PROCEDIMIENTO	PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	**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 desde la etapa de planeación hasta la de ejecución.		
SALIDA	Proceso de selección debidamente planeado.		
DEFINICIONES	▪ **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. ▪ **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.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARAMETRO DE CONTROL	REGISTRO
1	Solicitud de inclusión del bien, obra o servicio en el plan anual de adquisiciones.	Gestor	N.A.	Oficio
2	Solicitud de Certificación que el bien, obra o servicio se encuentra en el Plan Anual de adquisiciones.	Ordenador del Gasto junto con el Gestor.	N.A.	Solicitud de bienes y servicios.
3	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Ordenador del Gasto junto con el Gestor.	N.A.	Solicitud de bienes y servicios.
4	Solicitud de Certificación de Inexistencia de Personal.	Ordenador del Gasto junto con el Gestor.	N.A.	Solicitud de bienes y servicios.
5	Solicitud del Certificado de disponibilidad del banco de proyectos.	Ordenador del Gasto junto con el Gestor.	N.A.	Solicitud de bienes y servicios.

6	Expedición de Certificación que el bien, obra o servicio se encuentra en el Plan Anual de adquisiciones.	Técnico Administrativo Almacenista.	Plan Anual de Adquisiciones	Certificación PAA.
7	Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Profesional Universitario de Gestión Financiera.	Plan Anual de Adquisiciones y Presupuesto Aprobado	CDP
8	Expedición de Certificado de Inexistencia de Personal.	Profesional Universitario de Administración y Proyectos.	Plan Anual de Adquisiciones	Certificado de inexistencia de personal.
9	Expedición del Certificado de disponibilidad del banco de proyectos.	Profesional Universitario de Administración y Proyectos.	Banco de Programas y Proyectos	Certificado de trámite de disponibilidad del banco de proyectos.
10	Elaboración de Estudios Previos.	Gestor con el acompañamiento de los Profesionales Universitarios de Gestión Financiera y de Gestión Jurídica.	Estudio de Mercado, PAA, CDP, Certificado de Inexistencia, Certificado BPy P.	Estudios Previos.
11	Análisis del Sector Económico.	Gestor con el acompañamiento de los Profesionales Universitarios de Gestión Financiera y de Gestión Jurídica.	Estudio de Mercado	Análisis del Sector Económico.
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.			

CONTROL DE CAMBIOS			
IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	**DETALLES DEL CAMBIO**	**FECHA DEL CAMBIO**	**VERSIÓN**
Adopción del Procedimiento	Procedimiento de planeación de la contratación, elaborado bajo los lineamientos de la NTCGP 1000:2009.	15/05/2017	0.1