



INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

| PROCEDIMIENTO | LICITACIÓN PÚBLICA | PROCESO | GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL |
|---------------------|---|---------|--------------------------------|
| OBJETIVO | Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para la contratación por parte de las entidades estatales de los bienes, servicios y obras requeridos para la consecución de los fines del Estado. | | |
| ALCANCE | Este procedimiento aplica en la etapa de selección. | | |
| SALIDA | Documentos precontractuales debidamente formalizados. | | |
| DEFINICIONES | <ul style="list-style-type: none"> ☞ Riesgo: en el contexto legal es la posibilidad de que durante la ejecución del contrato o con posterioridad, ocurra un hecho con un resultado indeseado; a tal resultado damos el nombre de Siniestro. ☞ Modalidades de selección: son los diferentes procedimientos establecidos por la Ley 1150 de 2007 por medio de los cuales se desarrolla el proceso de contratación del Municipio. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. ☞ Licitación pública: es la escogencia del contratista mediante un proceso de contratación publica que se efectuará por regla general para los objetos contractuales complejos, con las excepciones que se señalen en los numerales 2, 3,4 de la Ley 1150 de 2007. ☞ Selección abreviada: corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que 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 institucional. ☞ Concurso de méritos: corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificación se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según el caso. ☞ Contratación directa: La modalidad de contratación directa, procederá en los siguientes casos: Urgencia manifiesta, Contratación de empréstitos y contratos interadministrativos, bienes y servicios, actividades científicas o tecnológicas, encargos fiduciarios ley 550/99, no hay pluralidad de oferentes, servicios profesionales y de apoyo, gestión de entidad, arrendamiento o adquisición de inmuebles. | | |



INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

Contratación de menor cuantía: Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales:

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales. La menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales. La menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos mensuales. La menor cuantía será hasta 650.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos mensuales. La menor cuantía será hasta 450.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales. La menor cuantía será hasta 280.000 salarios mínimos legales mensuales.

Selección objetiva: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.



**INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA**

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | PARAMETRO DE CONTROL | REGISTRO |
|-----|---|---|---|--|
| 1 | Viene del procedimiento planeación de la contratación. | | N.A. | |
| 2 | Elaborar el Aviso de Convocatoria. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Estudios Previos | Aviso de convocatoria |
| 3 | Elaborar el Proyecto de Pliego de Condiciones. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Estudios Previos | Proyecto de Pliego de condiciones. |
| 4 | Recibir las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica.. | N.A. | Constancia en el correo electrónico de la Entidad. |
| 5 | Responder las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica con el acompañamiento del Gestor y el Profesional Universitario de Gestión Financiera, según sea el caso. | Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones | Oficio. |
| 6 | Verificar el cumplimiento de los requisitos para limitar la convocatoria a Mi pyme. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Proyecto de Pliego de Condiciones | Informe |
| 7 | Elaborar el Pliego de Condiciones Definitivo. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Estudio Previos, Proyecto de Pliego y Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego | Pliego de Condiciones definitivo. |



**INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA**

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

| | | | | |
|----|--|---|---|----------------------|
| 8 | Elaborar el Acto de Apertura del Proceso de Selección, en esa misma decisión se designa el Comité Evaluador. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Pliego de Condiciones Definitivo | Acto administrativo. |
| 9 | Suscribir el Pliego de Condiciones Definitivo. | Ordenador del Gasto. | N.A. | Acto administrativo. |
| 10 | Suscribir el acto administrativo de apertura del proceso de selección, en esa misma decisión se designa el Comité Evaluador. | Ordenador del Gasto. | N.A. | Acto administrativo. |
| 11 | Celebrar la Audiencia de Aclaración de pliegos y Asignación de Riesgos. | Ordenador del Gasto la dirige, el Gestor, el Profesional Universitario de Gestión Financiera y el Profesional Universitario de Gestión Jurídica acompañan el desarrollo de la audiencia, este último profesional levanta el acta. | Pliego de Condiciones Definitivo | Acta de audiencia. |
| 12 | Proyectar las adendas. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica con el acompañamiento del Gestor y el Profesional Universitario de Gestión Financiera, según sea el caso. | Pliego de Condiciones Definitivo y Estudios Previos | Adenda |



**INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA**

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 13 | Suscribir las adendas. | Ordenador del Gasto. | N.A. | Adenda. |
| 14 | Recibir las propuestas. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Acto de Apertura | Acta de cierre. |
| 15 | Evaluar las propuestas. | Comité evaluador. | Pliego de Condiciones y Adendas | Informe de evaluación. |
| 16 | Solicitar requisitos subsanables. | Comité evaluador | Informe de Evaluación | Oficio. |
| 17 | Recibir las observaciones al Informe de Evaluación y los documentos subsanables. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | N.A. | Constancia en el correo electrónico de la Entidad. |
| 18 | Responder las observaciones y elaborar el informe de evaluación final. | Comité Evaluador. | Pliego de Condiciones, Adendas e Informe de Evaluación | Informe de evaluación definitivo. |
| 19 | Celebrar la Audiencia de Adjudicación: se leen las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, se modifica el informe si fuera del caso, y se adjudica el contrato | Ordenador del Gasto la dirige, el Gestor, el Profesional Universitario de Gestión Financiera y el Profesional Universitario de Gestión Jurídica acompañan el desarrollo de la audiencia, este último profesional levanta el acta. | Informe de Evaluación | Acta de audiencia de adjudicación. |



**INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA**

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

| | | | | |
|----|--|--|---------------------------|----------------------|
| 20 | Elaborar el acto administrativo de adjudicación del contrato. | Profesional Universitario de Gestión Jurídica. | Audiencia de Adjudicación | Acto administrativo. |
| 21 | Suscribir el acto administrativo de adjudicación del contrato. | Ordenador del Gasto. | N.A. | Acto administrativo. |

OBSERVACIONES

La publicación de todos los documentos y actas contractuales en el Secop se llevará a cabo por parte del Profesional Universitario de Gestión Jurídica.



INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION EL APROVECHAMIENTO
DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA

PR:05.PO.GJC

Versión: 0.6

Fecha: 15.05.17

PROCEDIMIENTO LICITACION PUBLICA

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|---------------------------|--|------------------|---------|
| IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO | DETALLES DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| Actualización | Actualización del documento a los requisitos de la Norma NTCGP 1000:2009 | 18/04/2010 | 0.1 |
| Mejora | Ajuste al contenido del documento | 27/12/2011 | 0.2 |
| Mejora | Ajuste al contenido del documento | 03/04/2013 | 0.3 |
| Mejora | Ajuste al contenido del documento | 01/08/2014 | 0.4 |
| Mejora | Ajuste al contenido del documento | 12/04/2016 | 0.5 |
| Mejora | Ajuste al contenido del documento | 15/05/2017 | 0.6 |