de acción del IMRD.	3 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Plan de adquisiciones Plan de Acción</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>2.</p> <p>ELABORAR ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div>	<p>SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS</p>	<p>Etapa preparatoria o de planeación: Se elabora Estudio de Mercado, cotizaciones, precios de referencia</p>	<p>3 días</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos establecidos por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>3.</p> <p>SOLICITAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;"> <p>A</p> </div> </div>	<p>SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS Y ORDENADOR DEL GASTO</p>	<p>Diligenciar formato dispuesto por la entidad.</p>	<p>2 días</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Disponibilidad Presupuestal</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>4.</p> <p>ELABORAR AVISO DE CONVOCATORIA Y ESTRUCTURAR PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</p> </div>	<p>OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Diligenciar formatos dispuestos por la entidad, se incluyen aspectos, de capacidad jurídica, aspectos financieros, capacidad organizacional aspectos técnicos y de experiencia, se debe indicar la forma como se calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.</p>	<p>2 días</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formato de aviso y pliego tipo</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>5.</p> <p>PUBLICAR DOCUMENTOS EN EL SECOP</p> </div>	<p>FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ADELANTAR EL TRÁMITE</p>	<p>Se publica aviso de convocatoria, estudios y documentos previos análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones.</p>	<p>1 día</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<p style="text-align: center;">6.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">RECIBIR OBSERVACIONES Y LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto; text-align: center;">B</div>	<p style="text-align: center;">POSIBLES OFERENTES Y PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCESO</p>	<p>Se reciben las observaciones en medio físico en las instalaciones de la entidad o por correo electrónico, (en el evento de recibir manifestaciones para limitar la convocatoria a mipyme se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015.)</p>	5 días hábiles		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Correo electrónico dispuesto por la entidad</p> </div>
<p style="text-align: center;">7.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">ESTADO BORRADOR</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>En este estado la entidad puede descartar el proceso por circunstancias plenamente justificadas, o puede continuar con el proceso</p>	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">SECOP</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>8.</p> <p>RESPONDER OBSERVACIONES PUBLICAR ACTO DE APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	<p>SUB-DIRECCION RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se responden observaciones y se incluyen modificaciones al pliego en los aspectos jurídico, técnico de experiencia, financiero y económico si a ello hubiere lugar, se elabora acto administrativo de apertura, se nombra comité evaluador de las propuestas, y se estructura el pliego de condiciones definitivo</p>	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>9.</p> <p>PRECISAR CONTENIDO DEL PLIEGO Y ESTABLECER LA TIPIFICACIÓN ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEFINITIVA DE LOS RIESGOS</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; display: inline-block;">C</div> </div>	<p>FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y POSIBLES OFERENTES</p>	<p>Se podrá realizar una audiencia si es solicitada (en esta modalidad contractual no es obligatoria) para precisar el contenido del pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos con el fin de establecer la tipificación estimación definitiva.</p>	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10. ADENDAR</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se pueden expedir adendas mínimo un (1) hábil de anticipación al vencimiento del plazo para presentar propuestas	1 día hábil		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato de adenda</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">11. RECEPCIONAR OFERTAS</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se lleva a cabo audiencia de cierre y recepción de ofertas	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato dispuesto por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">12. EVALUAR OFERTAS</div>	COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Se realiza la verificación de requisitos habilitantes en los aspectos, jurídico, técnico de experiencia, financiero y evaluación de las ofertas.	4 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">13.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">PUBLICAR INFORME DE EVALUACIÓN</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">D</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se consolida la información por parte del comité evaluador de las ofertas y se publica en el SECOP, se debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">14.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">RECEPCIONAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBIR DOCUMENTOS PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se prepara respuesta a las observaciones recibidas y se revisan los documentos recibidos para subsanar requisitos habilitantes	3 días hábiles		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>15.</p> <p>CONSOLIDAR Y PUBLICAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL INFORME DE EVALUACIÓN</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Se reúne el Comité Evaluador se consolida la respuesta al informe de evaluación y se publica en el SECOP</p>	<p>1 día</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formato dispuesto por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>16.</p> <p>ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto; text-align: center;"> <p>E</p> </div>	<p>ORDENADOR DEL GASTO COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS OFERENTE CALIFICADO EN EL PRIMER LUGAR DE ELEGIBILIDAD</p>	<p>Se debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato. Se debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de</p>	<p>1 días</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">17.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">PERFECCIONAR EL CONTRATO Y LEGALIZAR DOCUMENTOS</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	ORDENADOR DEL GASTO CONTRATISTA ADJUDICATARIO Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Contratación. Si el IMRD y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. Se suscribe la minuta contractual se expide por parte del IMRD el registro presupuestal del compromiso, se aprueban las garantías solicitadas, se informa al supervisor y/o interventor designado y se suscribe acta de inicio	3 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">18.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">EJECUTAR, TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR CONTRATISTA ORDENADOR DEL GASTO	Por parte del supervisor y/o interventor designado quien ejerce el control administrativo, técnico, financiero, jurídico y ambiental del contrato se vigila su ejecución hasta su terminación y liquidación si a ello hubiere lugar.	Plazo de ejecución establecido en los documentos del proceso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 19. CERRAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN ORDENADO DEL GASTO	Cuando se termine la vigencia de las garantías se procede mediante acto administrativo a formalizar el cierre del expediente contractual	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formato dispuesto por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> FIN </div>					

5.4 CONTRATACION DIRECTA

El Instituto en caso de utilizar la modalidad de selección de contratación directa, deberá emitir un acto administrativo, donde se justifique debidamente la utilización de dicho procedimiento; este acto no es necesario cuando la convocatoria sea para Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> INICIO </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>		Teniendo en cuenta que es una modalidad contractual consagrada en la Norma no se encuentra asociada a otro procedimiento.			

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">IDENTIFICAR LA NECESIDAD A CONTRATAR</p> </div> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</p>	<p>SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS</p>	<p>Etapa preparatoria o de planeación, se identifica la necesidad según causal de contratación directa a contratar, teniendo en cuenta el plan de adquisiciones y plan de acción del IMRD.</p>	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Plan de adquisiciones Plan de Acción</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">2.</p> <p style="text-align: center;">ELABORAR ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p> </div> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">A</p> </div>	<p>SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS</p>	<p>Etapa preparatoria de planeación: Se elaboran Estudios y documentos previos de acuerdo con la causal de contratación directa a contratar.</p>	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Formatos establecidos por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3. SOLICITAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS Y ORDENADOR DEL GASTO	Diligenciar formato dispuesto por la entidad.	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Disponibilidad Presupuestal</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4. INVITAR A PRESENTAR OFERTA</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Diligenciar formatos dispuestos por la entidad, se incluyen aspectos establecidos en los estudios y documentos previos	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato de aviso y pliego tipo</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5. RECEPCIONAR OFERTA CON DOCUMENTOS SOPORTE</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se recibe oferta con documentos soporte de acuerdo con la causal de contratación directa a contratar	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">REVISAR Y VERIFICAR OFERTA</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">B</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se realiza la verificación de la oferta conforme causal invocada en los aspectos de capacidad jurídica, de idoneidad y experiencia	1 día hábil		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">7.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">ADJUDICAR CONTRATO</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	CONTRATISTA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se adjudica el contrato, se suscribe la minuta se expide por parte del IMRD el registro presupuestal del compromiso, se aprueban las garantías solicitadas (si a ello hubiere lugar) se informa al supervisor y/o interventor designado y se suscribe acta de inicio	1 día hábil		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">8.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">EJECUTAR, TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO</div>	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR CONTRATISTA ORDENADOR DEL GASTO	Por parte del supervisor y/o interventor designado quien ejerce el control administrativo, técnico, financiero, jurídico y ambiental del contrato se vigila su ejecución hasta su terminación y	Plazo de ejecución establecido en los documentos del proceso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos dispuestos por la entidad</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
		liquidación si a ello hubiere lugar.			
	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN ORDENADOR DEL GASTO	Cuando se termine la vigencia de las garantías se procede mediante acto administrativo a formalizar el cierre del expediente contractual	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Formato dispuesto por la entidad </div>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> FIN </div>					

5.5 CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Es obligación del Instituto, verificar que la entidad pública con la que se pretende contratar bajo esta modalidad tenga como objeto, el desarrollo de actividades directamente relacionadas con las obligaciones del contrato o convenio interadministrativo que se pretende adelantar.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

5.6 CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

El Instituto debe tener en cuenta cuando en los Estudios y Documentos Previos pretenda sustentar la existencia de solo una persona inscrita en el registro mercantil, que todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, esta comprobación debe ser realizada por todos los diferentes medios posibles.

En todos los casos se deba verificar que solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo, la entidad debe tener en cuenta la obligación de garantizar el derecho a la competencia y analizar la posibilidad de contar con bienes o servicios sustitutivos presentes en el mercado.

5.7 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El Instituto debe exigir y verificar la idoneidad y experiencia del proponente, directamente relacionada con el objeto y actividades que se pretende contratar, de igual manera comprobar que bajo esta forma de contratación referente al desarrollo de actividades que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad y que correspondan a actividades operativas, logísticas, o asistenciales o de naturaleza intelectual diferentes a las de consultoría.

De manera especial, por corresponder al cumplimiento de actividades de funcionamiento del Instituto, se debe tener en cuenta que el rubro presupuestal corresponda con rubros establecidos en el presupuesto para el funcionamiento de la Entidad.

Si se debe adelantar la contratación de trabajos artísticos se debe verificar que correspondan a actividades que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

5.8 ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

La Entidad verificará e incluirá en el Estudio y Documentos Previos un análisis real de las alternativas posibles y coherentes, en la jurisdicción Municipal, en el evento que se encuentren inmuebles de similares características, deberán ser objetivamente

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

comparadas para priorizar la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

Una vez realizado el procedimiento anterior, en relación con el arrendamiento del inmueble, el Instituto podrá optar por contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado o la comparación de condiciones que sustenten el menor precio, registrando lo correspondiente en el Estudio y Condiciones de Mercado.

Las demás causales de contratación directa en caso de ser utilizadas por la entidad, deben observar el procedimiento consagrado en el Decreto 1082 de 2015.

5.9 MÍNIMA CUANTIA

Se verificará la aplicación de esta modalidad para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor sea igual o inferior al 10% del valor establecido para la modalidad de Menor Cuantía de la entidad.

Se tendrá en cuenta que se evaluará la oferta que presente el MENOR PRECIO, teniendo en cuenta en todo caso, el procedimiento legal previsto cuando se considere que la propuesta puede presentar un valor artificialmente bajo.

La evaluación junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera cuando corresponda, quien integre el comité evaluador de la Entidad recomendará la decisión que corresponda, para que el Ordenador del Gasto decida la opción de acogerla o no.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">INICIO</div> ↓		Teniendo en cuenta que es una modalidad contractual consagrada en la Norma no se encuentra asociada a otro procedimiento.			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> 1 IDENTIFICAR LA NECESIDAD A CONTRATAR </div> ↓	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS	Etapa preparatoria o de planeación, se identifica la necesidad de adquirir bienes, y servicios u obras, teniendo en cuenta el plan anual de adquisiciones y plan de acción del IMRD.	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Plan de adquisiciones Plan de Acción </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">ELABORAR ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="text-align: center; margin: 0 auto;">S</div>		SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS	Etapa preparatoria o de planeación: Se elabora Estudio de Mercado, diseños de pre factibilidad, factibilidad, licencias, permisos, autorizaciones, cotizaciones, precios de referencia.	2 días	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formatos establecidos por la entidad</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">SOLICITAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</div>	SUB-DIRECCIONES EJECUTORAS Y ORDENADOR DEL GASTO	Diligenciar formato dispuesto por la entidad.	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Disponibilidad Presupuestal</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">ELABORAR DOCUMENTO INVITACIÓN PÚBLICA</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Diligenciar formatos dispuestos por la entidad, se incluyen aspectos, de capacidad jurídica, aspectos financieros y capacidad organizacional	2 días		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Formato de aviso y pliego tipo</div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
TIPO DE DOC.	MANUAL	
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
		(No son obligatorios los aspectos financieros en esta modalidad contractual), aspectos técnicos y de experiencia, especificaciones técnicas mínimas,			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">5. PUBLICAR DOCUMENTOS EN EL SECOP</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<p style="text-align: center;">FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ADELANTAR EL TRÁMITE</p>	<p>Se publica la invitación pública, estudios y documentos previos análisis del sector, ficha técnica cuando aplique (Se nombra Comité Evaluador)</p>	1 día		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">Formatos dispuestos por la entidad</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">6. RECIBIR OBSERVACIONES</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓</div>	<p style="text-align: center;">POSIBLES OFERENTES Y PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCESO</p>	<p>Se reciben observaciones en medio físico en instalaciones de la entidad o por correo electrónico por un (1) día hábil.</p>	1 día hábil		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">Correo electrónico dispuesto por la entidad</p> </div>

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO
PROCESO
TIPO DE DOC.
NOMBRE

OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
MANUAL
MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD

CÓDIGO: OJyC-0001-2018
VERSIÓN: 02
VIGENCIA: Febrero 2018

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<p style="text-align: center;">7. RESPONDER OBSERVACIONES</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>	SUB-DIRECCION RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se responden observaciones y se publican en el SECOP por espacio de un (1) día hábil	1 día hábil		Formatos dispuestos por la entidad
<p style="text-align: center;">8. ADENDAR</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se expiden adendas mínimo con un (1) día de anticipación al vencimiento del plazo para presentar propuestas	1 día		Formato de adenda

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
TIPO DE DOC.	MANUAL
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD

CÓDIGO: OjyC-0001-2018
 VERSIÓN: 02
 VIGENCIA: Febrero 2018

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<p style="text-align: center;">9. RECEPCIONAR OFERTAS</p>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se lleva a cabo audiencia de cierre y recepción de ofertas	1 día		Formato dispuesto por la entidad
<p style="text-align: center;">10. EVALUAR OFERTAS</p>	COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Se realiza la verificación y evaluación de las ofertas en los aspectos, jurídico, técnico de experiencia, financiero (si a ello hubiere lugar) a la oferta con menor precio	1 día		Formatos dispuestos por la entidad
<p style="text-align: center;">11. PUBLICAR INFORME DE EVALUACIÓN</p>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se consolida la información por parte del comité evaluador de las ofertas y se publica en el SECOP por el término de un (1) día hábil.	1 día		Formatos dispuestos por la entidad

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OjyC-0001-2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<p style="text-align: center;">12.</p> <p style="text-align: center;">RECEPCIONAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBIR DOCUMENTOS PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se prepara respuesta a las observaciones recibidas y se revisan los documentos recibidos para subsanar requisitos habilitantes	1 día hábil		Formatos dispuestos por la entidad
<p style="text-align: center;">13.</p> <p style="text-align: center;">CONSOLIDAR Y PUBLICAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL INFORME DE EVALUACIÓN</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se reúne el Comité Evaluador se consolida la respuesta al informe de evaluación y se publica en el SECOP	1 día		Formato dispuesto por la

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)



MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
TIPO DE DOC.	MANUAL	
NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
	ORDENADOR DEL GASTO COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS OFERENTES HABILITADOS DEMÁS INTERESADOS	Se expide documento de aceptación de la oferta con el menor precio que cumpla con los requisitos establecidos en la invitación pública, en el evento de determinarse que las ofertas no cumplen requisitos o resulten rechazadas se debe declarar desierto el proceso de Mínima Cuantía.	1 días		
	ORDENADOR DEL GASTO CONTRATISTA ADJUDICATARIO Y OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Se expide por parte del IMRD el registro presupuestal del compromiso, se aprueban las garantías solicitadas, se informa al supervisor y/o interventor designado y se suscribe acta de inicio	2 días		

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018 VERSIÓN: 02 VIGENCIA: Febrero 2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	TIPO DE DOC.	MANUAL	
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 16. EJECUTAR, TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO </div> 	SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR CONTRATISTA ORDENADOR DEL GASTO	Por parte del supervisor y/o interventor designado quien ejerce el control administrativo, técnico, financiero, jurídico y ambiental del contrato se vigila su ejecución hasta su terminación y liquidación si a ello hubiere lugar.	Plazo de ejecución establecido en los documentos del proceso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Formatos dispuestos por la </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 17 CERRAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL </div> 	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN ORDENADOR DEL GASTO	Cuando se termine la vigencia de las garantías se procede mediante acto administrativo a formalizar el cierre del expediente contractual	1 día		

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTIVIDAD (Qué)	RESPONSABLE (Quién)	DESCRIPCIÓN (Cómo)	TIEMPO (Duración)	RIESGO	REGISTROS
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">FIN</div>					

5.10 RÉGIMEN DE GARANTÍAS

El IMRD, debe observar el procedimiento establecido en la ley y reglamento para exigir las garantías a constituirse en el contrato resultante de los procesos de selección en las diferentes modalidades contractuales con el apoyo de la Oficina Jurídica y de contratación.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

6 PROCEDIMIENTOS EN LA ETAPA DEL CONTRATO

6.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

A partir del perfeccionamiento (Firma) de la minuta, inicia la existencia del contrato y salvo las excepciones legales, el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las cuales se liberan las partes en la etapa de ejecución.

El Contrato debe estar firmado en original por el Director General, y por el Contratista debidamente facultado, según la modalidad. En la selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con las normas legales vigentes, solamente se requiere de la firma del Ordenador del Gasto en la comunicación de aceptación a la cual se integrará la propuesta suscrita por el contratista, constituyendo de este modo y para todos los efectos el contrato celebrado.

6.2 LEGALIZACION DEL CONTRATO

Cuando se exija el amparo de riesgos derivados de la ejecución del contrato, el Contratista deberá entregar en el Instituto las garantías exigidas en las condiciones pactadas en el contrato y establecidas por las normas legales, con el propósito que se realice la verificación y respectiva aprobación, como requisito y trámite previo al inicio de la ejecución contractual. El Supervisor no podrán autorizar el inicio del contrato sin que se haya dado este proceso y se cumpla a cabalidad con los requisitos de ejecución para cada contrato.

Al contratista vinculado a través de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa, éste deberá realizar su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL tan pronto se realice la firma del contrato respectivo. En este caso de afiliación deberá proceder de conformidad con las normas legales vigentes.

En caso que el Instituto decida designar como supervisor del contrato a uno de sus funcionarios, deberá mediante escrito realizar tal nombramiento definiendo con claridad las actividades que deberá acometer con la firma de aceptación por parte del funcionario designado.

6.3 IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

El Instituto podrá declarar el incumplimiento de un Contrato, cuantificando los perjuicios sufridos por la entidad e imponiendo las multas y sanciones, hacer efectivas las

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

garantías y la cláusula penal pactadas en el contrato, para lo cual deberá observar el procedimiento señalado en la ley o reglamento, a efectos de respetar el derecho de contradicción y debido proceso al contratista.

El interventor o supervisor, según corresponda, que en ejercicio de su actividad evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, tan pronto se presente esta eventualidad elaborará y entregará al Ordenador del Gasto o su delegado a través de la oficina jurídica y de contratación el respectivo informe de interventoría o supervisión sustentando detalladamente la actuación y enunciando las cláusulas, obligaciones y/o normas posiblemente violadas; en procura de evaluar y determinar las consecuencias que se podrían derivar para el contratista en desarrollo de la actuación.

La entidad verificará el contenido del Informe de interventoría o supervisión, determinando la viabilidad y oportunidad de citar al contratista y su garante, en caso de haberse constituido póliza de seguros.

La oficina Jurídica y de contratación o quien haga sus veces citará oficialmente al contratista y su garante cuando corresponda, señalando en la citación lugar fecha y hora de la audiencia, y los motivos de la misma.

A dicha audiencia deberán asistir de forma obligatoria e indelegable, el Supervisor y el Interventor si los hubiere, según el caso, del contrato que presenta el posible incumplimiento.

En caso que no se logre la concurrencia del contratista y el garante, se podrá aplazar la citación, durante el tiempo prudencial, que considere necesario la entidad, para lograr la asistencia de los citados. Si persiste la no concurrencia, se dejará constancia de las actuaciones y citaciones realizadas y se tomará una decisión por parte del IMRD.

En desarrollo de la audiencia, La oficina Jurídica y de contratación, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido se concederá el uso de la palabra al contratista o a su apoderado quien deberá acreditar dicha representación para que presente sus descargos, en desarrollo

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Posteriormente en las mismas condiciones, se concederá el uso de la palabra al representante o apoderado del garante, con el mismo propósito para que presente sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

La Entidad procederá a evaluar la situación y decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según se defina, dejando consignado lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, se podrá hacer exigible la cláusula penal de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial a través de acto administrativo motivado, elaborado por la oficina jurídica y de contratación, de no resultar posible se hará por vía de la jurisdicción coactiva, conforme disposición legal, contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la oficina jurídica y de contratación, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

Terminada la audiencia y una vez se haya proferido resolución motivada o decisión sobre el recurso de reposición según corresponda, en la que se haya determinado la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, la Entidad procederá a hacer efectiva dicha imposición. De otra parte, La caducidad se da si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización la entidad procederá a declarar su terminación, hacer exigible la cláusula penal mediante acto administrativo y ordenara su liquidación, el cual debe ser elaborado por la oficina jurídica y de contratación con el acompañamiento de la dependencia ejecutora.

La cláusula penal es pactada en el contrato como una tasación anticipada de perjuicios por el incumplimiento grave de las obligaciones.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

En caso de aplicación de multas, la oficina jurídica y de contratación, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En los demás casos de incumplimiento, la oficina jurídica y de contratación, procederá a cuantificar el monto de la pérdida, y proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procediendo a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

6.4 ADICIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES Y CESIONES AL CONTRATO

Se configura cuando se adiciona el valor del contrato no más allá del 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, teniendo en cuenta las excepciones contenidas en la ley, y sin que se modifique su objeto contractual.

Para adelantar el trámite la subdirección o dependencia ejecutora a través del supervisor y/o interventor, debe solicitar a la oficina jurídica y de contratación la elaboración de la minuta, adjuntando la disponibilidad presupuestal que corresponda, donde la justificación de la adición para cada contrato en particular, debe guardar relación con su objeto, para poder evaluar y establecer que es indispensable para que la necesidad objeto del contrato, cumpla la finalidad que motivó su celebración, además se requiere que su ejecución en ningún caso sea inferior al setenta (70%) por ciento de lo pactado.

Los contratos de interventoría de obra y los demás que dependan de otro contrato podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato principal objeto de los mismos. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría o el que corresponda, y de acuerdo a las condiciones inicialmente acordadas, previa verificación de la oficina jurídica y de Contratación o la dependencia que haga sus veces.

La prórroga se presenta cuando se hace necesario aumentar el plazo de ejecución contractual por circunstancias plenamente justificadas, las partes previo trámite suscribirán la minuta respectiva la cual deberá contener la justificación técnica o informe

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

de supervisión o interventoría donde se evidencie el estado actual del contrato y se establezca la necesidad de la Prorroga.

En el evento que se requiera tramitar solicitud de modificación, adición y/o prórroga al mismo tiempo, se deben considerar las condiciones y requerimientos establecidos para cada procedimiento.

La cesión solo se puede tramitar con la aprobación de la entidad, y consiste en que otra persona natural y/o jurídica que acredite similares o mejores condiciones a las exigidas al contratista cedente, pueda continuar con la ejecución de las obligaciones contractuales, la entidad a través de la oficina jurídica y de contratación con el apoyo del supervisor y/o interventor deben verificar que en los documentos que se alleguen, se pueda evidenciar la solicitud de cesión debidamente justificada por el contratista cedente, la justificación por parte del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el estado actual del contrato y se establezca su concepto sobre la conveniencia de la cesión.

También se deben adjuntar los documentos completos del cesionario, deben ser los mismos solicitados al contratista cedente, acompañados de una carta de aceptación conforme las condiciones establecidas en el contrato que se cede.

Cuando se trate de la cesión de derechos económicos, esta consiste en la autorización por parte del contratista para entregar a terceros, las acreencias de pago en las condiciones pactadas en el respectivo contrato, de solicitarse se requiere adjuntar una carta debidamente motivada donde se expresen las razones de dicha cesión. Además, se debe allegar el correspondiente informe del supervisor y/o interventor donde se pueda constatar el estado del contrato, en especial si se conoce de deudas o compromisos económicos del contratista con proveedores, personal que está ejecutando el contrato, o con terceros en relación con costos y gastos del contrato estableciendo la conveniencia de la cesión, al igual que los documentos necesarios del cesionario, para poder realizar los desembolsos por parte de la tesorería o quien haga sus veces.

De otra parte, el interventor y/o supervisor del contrato por circunstancias plenamente justificadas de mutuo acuerdo con el contratista, pueden realizar la suspensión de la ejecución del contrato cuando se presenten circunstancias que imposibiliten su normal ejecución, tales como el surgimiento de situaciones que se consideren objetivamente como de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan la ejecución del contrato por un lapso de tiempo.

La suspensión implica que no se ejecuten actividades relacionadas con la ejecución del contrato, deteniéndose de igual manera la duración del contrato y su vigencia

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

El acta de suspensión debe contener las razones objetivas de índole técnico, social, jurídico, financiero entre otros, que motivan dicha suspensión, el tiempo razonable que se considera estará suspendido el contrato.

La entidad a través del interventor y/o Supervisor verificarán que los amparos de las garantías permanezcan vigentes, procediendo a notificar a la entidad garante para que realice la ampliación oportunamente a más tardar en la fecha de reinicio.

Se reiniciará la ejecución del contrato cuando se hayan superado los hechos que originaron la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de Reinicio con la cual se deberá tramitar la ampliación de vigencias de los amparos, para su aprobación por parte de la oficina jurídica y de contratación o la dependencia que haga sus veces.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

7 PROCEDIMIENTOS EN ETAPA DE FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL

Cuando el Supervisor/Interventor haya verificado que se han liberado todas las obligaciones pactadas y la conveniencia de dar por terminado el contrato; procederá a elaborar el acta de Liquidación, según el modelo establecido por el IMRD.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato incluido el amparo de estabilidad de la obra cuando aplique la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deban cumplirse con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación, comúnmente se puede dar por mutuo acuerdo entre ambas partes (Contratante y contratista).

Eventualmente puede darse de manera unilateral, si vencido el término previsto para la liquidación bilateral y previa notificación del Instituto, el contratista no concurre a liquidar el contrato, o concurriendo, no se logra acuerdo alguno. En este caso el Interventor/Supervisor deberá dejar constancia de este hecho, dentro de la misma acta, con inclusión de los antecedentes y procedimiento surtidos debidamente soportados donde se evidencie que el contratista conto con suficientes garantías y respeto del debido proceso y derecho de contradicción que le asiste, sin perjuicio de la competencia que adquiere el Instituto para liquidar el contrato de manera unilateral a través de acto administrativo motivado dentro del plazo de ley.

Por otra y para efectos de cesar el vínculo y cuando la Entidad lo considere necesario podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con la normatividad vigente.

Por último, en aplicación del reglamento contractual vigente, "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación."

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

8 LINEAMIENTOS EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

8.1 MANUAL PARA LA OPERACIÓN SECUNDARIA DE LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

El INSTITUTO en acatamiento de las disposiciones de Colombia Compra Eficiente ente descentralizado del orden nacional facultado según se consagra en el Decreto Ley 4170 de 2011 y teniendo como fundamento normativo lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en lo referente a la utilización de instrumentos de compra por catálogo resultado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, y como quiera que dicha agencia es la encargada de adelantar los procesos de contratación con el procedimiento señalado en la ley para la firma de los Acuerdos Marco de Precios y que las entidades descentralizadas del orden territorial como es el caso del INSTITUTO no están obligadas a adquirir bienes y servicios de características uniformes por este trámite, pero que pueden ADHERIRSE a los Acuerdos Marco de Precios, el INSTITUTO, previo análisis de sus necesidades para adquirir este tipo de bienes y/o servicios cuando así lo requiera y con autorización del ordenador del gasto podrá adelantar el procedimiento señalado en el Manual para la operación secundaria de los Acuerdo Marco de Precios a través de Colombia Compra Eficiente, y de esta manera suplir sus necesidades adhiriéndose a un acuerdo Marco de Precios previo cumplimiento de los trámites y procedimientos establecidos para tal fin.

8.2 MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos comerciales, son tratados internacionales vigentes celebrados por Colombia, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas en donde se da trato Nacional a los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.

El Instituto en su condición de ente descentralizado del nivel Municipal, está obligado por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN, sin perjuicio de la aplicación o no de las excepciones contempladas en dicho manual.

8.3 MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 3.6 de este manual, el Instituto debe desarrollar el procedimiento previsto para la modalidad de mínima cuantía cuando para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad.

Esta modalidad es aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato, tiene su fundamento legal en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y NO se debe tener en cuenta las formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección a saber:

- a) Registro Único de Proponentes. Los oferentes no están obligados a acreditar inscripción en el RUP.
- b) Aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones.
- c) Incentivos a la Industria Nacional.
- d) No hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes.
- e) No se exige Capacidad Residual o K de contratación.
- f) El contrato lo constituye: la oferta presentada por el proponente y la comunicación en la cual se acepta la oferta.

Fase de Planeación.

Los estudios previos deben contener lo señalado de manera expresa en el Decreto 1082 de 2015.

Se requiere contar con una invitación pública a participar, la cual debe contener:

La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC.

Las condiciones técnicas exigidas.

El valor estimado del contrato y su justificación.

La forma de acreditar la capacidad jurídica.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

La forma de acreditar la experiencia mínima, de haberse exigido.

La forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas.

La capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento en los casos previstos en la norma.

El cronograma.

El plazo o condiciones del pago a cargo del Instituto

La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas.

En esta modalidad el INSTITUTO, para la adjudicación del proceso de contratación debe hacerlo al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que OFREZCA EL MENOR PRECIO. En caso que no cumpla con las condiciones de la invitación, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Ejecución.

La ejecución inicia con la celebración del contrato y se extiende hasta el cumplimiento del objeto contractual. La entidad debe ejercer la supervisión del contrato para establecer si se cumplieron a cabalidad las obligaciones pactadas.

En conclusión, el precio es el factor de selección del oferente, se debe adjudicar al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas por el INSTITUTO en los estudios previos e invitación a participar y que ofrezca el menor valor.

8.4 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR.

La guía expedida por Colombia Compra Eficiente, desarrolla las actividades de análisis del sector el cual puede ser observado por el INSTITUTO en la etapa de planeación conforme naturaleza del objeto contractual, el tipo de contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional técnica y de análisis de riesgo en el formato dispuesto para tal fin y que hace parte integrante de los documentos que integran el presente manual de contratación.

La estructura del análisis económico, permite identificar algunos riesgos del proceso, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas, en los contextos, local, nacional, o internacional, dependiendo del proceso de contratación.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

8.5 MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Tomado del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, en donde se destaca que los requisitos habilitantes miden la APTITUD (IDONEIDAD) del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que EL INSTITUTO sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación como se establezca en los respectivos pliegos de condiciones e invitaciones.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación.

Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

El INSTITUTO debe establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato (Numeral 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007), es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

El INSTITUTO puede solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes, los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el momento señalado en la ley, el INSTITUTO, siempre debe procurar la igualdad de condiciones entre quienes hayan presentado ofertas), excepto en: (i) los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes deben haber acreditado los requisitos habilitantes antes de iniciar la subasta; y (ii) el concurso de méritos con precalificación donde es posible subsanar los errores o inconsistencias de los requisitos habilitantes hasta la fecha de conformación de la lista de precalificados.

La Entidad debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones e invitación. En consecuencia, el

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

INSTITUTO debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en los términos de ley, según el caso.

8.6 MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Aspectos a tener en cuenta por el instituto, tomado del documento publicado por Colombia Compra Eficiente.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de “diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura”, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

Para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite al INSTITUTO: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

Para la estructuración de la matriz de riesgos el INSTITUTO, debe observar el trámite y procedimientos determinados en el Manual expedido para tal fin por Colombia Compra eficiente en su página web del link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>, teniendo en cuenta lo dispuesto de manera particular y concreta para cada proceso de contratación y los aspectos arriba señalados y el formato dispuesto por la entidad.

8.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN VIRTUD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DESARROLLADA POR EL INSTITUTO

En el evento que se requiera dar solución a controversias y/o conflictos suscitados en virtud de la actividad contractual que desarrolle el instituto, este dará trámite a las mismas, a través de la persona y/o personas que designe el ordenador del gasto, será el encargado de presentar, recibir, analizar, debatir y finalmente recomendar al Director o delegado, las decisiones que se deban adoptar en torno a la solución de controversias y/o conflictos suscitados, el termino para iniciar, estudiar, debatir y recomendar sobre un asunto puesto en conocimiento de la entidad, analizado el caso en su inicio, será el que razonablemente amerite y exija la situación misma y el plazo o vigencia del proceso contractual de que se trate, sin que en ningún evento por regla general pueda exceder de diez (10) días hábiles. Cuando el o los designados excepcionalmente consideren que requieren un plazo mayor para estudiar, debatir y recomendar, así lo dejara en la respectiva acta de inicio de análisis del caso.

Corresponde la Oficina jurídica y de contratación o quien haga sus veces el desarrollo de todos los asuntos y tramites que están señalados en el ordenamiento jurídico colombiano.

Este procedimiento permitirá expedir las correspondientes recomendaciones al Director General sobre la decisión o solución que se deba adoptar ante controversias y/o conflictos suscitados en virtud de la actividad contractual que desarrolle la entidad y que sean llevados, a autoridades con facultades para llevar a cabo procedimientos de conciliación extrajudicial o judicial o como se establezca en los documentos de cada proceso

8.8 MECANISMOS PARA COMBATIR LA CORRUPCIÓN.

Contribuyendo con las políticas establecidas por el Gobierno Nacional de lucha contra la corrupción el instituto debe observar las siguientes estrategias para tal fin en materia de procedimientos contractuales:

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

1. Deberá aplicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano al que se refiere al artículo 73 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el decreto 2641 de 2012, para aplicar la política pública denominada estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
2. Deberá recibir, tramitar y resolver quejas, sugerencias o reclamos que los ciudadanos formulen dentro las cuales estarán involucradas las referidas a los procedimientos contractuales siguiendo los lineamientos y estándares de la política pública denominada estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
3. Desarrollará dentro de su plan de capacitaciones jornadas de estudio en las que se capacite a los servidores públicos que intervengan en los procedimientos contractuales acerca de las buenas prácticas para la gestión contractual publica siguiendo los lineamientos que adopte la Agencia Nacional para la Contratación estatal en esta materia y también las que tenga definidas el Departamento Nacional de Planeación DNP en tal materia.
4. Los servidores públicos del instituto, sus contratistas, supervisores e interventores y todas las personas que participen de los procedimientos contractuales o intervengan en ellos, deberán dirigir sus actos al cumplimiento de los principios de la función administrativa el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y a los principios especiales de la contratación general o especial en el estado.
5. Aplicar en debida forma los procedimientos contractuales, en todas sus etapas incluidas las de celebración, ejecución, liquidación y seguimiento la vigilancia y control necesario, responsable, eficaz y eficiente que permita en manera idónea y oportuna los objetos contractuales pactados y lograr los resultados esperados atendiendo las necesidades insatisfechas que se habían detectado desde la etapa de planeación.
6. Observar los principios, reglas y normas en Colombia relacionadas con la función archivística y documental del estado de manera que los procesos contractuales sigan y cumplan el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en los procesos contractuales durante todas las fases del proceso contractual y hasta su archivo con el objeto de facilitar su consulta, utilización y conservación.
7. Garantizar de forma efectiva en los procesos contractuales que desarrolle el instituto la invitación y participación de las veedurías ciudadanas y la comunidad

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

beneficiaria en general, observando la normatividad aplicable en la materia en cada caso, para que funjan como veedores en las diversas etapas del proceso contractual.

8.9 ENAJENACIÓN DE BIENES DEL INSTITUTO.

Cuando la entidad considere que los bienes obsoletos o depreciados contablemente requieran ser vendidos o enajenados, deberá adelantar el procedimiento que para el efecto consagra el Decreto 1082 de 2015.

8.10 DOCUMENTOS TIPO.

Colombia Compra Eficiente en cumplimiento de sus funciones a expedido una serie de documentos tipo que sirven como guía y aplicación en los diferentes procesos de contratación en las entidades del estado. en el caso del Instituto dependiendo de la naturaleza objeto del contrato y su valor podrán ser incluidos en los diferentes procesos de contratación si el ordenador del gasto lo determina y/o la Ley o reglamento los establece como obligatorios.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

9 ADOPCION Y VIGENCIA DEL MANUAL.

Teniendo en cuenta que el IMRD cuenta con un manual vigente el cual fue estructurado en aplicación del Decreto 1510 de 2013 y concordante con la circular externa No 9 del 17 de enero de 2014, el presente manual contentivo de la actualización que debe observar el Instituto en cumplimiento de los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, Colombia Compra Eficiente, será adoptado a través de acto administrativo expedido por el Director General quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo. Será labor de la Oficina Jurídica y de contratación o dependencia que haga sus veces, el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar por que las actuaciones del IMRD en materia contractual, se ajusten a derecho. La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad. así como de su divulgación a través de los medios físicos o electrónicos internos del IMRD.

9.1 MODIFICACIONES AL MANUAL.

El manual de contratación del IMRD de Chía podrá modificarse con fundamento en los cambios normativos que surjan sobre la materia regulada en él y acorde con las directrices o lineamientos generales que expida Colombia Compra Eficiente de acuerdo con los cambios normativos, lo que no se encuentre incluido en el presente manual le es aplicable lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, igualmente el IMRD debe aplicar lo señalado en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto de contratación de la administración pública y las demás leyes que regulen los aspectos contractuales y que le sean aplicables al IMRD.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

10 GLOSARIO

ACLARACIÓN: Documento mediante el cual la entidad contratante aclara el pliego de condiciones, o su equivalente, de un proceso de selección, que forma parte integral del mismo.

ACTA DE INICIO: Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley, en la reglamentación interna o en el texto del contrato, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se cuenta el plazo de ejecución del negocio. En esta Acta se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.

ACTA DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN: Documento mediante el cual el interventor o supervisor y el contratista, efectúan acuerdos no sustanciales respecto a la ejecución del contrato o dejan constancia de asuntos debatidos o de eventos ocurridos: cronogramas de trabajo, metodologías, aprobación de diseños o productos intermedios, etc.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento de balance final del contrato, suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista, los pagos efectuados por la entidad, los ajustes, reconocimientos, revisiones, salvedades, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las Partes, saldo a favor o en contra del Contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual.

ACTA DE RECIBO FINAL: Documento en el cual se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del contratante del objeto contratado.

ACTA DE RECIBO PARCIAL: Documento de corte parcial de cuentas a satisfacción entre las Partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista a la fecha del acta.

ACTA DE REINICIO O REANUDACIÓN: Documento suscrito entre el Contratista y el Interventor o Supervisor, por el cual se reanuda la ejecución de los trabajos después de una suspensión.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del mismo (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible) y demás aspectos que se estimen pertinentes. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara el Contrato.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.

ACUERDOS COMERCIALES: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

ADENDA: Documento mediante el cual la administración modifica el pliego de condiciones, o su equivalente, de un proceso de selección, que forma parte integral del mismo.

AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO: es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presente el contratista, con el fin de devolver a la entidad, el valor entregado por ésta, en calidad de anticipo.

ANTICIPO: dinero que se entrega a un contratista para facilitar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, que debe ser administrado por el mismo, pero cuya propiedad continúa siendo de la entidad contratante, por lo cual, solo puede ser invertido en el cumplimiento del objeto pactado, en estricto acatamiento del plan de inversión aprobado por el supervisor o interventor del contrato.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: es la autorización máxima de gastos asignada a una entidad en la ley, ordenanzas o acuerdos de Presupuesto. Esta autorización (apropiación), vence el 31 de diciembre de cada año.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

BIENES NACIONALES: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Son los Bienes y Servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN: Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

CAUSALES DE RECHAZO: relación precisa de las causales de rechazo de las ofertas.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Es el sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011.

CONCURSO DE MÉRITOS: procedimiento de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO: OBLIGACIONES, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.

CONSORCIO: (artículo 7 de la Ley 80 de 1993) cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CONTRATACIÓN DIRECTA: modalidad de contratación que no exige el desarrollo de convocatoria pública y que sólo procede, de forma taxativa, para las causales previstas en la ley. Es la excepción a la regla general que ordena la realización de convocatoria pública.

CONTRATO DE CONSULTORÍA: (Artículo 32 Ley 80 de 1993) Contrato celebrado para la elaboración de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría 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.

CONTRATO DE OBRA: (Artículo 32 Ley 80 de 1993) Contrato suscrito para la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento, conservación, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: (Artículo 32 Ley 80 de 1993) Contratos celebrados para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

CONTRATO DE SUMINISTRO: (Artículo 968 del Código de Comercio) Contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios

CONTROL SOCIAL: establecimiento de los mecanismos y canales de comunicación efectiva que garanticen la participación de la ciudadanía, órganos de control, grupos de

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

interés, agentes y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento del proceso de contratación.

CRONOGRAMA: Es el documento en el cual la entidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo.

CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: indicación de las etapas de la convocatoria, con las fechas de inicio y finalización de cada una de ellas. Se debe hacer claridad respecto a los plazos para la presentación y resolución de inquietudes y observaciones de los interesados frente al pliego, para el traslado de los informes de verificación y ponderación de las ofertas y presentación de observaciones, realización de audiencias públicas y demás mecanismos que garanticen la transparencia y publicidad de las actuaciones y el derecho al debido proceso de los interesados.

DOCUMENTOS DEL PROCESO: Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso de contratación.

ETAPA DE PLANEACIÓN: Etapa precontractual desarrollada en cumplimiento de los principios constitucionales de economía y transparencia y acatando lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

ETAPAS DEL CONTRATO: Son las fases en que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

FACTORES DE PONDERACIÓN: indicación de los criterios de ponderación de las ofertas que permiten su comparación objetiva y la selección de aquella que favorece los intereses y requerimientos de la entidad. Esto incluye la determinación de los criterios de desempate.

FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO: evento imprevisto e irresistible que impide a cualquiera de las partes de un contrato, cumplir con alguna o todas las obligaciones derivadas del mismo, que está más allá del control razonable por la parte quien la alega y que no podría, haciendo uso de debida diligencia, evitarse por dicha parte.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

GRANDES SUPERFICIES: Son los Establecimientos de Comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Implica que la gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible.

LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEBE SER PLANEADA: en tal medida, cada compromiso adquirido por una entidad pública debe responder a la ejecución del plan de compras adoptado, previa elaboración de estudios previos que identifiquen las condiciones del contrato a celebrar y que permitan efectuar la verificación y ponderación de la idoneidad de los oferentes.

LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEBE SER MOTIVADA: en este sentido, cada uno de los actos administrativos precontractuales que expida una entidad pública deben tener un sustento, bien sea de carácter jurídico, técnico, económico o financiero, razonable y argumentado. El contenido del pliego de condiciones o del clausulado de un contrato debe tener soporte en el documento de estudios previos elaborado.

La planeación tiene dos expresiones claras en la actividad contractual: la elaboración del plan de compras y en el desarrollo de los estudios previos.

LICITACIÓN PÚBLICA: convocatoria pública que se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y que, tal como lo estipula el artículo 2, numeral 1 de la ley 1150 de 2007, opera como regla general de contratación.

LOS ESTUDIOS PREVIOS: La Procuraduría General de la Nación, tras efectuar una interpretación integral de las normas constitucionales y legales que rigen la gestión contractual del Estado, acuñó el siguiente concepto:

“Los estudios previos son aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, bajo cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de aquellas entidades no cobijadas por el estatuto”.

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

MODIFICACIÓN: Cambio de algunas de las cláusulas del contrato, distintas a la ampliación del plazo o valor del mismo.

OBJETO DEL CONTRATO: establecimiento de la prestación principal del contrato, redactado de forma tal que permita determinar la obligación principal y naturaleza del contrato.

PERIODO CONTRACTUAL: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: fijación de los términos o plazos límites en los que las partes deberán cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES: acto administrativo de carácter general, elaborado por la entidad, con fundamento en los estudios previos llevados a cabo, en el que se plasman todas las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y económicas que debe cumplir un interesado para resultar favorecido dentro de un proceso de selección público, así como las condiciones en las que se debe ejecutar el contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL Y AMPARO PRESUPUESTAL: determinación del valor del proceso de contratación y señalamiento del amparo presupuestal para su adjudicación.

PROCEDIMIENTOS AUDIENCIAS DE ACLARACIONES, DE CIERRE, DE ADJUDICACIÓN: referencia de los procedimientos que utilizará la entidad, acatando los presupuestos legales, en las audiencias de cada proceso, riesgos, aclaración, cierre, adjudicación, etc., con el fin de que los interesados conozcan el término, metodología y oportunidad de sus intervenciones.

REGIMEN JURIDICO APLICABLE: señalamiento del régimen legal que gobierna el desarrollo del proceso de selección, así como el contrato a celebrar.

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP): Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN: fijación de los requisitos de verificación que permitan establecer la IDONEIDAD del proponente para celebrar y ejecutar un contrato,

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

es decir, su capacidad jurídica, financiera, técnica, de experiencia y administrativa y organizacional, etc.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: requisitos que al cumplirse permiten determinar que un contrato estatal puede ser EJECUTADO, contar con el registro presupuestal correspondiente y con la aprobación de la garantía única constituida para asegurar su cumplimiento.

REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN: requisitos exigidos por la ley o establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, o su equivalente, que deben cumplirse en los términos previstos para el efecto: pago de los derechos de publicación, pago de impuestos, presentación de documentos para aprobación de la entidad contratante, obtención de licencias, etc.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: requisitos que al cumplirse permiten concluir que el contrato estatal ha sido PERFECCIONADO, EXISTE y genera efectos: ser suscrito o firmado por las partes.

SELECCIÓN ABREVIADA: modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

UNIÓN TEMPORAL: (artículo 7 de la Ley 80 de 1993) cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

URGENCIA MANIFIESTA: (artículo 42 de la Ley 80 de 1993) causal de contratación directa, a la que se acude de forma excepcional cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro, cuando se presenten situaciones relacionadas con los Estados de Excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general cuando se trate de situaciones similares que

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos. La urgencia manifiesta se declara mediante acto administrativo motivado.

De igual manera hace parte de este glosario, las definiciones establecidas en la página del SECOP

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

11 SIGLAS

Principales Siglas relacionadas con la aplicación del documento.

DNP: Departamento Nacional de Planeación

IMRD: Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía.

LANCE: Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta. Margen Mínimo es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

MIPYME: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable.

NTC: Norma Técnica de Calidad.

OTRO SI: Aclaración al texto del contrato.

PHVA: Ciclo de calidad para, planear, hacer, verificar y actuar.

RUP: (artículo 6 de la Ley 1150 de 2007): Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial que deben realizar en la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales.

En este registro consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente, que se establece de conformidad con los factores de calificación y clasificación que define el reglamento.

No se requiere del mismo, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y

INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA (IMRD)

	MACROPROCESO	OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: OJyC-0001-2018
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOC.	MANUAL	VIGENCIA: Febrero 2018
	NOMBRE	MANUAL DE CONTRATACIÓN IMRD	

comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole.

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública. Es una herramienta tecnológica que permite que las entidades del Estado publiquen sus procesos de contratación, desde la etapa precontractual hasta la finalización de la fase contractual. Esta información publicada puede ser consultada por cualquier persona que esté interesada en conocerla, además permite establecer contacto con la entidad contratante.

ANEXOS

Documentos controlados del proceso de contratación de la entidad