

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 1 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024		

## CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA



**MANUAL DE OPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG**  
**DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**  
**POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Elaborado Por: MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA**  
**ASESORA DE MIPG**

**Cartago, vigencia 2024**

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 2 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024		

## INTRODUCCION

El Concejo Municipal de Cartago, comprometido con la eficiencia y transparencia en la gestión pública, ha adoptado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco rector para orientar, fortalecer y articular su gestión institucional. Este modelo, implementado conforme a los lineamientos nacionales y adaptado a las necesidades específicas de nuestra Corporación, busca mejorar la interacción entre el Concejo y la ciudadanía, asegurando una administración pública más efectiva y centrada en el servicio.

El MIPG se basa en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), promoviendo la mejora continua en todos los procesos y políticas de la Corporación. En este contexto, se ha establecido la responsabilidad para la implementación, desarrollo, control y mejora del esquema operativo del MIPG, garantizando que las políticas y líneas de acción sean trabajadas con rigor y constancia. A través de mesas técnicas, que operan con planes de trabajo anuales y reportan periódicamente al Comité de Desempeño Institucional, se asegura el seguimiento y la toma de decisiones informadas para la correcta operación del modelo.

La Política de Compras y Gestión Contractual, compilada en este manual, ha sido desarrollada con la participación activa de la Secretaria General, junto con los asesores externos de cada unidad administrativa del Concejo.

Este manual no solo busca promover la eficiencia en la gestión contractual del Concejo Municipal, sino que también se alinea con las mejores prácticas de planeación y gestión establecidas en el MIPG, asegurando que todas las adquisiciones y contrataciones se realicen de manera transparente, eficiente y conforme a la normatividad vigente.

El Manual Operativo que se presenta a continuación ha sido diseñado conforme a los principios del MIPG, detallando los mecanismos y procedimientos necesarios para dinamizar la Política de Compras y Gestión Contractual. Su estructura incluye:

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Marco legal
- Definiciones
- Líneas de acción
- Responsables
- Seguimiento

Este documento es una herramienta clave para garantizar que las compras y contratos del Concejo Municipal se realicen bajo un marco de transparencia y eficiencia, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la confianza de la ciudadanía.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 3 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024		

**MANUAL DE OPERACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG  
DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN  
POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

## 1. OBJETIVO

### 1.1 Objetivo General:

Establecer un marco normativo y operativo para la gestión de compras y contrataciones en el Concejo Municipal de Cartago, que garantice la transparencia, eficiencia y cumplimiento de la normatividad vigente, promoviendo una administración pública responsable y alineada con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de optimizar los recursos y fortalecer la confianza de la ciudadanía en los procesos contractuales de la Corporación.

### 2. Objetivos Específicos:

**Asegurar la Transparencia:** Implementar mecanismos y procedimientos que garanticen la transparencia en todas las etapas de los procesos de compras y contrataciones, desde la planificación hasta la ejecución y cierre contractual.

**Optimizar la Eficiencia:** Desarrollar y aplicar estrategias que optimicen el uso de los recursos en las adquisiciones y contrataciones, asegurando la relación costo-beneficio y la oportuna ejecución de los contratos.

**Cumplir la Normatividad:** Garantizar que todos los procesos de compras y contrataciones se realicen conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, minimizando riesgos legales y administrativos.

**Fortalecer la Planeación Contractual:** Establecer procedimientos de planeación que permitan identificar con precisión las necesidades del Concejo Municipal, asegurando que las contrataciones respondan a los objetivos estratégicos de la Corporación.

**Promover la Mejora Continua:** Incorporar el ciclo PHVA en la gestión contractual, evaluando y mejorando constantemente los procesos de compras y contrataciones para adaptarse a nuevas exigencias y mejores prácticas.

**Fomentar la Responsabilidad Social y Ambiental:** Integrar criterios de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental en los procesos de compras y contrataciones, alineando las decisiones contractuales con los valores éticos y ambientales del Concejo Municipal.

### 3. Marco Legal:

El Marco Legal que regula la Política de Compras y Gestión Contractual del Concejo Municipal de Cartago está fundamentado en las siguientes normativas y disposiciones vigentes en Colombia:

Constitución Política de Colombia de 1991:

- Artículo 209: Establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 4 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024		

principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública):

- Regula los contratos que celebren las entidades estatales, estableciendo los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que deben seguirse en los procesos de contratación pública.

Ley 816 de 2003 (Ley de Preferencia a Productos Nacionales en Contratación Pública):

- La Ley 816 de 2003 establece medidas para fortalecer la industria nacional a través de la contratación pública, otorgando preferencia a los bienes y servicios de origen nacional en los procesos de adquisición del Estado. Esta ley busca fomentar la competitividad de las empresas colombianas, generando empleo y desarrollo económico dentro del país.

Ley 850 de 2003:

- Promueve el control social y la participación ciudadana en los procesos de contratación pública, permitiendo que los ciudadanos y organizaciones civiles ejerzan vigilancia sobre los contratos estatales.

Ley 1150 de 2007:

- Reforma la Ley 80 de 1993, introduciendo mecanismos para la eficiencia y transparencia en la contratación pública, como el uso de la contratación electrónica y la selección objetiva.

Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):

- Fortalece las medidas para prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción en la contratación pública, estableciendo requisitos y controles adicionales en los procesos contractuales.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional):

- Regula el acceso a la información pública, obligando a las entidades a garantizar la publicidad y acceso a la información relacionada con la contratación pública.

Ley 1882 de 2018

- La ley realiza ajustes y actualizaciones a la Ley 80 de 1993, con el objetivo de fortalecer los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la contratación pública.

Ley 2022 de 2020 (Regulación de la Contratación Pública para MIPYMES):

- La Ley 2022 de 2020 establece medidas para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) en los procesos de contratación pública en Colombia. Esta ley busca promover la inclusión económica y el desarrollo empresarial de las MIPYMES, asegurando su acceso a oportunidades de contratación con el Estado.

Ley 2160 de 2021 (Reforma a la Contratación Estatal y Protección de los Derechos de los Trabajadores):

- La Ley 2160 de 2021 introduce reformas significativas al marco normativo de la contratación pública en Colombia, con el objetivo de mejorar la transparencia, la eficiencia, y la equidad en los procesos de contratación estatal, así como de proteger los derechos laborales de los trabajadores vinculados a contratos estatales.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 5 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y</b> <b>CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABACIÓN: 21/05/2024		

Ley 2195 de 2022 (Ley de Responsabilidad Fiscal y Control Fiscal):

- La Ley 2195 de 2022 establece el nuevo marco normativo para la responsabilidad fiscal y el control fiscal en Colombia, con el objetivo de mejorar la transparencia y eficacia en la administración de los recursos públicos y fortalecer los mecanismos de control y supervisión de la gestión fiscal de las entidades estatales.

Decreto 4170 de 2011:

- Crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como la entidad responsable de dirigir y coordinar el Sistema de Compra Pública, estableciendo políticas, lineamientos y herramientas para mejorar la contratación pública en Colombia.

Decreto 1082 de 2015:

- Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que compila y actualiza las normas relacionadas con la contratación pública, incluyendo las disposiciones sobre planeación, ejecución y control de los contratos.

Este marco legal proporciona el fundamento para la estructuración y ejecución de los procesos de compras y contrataciones en el Concejo Municipal de Cartago, asegurando que se realicen de manera ética, transparente y conforme a la ley.

#### 4. Deficiencia:

**Abastecimiento Estratégico:** Es el proceso que crea eficiencias a lo largo de todas las categorías de gastos, minimiza los riesgos de un suministro con una selección mejorada de proveedores y ofrece visibilidad de los precios y las proyecciones.

**Competencia e igualdad:** Abrir los procesos a todos los posibles participantes en un contexto sin discriminación, en el que todos tengan la misma información y las mismas condiciones.

**Compras:** La compra es la acción mediante la que un agente (el comprador), adquiere un bien o un servicio de otro agente (el vendedor), a cambio de una contraprestación monetaria o en especie. Una compra es una operación en la que se produce un intercambio.

**Contratación Abierta:** Consiste en publicar y utilizar información abierta, accesible y oportuna sobre la contratación para involucrar a los ciudadanos y a las empresas en la identificación y resolución de problemas.

**Contratación Pública:** Es una herramienta que permite establecer las reglas del juego entre el Estado y sus proveedores, de tal suerte que el primero tiene la función obligatoria de defender los intereses del Estado y el segundo sujetarse o someterse a las reglas impuestas por las entidades públicas.

**Eficacia:** Lograr el mejor resultado en el menor plazo posible.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 6 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y</b> <b>CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024		

**Eficiencia:** Capacidad de realizar un efecto deseado, esperado o anhelado. En cambio, eficiencia es la capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible.

**Efectividad:** Es el porcentaje en el que se logra el objetivo establecido.

**Integridad:** Eliminar conflictos de interés de los participantes del proceso.

**Proveedores:** Es una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán vendidos directamente o transformados para su posterior venta. Estas existencias adquiridas están dirigidas directamente a la actividad o negocio principal de la empresa que las compra.

**Transparencia:** Garantizar total visibilidad de los procesos de adquisición y sus decisiones y proveer facilidades de información que permitan análisis agregados y comparativos.

## 5. Lineas de Acción:

La Política de Compras y Contratación Pública para el Concejo Municipal, 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, y, en este sentido, contemplará los siguientes ejes:

- Estructuración del Plan Anual de Adquisiciones -PAA-;
- Incorporación de prácticas de Análisis de Datos;
- Incorporación de prácticas de Abastecimiento Estratégico;
- Promoción de la competencia;
- Implementación de Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar para todas las etapas del proceso contractual;
- Uso de las plataformas transaccionales SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC o las que hagan sus veces.
- Aplicación de criterios diferenciales en los procesos de contratación establecidos por la ley y participación e inclusión de diversos sectores poblacionales que se puedan ver beneficiados en el ejercicio de compra pública;
- Estandarización del proceso contractual.

### 5.1 Plan Anual De Adquisiciones (PAA)


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.

Cabe destacar, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado en el SECOP. Con el fin de garantizar los principios de transparencia y publicidad a cargo de las Entidades Estatales, para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones se recomienda tener en cuenta los siguientes criterios:

- Elaborar un cronograma para la adecuada estructuración y publicación del PAA, al interior de la Entidad.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 7 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y</b> <b>CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024		

- Contar con un equipo multidisciplinar que facilite la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones frente a las diferentes necesidades de la Entidad.
- Propender por la armonización y coherencia entre el objeto del bien y/o servicio a contratar, y el objeto, misión o finalidad de la Entidad.
- Publicar de forma anticipada el Plan Anual de Adquisiciones.
- Consultar las necesidades de la comunidad que pretendan ser atendidas con la contratación
- Revisar la ejecución de vigencias anteriores, con el fin de analizar, rectificar y priorizar las necesidades de las Entidades frente al cumplimiento de los fines estatales y la garantía del interés general, así como las modalidades de selección y los valores ejecutados.
- Verificar que cada uno de los bienes, obras y servicios que se pretenden contratar y que son incluidos en el PAA, cuenten con la debida justificación para evitar futuras observaciones de los entes de control.

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 Concejo de Cartago publicará el Plan Anual de Adquisiciones- PAA-, en el SECOP y en la página web de la Corporación, a más tardar el 31 de enero de cada año. Para tal efecto, iniciarán el proceso de estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, con mínimo dos (2) meses de antelación a la terminación de la vigencia inmediatamente anterior.

El PAA deberá actualizarse por lo menos una vez durante su vigencia, 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. Estas actualizaciones deberán ser publicadas 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 2.2.1.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

El Plan Anual de Adquisiciones debe responder a un ejercicio de planeación enfocado al cumplimiento del Plan Estratégico de la Corporación, así como a los planes de inversión, necesidades específicas de las unidades administrativas del Concejo y a la priorización que las Secretarías 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.

## 5.2 Incorporación De Prácticas De Análisis De Datos

Corresponde a la implementación de prácticas que fortalezcan el uso de información, herramientas interactivas y documentos estándar que conduzcan a la adecuada estructuración y ejecución de la etapa de

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 8 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABIÓN: 21/05/2024		

planeación. Para ello, la Corporación puede usar las plataformas como el portal de datos abiertos y el SECOP, en el cual se puede consultar la información sobre contratación histórica de las entidades.

Para el análisis de datos la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha desarrollado herramientas interactivas que permiten la visualización, búsqueda y consulta de información, con el fin de fortalecer el ejercicio contractual, tales como el portal de datos abiertos, que es una plataforma de búsqueda de procesos y contratos contenidos en las plataformas de Compra Pública del Estado (SECOP I, SECOP II y TVEC).

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:

- Laboratorio de Innovación Pública
- Infografía datos abiertos
- Análisis de datos de compra pública
- Portal de Datos Abiertos, disponible

### 5.3 Incorporación de prácticas de 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, 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 Corporación 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.

### 5.4 Promoción de 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



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 9 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATAcion PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABION: 21/05/2024		

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.

En este aspecto, en desarrollo de la Política se elaborarán instrumentos, herramientas y buenas prácticas que permitan a las Corporaciones que registran poca participación, especialmente casos de proponente único en licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, analizar las causas que llevaron a ello en los procesos de selección y tomar las medidas a futuro para incentivar la participación y concurrencia de proponentes.

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

- Establecer condiciones claras, precisas y acordes con el análisis del sector que haya adelantado la Corporación para la adquisición de los diferentes bienes y/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 del mismo bien o servicio, es decir, para aquellos servicios cuya adquisición es permanente y puede ser optimizada en términos de costo - beneficio para la Corporación, el servicio de logística, para el cual en este caso se sugiere que en vez de adelantar 2 o 3 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 Corporación 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.

- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, la Corporación debe adelantar el análisis 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, y dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

Para el adecuado desarrollo del análisis del sector se recomienda tener en cuenta:

- Contrataciones de vigencias pasadas o de otras entidades, relacionadas con el objeto a contratar.
- Precios establecidos en revistas especializadas en la materia.
- Aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio, como el contexto económico, técnico y regulatorio
- El Estudio de la oferta debe responder a la inquietud sobre ¿quién vende? y la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes y/o servicios.
- El Estudio de la demanda, incluye el análisis frente a la forma de adquisición de bienes y/o servicios por parte de las Entidades.
- Fuentes de información como el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, el Banco de la República, la Superintendencia de Industria y Comercio, el Departamento Nacional de Planeación - DNP, la

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página <b>10</b> de <b>15</b>
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1 FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las Cámaras de Comercio, la Presidencia de la República, entre otras.

En este aspecto se cuenta con los siguientes instrumentos y/o herramientas de consulta:

- Laboratorio de Innovación Pública
- Guía de competencia en las compras públicas
- Infografía datos abiertos
- Análisis de datos de compra pública
- Portal de Datos Abiertos


### **5.5 Implementación de lineamientos de buenas prácticas (guías, manuales) y documentos estándar para todas las etapas del proceso contractual.**

El Concejo Municipal atiende lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el sentido de incorporar en su gestión contractual, todos aquellos instrumentos que por disposiciones normativas son desarrollados por esta corporación, como los documentos tipo para contratos de obra e infraestructura, documentos estándar correspondientes al Plan Anual de Adquisiciones, Matriz de Riesgos, y los manuales y guías para el uso de las plataformas disponibles para la gestión contractual de las entidades y la elaboración de documentos contractuales.

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

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 11 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATACION PUBLICA</b>		VERSION: 1
		FECHA DE PROBACIÓN: 21/05/2024

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

### **5.6 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, servicio 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://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminosy-condiciones>

Por su parte, la Tienda Virtual del Estado Colombiano es una plataforma transaccional para que las entidades estatales adquieran 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.

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

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 12 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBACION: 21/05/2024		

tiempos de adquisición o contratación, sin importar el tamaño de la entidad estatal y sin costos de transacción asociados para la utilización del mecanismo.

### 5.7 Aplicación De Criterios Diferenciales en Los Procesos De Contratación Establecidos Por La Ley.

La Ley ha dispuesto unos criterios que deben ser incluidos en los diferentes procesos de selección contractual, con el objetivo de fortalecer la economía y generar herramientas jurídicas para la vinculación de población constitucionalmente protegida o vulnerable. Para ello, la Política incorporará estos elementos, para la implementación de buenas prácticas en esta materia que permitan fortalecer los criterios de selección y la participación de estos sectores en los procesos de compra, y en este sentido, se desarrolla una matriz que permite identificar al gestor contractual los diferentes criterios de desempate, así como los elementos a tener en cuenta para la incorporación de medidas afirmativas.

### 5.8 Estandarización Del Proceso Contractual para el Concejo

Permite homogeneizar el desarrollo del proceso contractual en el Concejo de Cartago para las diferentes Dependencias, generando con ello actividades y/o recomendaciones generales aplicables en todas las etapas de los procesos con el fin de fortalecer la actividad contractual; en tal sentido, se recomienda a las secretarías y Unidades en cada etapa lo siguiente:

- **Etapá Precontractual** : Para esta etapa tener presente lo indicado en el apartado del Subnumeral Plan de Adquisiciones.  
Realizar ingentes esfuerzos tendientes a mitigar los riesgos previsibles, los cuales deben estar plenamente tipificados en el instrumento dispuesto para ello (matriz de riesgos o la que haga sus veces), riesgos que deben ser estimados y asignados desde la planeación hasta la liquidación del contrato/convenio que se pretenda celebrar.

En cada Secretaria o Unidad, de acuerdo con la cuantía y complejidad del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en los manuales y guías que regulan para cada una de ellas la actividad contractual, es importante tener presente y convocar las diferentes instancias que intervienen a nivel de consulta, definición y orientación de la actividad contractual para el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos, tales como, procesos de selección y la suscripción de los contratos y convenios bajo la modalidad de contratación directa.

- **Etapá Contractual:** Cada secretaria o Unidad deben realizar de manera oportuna la publicación en todas las etapas del proceso de Contratación en los sistemas de información que lo apoyan, utilizando los procedimientos y formatos que orientan la gestión contractual en cada una de sus etapas según corresponda.

Es imperioso que a través del Supervisor/interventor, cuando a ello haya lugar, garanticen la correcta ejecución del contrato o convenio celebrado, con el fin de que se logre el cometido estatal que se previó a través de la contratación.

- **Etapá Post Contractual:** Considerando que, la liquidación de los contratos/convenios también es parte de la planeación y estudios previos, cuando haya lugar a esta etapa, se deberá realizar dentro del término establecido en el contrato/convenio, el cual deberá ser planteado de



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 13 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATAcion PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBACION: 21/05/2024		

manera razonable acorde con la complejidad del objeto contractual; o en su defecto deberá liquidarse dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias o fiscales, y en lo posible se debe dar prevalencia a liquidaciones de los contratos/convenios de común acuerdo en procura de poder quedar a paz y salvo y dar finiquito a la relación negocial.

El supervisor o interventor del contrato/convenio deberá hacer seguimiento permanente a las actividades posteriores a la liquidación del contrato/convenio, entre otras, pero sin limitarse a ellas, las de velar por la calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración de las garantías según aplique.

Igualmente, será su responsabilidad ejercer las acciones necesarias para que los contratistas o convenientes reintegren los recursos, si hay lugar a ello, o se pague al contratista lo adeudado al finalizar el contrato/convenio, en concordancia con lo aquí establecido.

En el marco de la etapa de liquidación, los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y, en este evento, la liquidación unilateral para el caso de los contratos solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Para la estandarización, se plantea la identificación de actividades por etapa, normatividad, riesgos e indicadores, que permiten medir la mejora y desempeño de la gestión contractual en la Corporación.

- **Gestión Del Conocimiento:** Entendida como la disciplina que promueve un enfoque integral en la identificación, captura, evaluación, recuperación, socialización y uso efectivo del conocimiento y la información de una organización para generar valor y nuevas oportunidades, será eficaz para la adecuada implementación de las políticas en la entidad dado que el esta política de gestión y desempeño instituciones será objeto de medición, retroalimentación por parte de las diferentes Dependencias con fundamente en aquellas experiencias que puedan servir de referente frente al actuar de unos u otras.

## 5.9 El Impacto Económico que Tiene la Solución Del Problema y la Controversia Contractual para la Prevención del Daño Antijurídico:

En la perspectiva que se expone para esta política pública se presentan cuatro recomendaciones básicas para ofrecer soluciones:

- Especializar la solución de problemas y controversias contractuales por grupos temáticos. Identificar en cada secretaria y Unidad los casos más relevantes y persistentes. Hacer un trabajo de análisis en el comité de conciliación de las políticas de prevención y verificar que las mismas se traduzcan en líneas de solución de controversias o en casos específicos donde ello se aplique. En estos núcleos, desarrollar mesas de trabajo especiales, promover audiencias de entendimiento de las controversias individuales o sectoriales y formación con habilidades de negociación y seguridad jurídica.
- Tener conciencia de la siguiente oportunidad para negociaciones favorables: el periodo de enfriamiento en el cual puede incentivarse una etapa de arreglo, cuando esta sea pertinente. Es un punto muerto desde que surge el problema contractual y durante la etapa de concreción de la



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 14 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y  CONTRATAcion PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABION: 21/05/2024		

controversia como tal. Optimizarla puede además contribuir a solventar la situación de desventaja del Estado y sus entidades: En síntesis, puede ser una "etapa de negociación productiva durante el periodo de enfriamiento".

- Para lo anterior, desde la Oficina Jurídica se expedirán las directrices y/o particularidades a que haya lugar en procura de brindar herramientas a las secretarías y Unidades y poder compartir experiencias exitosas en la aplicación de los MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS MASC.
- Acudir a la solución de conflictos y/o controversias que se llegaren a suscitar a efectos de lograr, en lo posible, resolver las diferencias sin acudir a la etapa judicial.

### 5.10 La Ruta Para Aplicar Nuevos Mecanismos:

Es necesario que teniendo en cuenta las especificidades de las entidades y negocios, como buena práctica deberán realizar guías para la solución de controversias y problemas contractuales.

En conclusión, para alcanzar los objetivos, se requiere avanzar en las siguientes medidas:

- Acudir a la solución de conflictos y/o controversias que se llegaren a suscitar.
- Promover el ARREGLO DIRECTO.
- Documentar las acciones que se generan para materializar este propósito y poder compartir a posteriori con las Dependencias;
- Acometer acciones afirmativas para alcanzar logros en la aplicación de los MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC), tales como la transacción, la mediación, la conciliación, la amigable composición y el arbitraje.

Todo lo anterior contribuirá a un entendimiento que finalice los problemas y las disputas, en el marco de arreglos que defiendan el interés general en esa doble dimensión de respetar los derechos del particular y del Municipio.

La Ley 2220 de 2022, vigente a partir del 30 de diciembre de 2022, no solo es el nuevo estatuto para la conciliación administrativa, sino que incentiva e impone a los comités de conciliación diversas acciones que los sensibilizan ante las controversias y que cambiará la cultura en la defensa jurídica.

### 6. Responsables de la Operación de la Política

La Política comprende la definición de la planeación, instrumentos, herramientas directrices y/o lineamientos relacionados con la gestión de la contratación, así como el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post-contractual, y su respectivo seguimiento y evaluación.

Los responsables de su implementación, actualización y seguimiento serán los siguientes:

- Oficina Jurídica: Como líder de la Política será la encargada de la formulación, actualización y socialización de la Política; así mismo, se encargará de apoyar la implementación de la Política en las diferentes

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO</b> <b>Nit: 900.215.967-5</b>	Página 15 de 15
		CODIGO: BS.MA.001
	<b>POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA</b>	VERSION: 1
FECHA DE PROBABCIÓN: 21/05/2024		

dependencias con el fin de brindar los lineamientos, herramientas e instrumentos que se requieran para fortalecer la gestión contractual.

- Secretarías y Unidades: Participarán con su aplicación en la consolidación de la Política a través sus secretarios de Despacho, directores técnicos, jefes de Oficina, Lideres de Unidad y Lideres de Programa, pues serán ellos los encargados de implementar en sus entidades los lineamientos, instrumentos y/o herramientas que surjan del desarrollo de la Política.
- Servidores Públicos y colaboradores de la administración: Son fundamentales en el ejercicio de la Política, pues son quienes producen, comparten y aplican el conocimiento que surja durante o con la implementación de la Política y sus instrumentos.

### **7. Recomendaciones Para La Implementación De La Política De Compras Públicas Y Contratación.**

En el marco de la implementación de la política se sugiere que Secretarías y Unidades realicen la priorización de sus necesidades sobre la base del autodiagnóstico y desarrollen con total rigurosidad las funciones y obligaciones en la gestión de la contratación dada su responsabilidad en el desarrollo de las fases precontractual, contractual y post-contractual, respecto de los procesos de contratación que adelanten, manteniendo altos estándares en el cumplimiento de la misión y visión a su cargo.

### **8. Seguimiento de la Operación de la Política**

Por medio de la herramienta de autodiagnóstico, que permite a cada entidad pública desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG.

Esta herramienta podrá ser utilizada en el momento en que cada entidad lo considere pertinente.

A través de la aplicación de la herramienta, las entidades podrán determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia, de forma que puedan establecer el plan de acción respectivo.

El Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG, es la herramienta de Medición del Desempeño Institucional, es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión.

- Auditorías de Control Interno: Programa de auditorías a la contratación estatal.
- Manual de Contratación. Manual de Interventoría y supervisión.
- Manual de Abastecimiento Estratégico.