

503



— ALCALDÍA —
MUNICIPAL DE CAJICÁ
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Y TURISMO DE CAJICA

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Instituto Municipal de Cultura y
Turismo de Cajicá

Dirección: Calle 1A # 0-40
Cajicá - Cundinamarca
Teléfonos: (57+1) 310 584 4637 - 310 205 6145
Correo electrónico: paqs@culturacajica.gov.co
Página web: www.culturacajica.gov.co



— ALCALDÍA DE —
CAJICÁ



ISO-CERTIFIED



INTRODUCCIÓN	3
PRESENTACIÓN	4
OBJETIVOS	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos	5
ALCANCE.....	6
MARCO JURÍDICO Y LEGAL.....	6
DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA	7
Lineamientos para la Implementación de la Política.....	8
Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones.....	8
Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico.....	9
La estrategia de aprovisionamiento o abastecimiento estratégico.....	10
Promover la competencia:	12
Aplicar los Documentos Estándar vigentes	14
USO DE LAS PLATAFORMAS TRANSACCIONALES SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC O LAS QUE HAGAN SUS VECES	14
DEFINICIONES.....	15
COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	16
REFERENCIAS.....	17





INTRODUCCIÓN

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tiene el propósito que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo, para trazar la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, buscando garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así mismo fortalecer su confianza y legitimidad, para ello las entidades deben mejorar sus procesos y el uso de sus recursos.

La Segunda Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, es la de Direccionamiento Estratégico y Planeación a la que se articula la presente política que les permitirá a las entidades del Estado desarrollar las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

En las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, se encuentra previsto el estatuto general de contratación, estas normas contienen en forma ordenada y sistematizada las reglas y principios básicos que deben encaminar la realización y ejecución de todos los contratos que celebre el Estado. Teniendo en cuenta que las políticas públicas se materializan a través de compras y contratos, estas se convierten en un asunto estratégico para cumplir oportunamente las metas y los objetivos de las entidades estatales y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia.





El Decreto 742 del 2 de julio de 2021, modifica el artículo 2.2.22.2.1, del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional, siendo La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente el órgano rector que ha expedido manuales y guías, en cumplimiento de sus objetivos misionales, para dar a conocer las mejores prácticas en materia de gestión contractual y fijar lineamientos tendientes a orientar a las entidades públicas, en la aplicación de las normas y disposiciones que rigen el sistema de compra pública.

El desarrollo de las compras y la contratación pública exige que todas las entidades gubernamentales, definan una política específica de gestión y desempeño institucional que establezca sus lineamientos, procesos y procedimientos. Todo lo anterior, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los fines que rigen la función administrativa y al logro de los cometidos misionales de cada una de las entidades, a través de la ejecución de obras o adquisición de bienes o servicios. Para ello, es un imperativo en su actuar precontractual, contractual y poscontractual el estricto cumplimiento de los términos y/o etapas previstas por el legislador y por las autoridades que tienen competencia de reglamentación, así como las prescripciones que originan los organismos de control.

En este sentido, la Constitución Política (artículo 20) y la Ley 80 de 1993 establece los principios que informan las actuaciones contractuales de las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación, así como de aquellas con regímenes especiales, con arreglo a la transparencia, economía y responsabilidad; de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa (artículo 23). Estas disposiciones, en la actualidad, se han complementado con principios jurisprudenciales como el de la planeación, el de la administración y, por supuesto, los principios de la gestión fiscal.

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

PRESENTACIÓN

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá como entidad descentralizada, debe adherirse a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional para formular e implementar las políticas de Gestión y desempeño y presenta esta política que desarrollará las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz, efectiva, ambientalmente sostenibles y con enfoque de innovación, con el fin de cumplir y garantizar la eficiencia y adecuada prestación del servicio público, y velar por la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Es por ello por lo que la gestión contractual del Instituto debe ser guiada por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y planeación, aplicando procedimientos de contratación claros, justos y con reglas conocidas que garantizan la imparcialidad y



505



escogencia objetiva del contratista aún en los casos de contratación directa. Dichas etapas son:

- Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- Incorporar prácticas de Análisis de Datos.
- Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico.
- Promover la competencia.
- Implementar los lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos desarrollados por ANPCCE.
- Emplear la plataforma transaccional SECOP para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

OBJETIVOS

Objetivo General

Definir lineamientos, actividades y responsabilidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá en cumplimiento de su misión y de acuerdo a la normatividad, alineándose con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, con el fin de fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas, optimizar los recursos, implementando altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes, garantía de transparencia y rendición de cuentas, de este modo, fortalecer la gestión contractual del Instituto, a través del uso de las plataformas electrónicas, expedición de lineamientos, documentos estándar e instrumentos, que permitan la gestión del conocimiento.

Objetivos Específicos

- Analizar las compras que ha realizado el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá como herramienta de Política Pública.
- Gestionar adecuadamente las compras y contrataciones públicas de la administración del Instituto, a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico.





- Identificar barreras para la implementación de adquisiciones sustentables en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.
- Establecer propuestas para la implementación gradual de compras públicas sustentables en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

ALCANCE

Esta política aplica a los servidores públicos, colaboradores, proveedores potenciales y a todos los procesos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

MARCO JURÍDICO Y LEGAL

Tabla 1 Marco Normativo de la Contratación Pública.

NORMATIVA	EPÍGRAFE
Constitución Política de Colombia	
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
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.
Ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
Ley 2022 de 2020	Por la cual modifica el artículo 4 de la ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones
Ley 2040 de 2020	Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones
Decreto Ley 4170 de 2011	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente—, se determinan sus objetivos y estructura.
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de la planeación nacional.
Decreto 742 de 2021	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.





Todo este marco normativo nacional, se complementa con las circulares, guías, manuales y documentos tipo elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, en desarrollo de las atribuciones conferidas por el Decreto Ley 4170 de 2011, en especial la Circular Externa Única CCEEICP- MA-06 de julio de 2022 0 aquella que la modifique o sustituya.

DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá se compromete a desarrollar una política de compras socialmente responsable y ambientalmente sostenible e innovadora, enmarcada dentro del fortalecimiento de la transparencia, la generación de oportunidades y la sostenibilidad en los procesos contractuales, para la adquisición de bienes, obras y servicios, que le permitan cumplir oportunamente los objetivos de la entidad y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. La política de Compras y Contratación Pública para el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá toma como referentes las disposiciones adoptadas a nivel nacional por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como líder de la Política de Compras a Nivel Nacional.

Lineamientos para la Implementación de la Política

El Instituto debe desarrollar las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones:

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

El PAA le facilita al Instituto la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de obras, bienes y servicios, generando mejores condiciones de competencia con mayor número de oferentes, a través de la comunicación de información a los proveedores potenciales. El PAA debe identificar y justificar el valor total de los recursos requeridos por la entidad para compras y contratación a través de los siguientes pasos:

Elaboración y verificación del PAA: se designará a un funcionario líder de la elaboración y verificación del PAA, la conformación de un equipo multidisciplinario de apoyo y la elaboración de un cronograma de actividades que incluya estructuración y actualización de este.

Declaración Estratégica: permite a los proveedores potenciales conocer el contexto de la entidad y los medios de contacto. Esta declaración contiene, como mínimo: nombre de la entidad; dirección; teléfono; enlace a página web; actividad misional; información de





contacto; valor total del PAA; límite de contratación de menor cuantía; límite de contratación de mínima cuantía; fecha de última actualización del PAA.

Detalles de los bienes, obras o servicios: Para la identificación de los bienes, obras o servicios, la entidad debe utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, Disponible en siguiente enlace: <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>.

Adicionalmente, el detalle debe incluir la modalidad de selección, el valor estimado, la fecha estimada de la adquisición.

Publicación y Actualización: El PAA debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse como mínimo una vez por vigencia. Las actualizaciones deben reflejar todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición que sean realizadas, se deberá actualizar, cuando: (i) se presenten ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) para excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) para modificar el presupuesto anual de adquisiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado en el SECOP.

Es importante tener en cuenta, que dichas modificaciones o actualizaciones se realicen sin convertirse en la regla general del comportamiento contractual, máxime si se tiene en consideración que las causales de actualización de los planes de adquisiciones se encuentran expresamente reguladas en el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Formato: Se debe ingresar la información y garantizar la calidad, oportunidad y veracidad para estructurar el PAA en el formato dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- y publicarlo. El formato se encuentra disponible siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>.

Las Entidades, en cumplimiento de los preceptos enunciados y, en general, de las disposiciones normativas aplicables a la materia, deberán solicitar a las diferentes áreas, la programación y/o listado de los bienes y/o servicios que requieren contratar para la atención de las diferentes necesidades y objetivos a su cargo. Para ello, se recomienda que dicho trámite se adelante por lo menos con la debida anticipación respecto de la fecha en que se debe publicar el PAA en la plataforma pública de contratación SECOP o la que la reemplace.

El Plan Anual de Adquisiciones debe responder a un ejercicio de planeación enfocado al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, así como a los planes de inversión, necesidades específicas de cada entidad y a la priorización que los administradores municipales han diseñado para satisfacer las mismas, a fin de garantizar que los contratos permitan la ejecución de las metas señaladas en dichos instrumentos de planeación, y la debida ejecución de los recursos asignados.

Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico:





Se deben incorporar en los planes de compras y contratación estatal, actividades de recolección, almacenamiento y procesamiento de datos, así como estrategias de abastecimiento estratégico para lograr mejores resultados en eficacia, eficiencia y generación de valor en sus procesos. La incorporación de estas buenas prácticas cubre todas las fases de los procesos de compra, desde la planeación, hasta la terminación o liquidación del contrato. Para la gestión, análisis y utilización de datos de compra pública, Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las entidades el portal de Datos Abiertos del SECOP, en el cual se encuentra la información publicada por parte de las entidades desde 2010 para las plataformas de SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano. La enunciada plataforma permite filtrar la información dentro del conjunto de datos por entidad estatal, objeto, modalidad de selección, proveedor, valor, fechas, entre otros, y trae consigo la posibilidad de descargar y/o exportar la información como archivo de Excel.

Así las cosas, se cuenta con los siguientes instrumentos y/o herramientas de consultas:

Infografía datos abiertos, disponible en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/cce_infografias/infografia_datos_abiertos-01.pdf

Análisis de datos de compra pública disponibles en:

<https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica>

La estrategia de aprovisionamiento o abastecimiento estratégico:

Tiene como base el acceso y análisis de datos e información histórica de contratación pública de las entidades. El abastecimiento estratégico se puede definir como un conjunto de prácticas y herramientas que permiten optimizar el proceso de compras garantizando eficiencia, transparencia y generación de valor por dinero. Además, el abastecimiento estratégico conecta el análisis del comportamiento de compras de la entidad, la inteligencia de mercados y las estrategias de adquisición, para formar una base sólida de información que permita la toma de decisiones adecuadas en los procesos de compra. El Modelo de Abastecimiento Estratégico propone herramientas y prácticas que se desarrollan específicamente en la etapa de planeación, en donde el equipo de compras determina ¿Qué necesita comprar? ¿Por qué necesita comprar? ¿A quién requiere comprar? y ¿Cómo va a comprar?

Como parte del ejercicio de abastecimiento estratégico se han dispuesto como instrumentos, el clasificador de bienes y servicios — Códigos UNSPSC, y herramientas interactivas de análisis de demandas y de oferta.

El clasificador de bienes y servicios — Códigos UNSPSC, permite a la entidad identificar la actividad económica y/o sector al cual pertenece el bien y/o servicio a contratar, facilitando con ello la elaboración del análisis del sector y la pluralidad de oferentes en un proceso contractual. En similar sentido, las herramientas de análisis de demandas y ofertas permiten consultar la información de la actividad contractual por sector, valor, número de contratos, bien y/o servicio, proveedor, modalidad de selección, entre otros.





Esta estrategia es fundamental para potenciar la efectividad de las políticas públicas, con el fin de lograr mejoras continuas al interior de la entidad, y debe realizarse con base en los siguientes lineamientos:

Definir las categorías de compra (general): con base en la información histórica de la entidad, las compras recurrentes, periódicas, coyunturales y estratégicas con valores, número de contratos, frecuencia y características de adquisición por cada categoría. La información primaria puede ser obtenida a través de la plataforma de Datos Abiertos del SECOP:

<https://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos>.

Analizar la demanda (cada proceso): Elaborar el "perfil de categoría", agrupando por categoría los productos o servicios según su fuente (proveedores, uso interno, contenido, tecnología, entre otras), de acuerdo a ello se determinarán los proveedores, la ubicación geográfica de la provisión, el número de contratos, las duraciones, los precios por volumen, los precios unitarios, los valores presupuestados, los costos de mantenimiento, almacenamiento o renovación y los patrones de demanda históricos de las compras de la entidad.

Analizar la oferta (cada proceso): La entidad estudia la oferta del mercado lo segmenta y analiza la posibilidad de nuevas ofertas, el poder de los proveedores, el poder de los compradores y la existencia de alternativas de compra en el mercado y se determinará la lista de los proveedores actuales, las participaciones de mercado, los proveedores alternativos o la existencia previa de casos de colusión en compras públicas. También se estudiarán las tendencias en el mercado. Con la información anterior, la entidad estatal elabora el "perfil de mercado" y el "perfil de proveedor", este último compuesto por la descripción general, la oferta de valor, la información financiera y la cobertura de sus actividades económicas.

Desarrollar la estrategia de compra (cada proceso): Se gestionarán y analizarán los datos para establecer la información más relevante de la oferta y la demanda, evaluando las iniciativas o planes de generación de valor. Dentro de las posibles estrategias de compra se encuentran, entre otras, la incorporación de análisis de costos de adquisición, mantenimiento, renovación y consumo de servicios públicos, la reducción o sustitución de los bienes, servicios u obras demandados, el acceso a redes de innovación, la gestión de criterios de sostenibilidad ambiental y social, o la agregación de compras.

Contratar: Realizar la contratación del proveedor del bien, servicio u obra de acuerdo con las normas aplicables y buscando siempre la mayor transparencia posible en todas las actuaciones relacionadas.

Gestionar y hacer seguimiento: Cuando se inicia la ejecución del contrato se debe garantizar que la supervisión o interventoría, sea de manera constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, para esto es necesario:

- Conocer los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.





- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- Liquidar el contrato, si hay lugar a ello.

Promover la competencia:

La libre competencia en los procesos de selección permite garantizar la transparencia de estos y se materializa a partir del establecimiento de condiciones que se encuentren en concordancia con la provisión de bienes y prestación de servicios en el mercado. Por ello, la necesidad de que el mercado público sea eficiente mediante una reducción de barreras de entrada implica un mayor uso de métodos competitivos, evitando el uso excesivo de excepciones y compras con un único proveedor, situaciones que en muchos casos incrementan los riesgos de corrupción y favoritismo, pues, por lo que se requiere fortalecer la gestión de las transacciones digitales de compras.

Para la adecuada promoción de la competencia se sugiere que la entidad adopte las siguientes recomendaciones:

- Establecer condiciones claras, precisas y acordes con el análisis del sector que haya adelantado la entidad para la adquisición de los diferentes bienes /o servicios, respecto de las características del bien o servicio a prestar por el proveedor.
- Agregación de procesos de contratación. Esto aplica especialmente para compras distribuidas en el tiempo de este bien o servicio, es decir, para aquellos servicios cuya adquisición es permanente y puede ser optimizada en términos de costo — beneficio para la entidad, vbgr., el servicio de papelería, para el cual en este caso se sugiere que en vez de adelantar 203 procesos en la vigencia para el mismo servicio se adelante uno solo.
- Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano — TVEC: Allí las entidades tienen acceso a un catálogo virtual con precios competitivos.
- Adecuada elaboración del análisis del sector. La entidad estatal debe buscar y utilizar los datos o información sobre el sector, sobre los proveedores y sobre procesos de compra de otras entidades estatales, de tal manera que pueda incrementar el valor por dinero generado en sus procesos de contratación.
- Cuando se logra mayor participación y competencia efectiva en las compras y contratación pública, se obtienen mejores condiciones económicas, aumentos de calidad, mejoras en la transparencia y beneficios de innovación por parte del sector privado. Para la promoción exitosa de la competencia en los procesos de compra y contratación pública, se deben aplicar los lineamientos establecidos en la "Guía de Competencia en las Compras Públicas" disponible siguiente enlace:
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia_O.pdf





Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales):

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector, desarrolla e impulsa herramientas orientadas a lograr las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual en la entidad.

En este sentido, las entidades estatales deben dar aplicación a las buenas prácticas consignadas en las Guías y Manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, como ente rector en temas de contratación pública, los cuales podrán ser consultados de manera permanente a través de los enlaces dispuestos por la citada entidad: <https://colombiacompra.gov.co/tipo-de-documento/manuales-y-guias>

En desarrollo de su misionalidad, CCE cuenta actualmente con los siguientes manuales, guías y lineamientos de buenas prácticas asociados a las compras y contrataciones públicas:

Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación

Manual de incentivos en Procesos de Contratación

Manual para la identificación y cobertura del Riesgo

Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación

Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda

Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía

Guía de compras públicas socialmente responsables

Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente

Guía de asuntos corporativos en Procesos de Contratación

Guía para Entidades Estatales con régimen especial de contratación

Guía de competencia en las compras públicas

Guía para facilitar la circulación de facturas emitidas en desarrollo de un contrato

Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación

Guía de Competencia en las Compras Públicas

En virtud de ello, la Política se encargará de continuar con el desarrollo y actualización de los instrumentos que se requieran para fortalecer la gestión contractual del Instituto



509



y, especialmente, para atender las debilidades que se presentan en cada una de las etapas contractuales.

Aplicar los Documentos Estándar vigentes:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, puso a disposición de las entidades estatales los documentos estándar para la contratación de diversos bienes, servicios y obras, dentro de los cuales se encuentran, entre otros, infraestructura de transporte, obras de agua potable y saneamiento básico gestión catastral con enfoque multipropósito:
<https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo>.

USO DE LAS PLATAFORMAS TRANSACCIONALES SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC O LAS QUE HAGAN SUS VECES

El SECOP II es una plataforma transaccional de contratación pública, con cuentas para las entidades estatales y los proveedores, lo que garantiza transparencia en los procesos de selección en cada una de sus etapas y materializa los principios de la contratación estatal, como la publicidad, la celeridad, la eficiencia, la selección objetiva y la planeación.

El SECOP II funciona con pliegos y contratos electrónicos que pueden ser consultados por órganos de control y ciudadanos en tiempo real desde el menú de búsqueda pública sin usuario ni contraseña, o a través de la plataforma de Datos Abiertos del SECOP.

Desde sus cuentas las entidades estatales crean, evalúan y adjudican procesos de contratación, mientras que los proveedores pueden hacer comentarios a los documentos del proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

Dentro de los beneficios del SECOP II, se encuentran:

- Acceso a la información en tiempo real.
- Transparencia del proceso de la contratación desde la planeación hasta la liquidación.
- Reducción de costos, desplazamiento y tiempo.
- Aumento de la competencia.
- Fomento del control social a la gestión pública.

El uso efectivo del SECOP II genera para las entidades sujetas al estatuto de contratación pública un impacto positivo en la gestión de las compras y contrataciones públicas, y aumenta exponencialmente la probabilidad de cumplir con las finalidades del Estado en la provisión de bienes, servicios y obras, así como en la satisfacción de las necesidades que motivan la realización de los procesos de selección.

Los términos y condiciones de cada una de las plataformas (SECOP) podrán ser consultados en: <https://colombiacompra.gov.co/content/nuevos-terminos-ycondiciones-del-secop-ii>

Por su parte la Tienda Virtual es una plataforma transaccional para adquirir bienes o servicios que estén disponibles en los Instrumentos de Agregación de Demanda estructurados y puestos en operación por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, fortaleciendo la eficacia, la eficiencia, la economía,





el manejo de riesgo, la promoción de la competencia, la rendición de cuentas y la publicidad y la transparencia en las compras.

Los Acuerdos Marco de Precios son instrumentos para agregar la demanda de las entidades estatales, que permiten al Estado coordinar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes, con los cuales se logra un mejor uso de los recursos públicos habida cuenta de la generación de ahorros en las adquisiciones, pues contribuyen a aumentar el poder de negociación del Estado, la consecución de economías de escala y la reducción sustancial de tiempos de adquisición o contratación, sin importar el tamaño de la entidad estatal y sin costos de transacción asociados para la utilización del mecanismo.

Para ello, el Instituto deberá mantener actualizado y aplicar el Manual de Contratación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá.

DEFINICIONES

Contratación Pública: Es aquel contrato que realiza el Estado con particulares para cubrir sus necesidades y cumplimiento de sus fines estatales en aquellas áreas o dependencias que requieren de personal idóneo, para que, se puedan cumplir con los servicios que debe prestar el Estado. Es de aclarar que los servicios de estos particulares son solventados con dineros públicos.

Contrato: Es un acuerdo legal, oral o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad jurídica (partes del contrato), que se vinculan en virtud de este, regulando sus relaciones a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral. Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que puede generar derechos, obligaciones y otro tipo de situaciones jurídicas relativas; es decir, que solo vinculan a las partes contratantes y, eventualmente, a sus causahabientes.

Compras: Es la acción que realiza una persona de adquirir un bien o servicio mediante dinero. La compra es realizada por el comprador quien interactúa con otra persona, el vendedor, que ofrece cierto producto. Las compras se efectúan, por lo tanto, mediante un sistema de compra-venta donde el determinante es cierto valor en efectivo.

Compras públicas sustentables: Se definen como "el proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos obteniendo el 'mejor valor por el dinero gastado' en términos de generación de beneficios no sólo para la organización sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que se minimizan los daños al ambiente.

Gestionar: Ocuparse de la administración, organización, coordinación y funcionamiento de una empresa o compañía y de sus recursos humanos y económicos, con la finalidad de lograr un conjunto de objetivos concretos.





Liquidación de contratos: Cuando el contrato de trabajo termina por cualquier causa o razón, el empleador debe hacer la liquidación respectiva y pagar al trabajador la liquidación resultante.

Oferta: Es la cantidad de bienes y servicios que diversas organizaciones, instituciones, personas o empresas están dispuestas a poner a la venta, es decir, en el mercado, en un lugar determinado (un pueblo, una región, un continente...) y a un precio dado, bien por el interés del oferente o por la determinación pura de la economía. Los precios no tienen por qué ser iguales para cada tipo de productos e incluso en un mismo producto, dos oferentes diferentes pueden decidir poner un precio diferente.

Seguimiento: Es la acción y efecto de seguir o seguirse, en el contexto popular suele usarse como sinónimo de persecución, observación o vigilancia. Siendo este mismo usado principalmente en el contexto de investigaciones policiales, detectivescas, jurídicas, medicas, científicas, estadística, entre otras; para observar y analizar la evolución un determinado caso. Aunque el término puede aplicarse a cualquier investigación, proceso o proyecto con observación constante.

COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Política es aprobada y adoptada en el Comité de Gestión y Desempeño, será socializada al interior de la Entidad y publicada en la página web institucional, se modificará de acuerdo con los cambios que surjan en la Administración y en la normatividad.

El seguimiento se realizará anualmente por parte de la segunda y tercera línea de defensa.

REFERENCIAS

Agencia Nacional de Contratación Pública. (s.f.). Colombia Compra Eficiente.

Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co>

Agencia Nacional de Contratación Pública. (s.f.). Política de Compras y Contratación Publica. Obtenido de Departamento Administrativo de la Función Pública:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/42542640/Política+de+Compras+y+Contratación+Pública.pdf/08fe9e8f-25ce-9454-da42-d5c604e6883?t=1686933811815>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Obtenido de MIPG-Función Pública:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/202303-21_Manual_operativo_mipg_5V.pdf/dbe560cc-e81d-bd7b-b23f-075184e029c6?t=1679509602732

DARWIN ARTURO TRUJILLO RODRIGUEZ
Director Ejecutivo





RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO/ROL
Proyectó	Albalupe Vega Hernández	<i>Albalupe Vega H.</i>	Abogada Contratación
Revisó	Franz Barrero Escobar	<i>Franz Barrero Escobar</i>	Profesional Universitario
Aprobó	Darwin Arturo Trujillo Rodríguez	<i>Darwin Arturo Trujillo Rodríguez</i>	Director

