

2024

# POLÍTICA DE COMPRAS Y COTRATACIÓN PÚBLICA



ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA

Caja de  
Previsión Social  
Municipal

**CPSM**

Versión 0

COPIA CONTRA

## **POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

Dirección General  
Alejandra Serrano R.

Subdirección Jurídica  
Adriana Patricia Hoyos

Gestión de Calidad  
Patricia Pertuz Ll.

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	26-09-2024	Diseño del Documento	Dra. Adriana Hoyos	Dra. Alejandra Serrano	Comité MIPG/ Acta 066 -2024 - (Sep.30/24)

**Nota:** El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento.


Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos, por favor especificar acta y mes del desarrollo de la misma.

COPIA CONTINUA

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCION</b> .....	2
<b>I. OBJETIVOS</b> .....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos.....	3
<b>II. PRINCIPIOS</b> .....	4
<b>III. DESCRIPCION DE LA POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA.</b> .....	5
<b>IV. MARCO DE REFERENCIA</b> .....	5
<b>V. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS</b> .....	6
<b>VI. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.</b> .....	7
<b>VII. IMPLEMANTACION DE LA POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA</b> .....	7
<b>VIII. ESTRATEGIAS DE OPERACIONALIZACION</b> .....	17
A. Etapa Precontractual.....	17
B. Etapa Contractual.....	18
C. Etapa Post contractual.....	18

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>			


## INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las compras y la contratación pública exige que todas las entidades gubernamentales, incluidas las municipales, 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 postcontractual 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 209) 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.

Como una de las formas de materialización de la función administrativa y del cumplimiento de los fines del Estado, la contratación pública requiere que el proceso esté delimitado por varias etapas previamente establecidas y que se deben desarrollar a lo largo de todo el iter contractual, para garantizar y salvaguardar con ello el bien o servicio público que se busca satisfacer. Como parte de dicha función administrativa, el Gobierno Nacional implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como una ...*"herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes"*...

El 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. Este Modelo opera a través de 7 dimensiones que funcionan de manera articulada e intercomunicada. En ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área, lo cual permite que se implemente de manera adecuada y fácil. Entre tales dimensiones se encuentra el

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

Direccionamiento estratégico y planeación, cuyo propósito es: "(...) permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad (...)


## I. OBJETIVOS

### Objetivo General

Fortalecer la gestión contractual de la CPSM a través del uso de las plataformas electrónicas, expedición de lineamientos, documentos estándar e instrumentos, que permitan la gestión del conocimiento, la promoción de la innovación, la participación y competencia efectiva, garantizando con ello la mejor relación costo – beneficio para la entidad.

### Objetivos Específicos

- ❖ Fortalecer el ejercicio de planeación de la gestión contractual de la CPSM, con el objetivo de optimizar los recursos públicos y mejorar la provisión de los bienes y/o prestación de los servicios que requieran.
- ❖ Mejorar las actividades relacionadas con la selección objetiva de los contratistas para garantizar la participación y la competencia efectiva.
- ❖ Fortalecer la incorporación de buenas prácticas en Análisis de Datos, Abastecimiento Estratégico y promoción de la innovación, para acrecentar la participación y selección objetiva de los contratistas.
- ❖ Promover la gestión del conocimiento a partir de los instrumentos de gerencia, socializaciones y/o lineamientos que se expidan por la CPSM y/o la Nación, con el objetivo de fortalecer y coordinar la gestión contractual de la CPSM.
- ❖ Disminuir los hallazgos administrativos, disciplinarios y fiscales para cada una de las etapas del proceso contractual, con el fin de mejorar y/o fortalecer el proceso contractual.
- ❖ Consolidar y fortalecer satisfactoriamente los índices de gestión y desempeño institucional de la CPSM.
- ❖ En procura de disminuir la litigiosidad en la CPSM, promover el ARREGLO DIRECTO y documentar las acciones que se generan para materializar este propósito y poder compartir a posteriori con las demás Entidades.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
			<b>Código:</b> GJ-PI-002
<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>			

## II. PRINCIPIOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, el fin de la contratación estatal es buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio público, y velar por la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por ello, la gestión contractual del Distrito Capital 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 escogencia objetiva del contratista aún en los casos de contratación directa.

**Transparencia:** El proceso contractual deberá estar permeado por la posibilidad para los partícipes de conocer y controvertir cada una de las actuaciones de la administración en el desarrollo del mismo

**Selección Objetiva:** En observancia de este principio se garantizará, entre otros aspectos, que la selección del contratista sea objetiva y se produzca una competencia efectiva durante el proceso.


**Economía:** Los procedimientos o etapas deben ser los estrictamente necesarios para seleccionar la propuesta más afín a los intereses del Estado y todos los trámites deben adelantarse con austeridad en tiempo y de recursos en términos de la actuación administrativa, por lo cual los plazos u oportunidades son preclusivas y perentorias.

**Responsabilidad:** Exige buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, que no son otros que los fines estatales, y la continua y adecuada prestación de los servicios públicos.

**Eficacia:** El proceso contractual deberá ser adecuado y suficiente para satisfacer las necesidades de la entidad y coadyuvar al cumplimiento de las metas de esta.

**Planeación:** Es el pilar fundamental del ejercicio contractual, pues antes de la adquisición de cualquier bien y/o servicio, las entidades deben identificar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, y las autorizaciones y aprobaciones para ello, elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda, adelantar el análisis del sector, y, en el marco de esta política, incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico.

Adicional a la aplicación de los citados principios como estandarte de la actividad contractual en LA CPSM; el documento de Política de Compras y Contratación Pública, está en consonancia con el objetivo del MIPG de "Agilizar, simplificar y

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

### III. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La Política de Compras y Contratación Pública permite a la entidad alinearse a las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (**eficacia**), con menores recursos (**eficiencia**), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas, Así como gestionar 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 que permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

Dada la importancia de la Contratación Pública, durante las últimas décadas los gobiernos se han comprometido a reformar sus sistemas de compras públicas. En este sentido, el SECOP se ha convertido en una herramienta de la que hemos aprendido de toda esta ola de reformas para entender mejor cuál es el impacto cuando las compras no funcionan bien y dilucidar los principales retos que se deben abordar en el futuro próximo.

### IV. MARCO DE REFERENCIA

- Constitución Política
- 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”*



	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

- Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*
- Decreto Ley 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 Planeación Nacional"*
- 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 1955 de 2019 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022  
"Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad"*.
- 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"*.

## **V. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS**

Para la correcta implementación de la política de Compra y Contratación pública se tendrán como punto de partida los documentos y herramientas en la página web del Ministerio y de Colombia Compra Eficiente - CCE, los cuales podrán ser consultados de manera permanente. Como resultado de esta misionalidad, la Agencia cuenta actualmente los siguientes lineamientos de buenas prácticas asociadas a las compras y contrataciones públicas:

Las entidades estatales deben dar aplicación a las buenas prácticas consignadas en

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
			<b>Código:</b> GJ-PI-002
<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>			

las Guías y Manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Asimismo, la documentación establecida en la herramienta tecnológica -SIG, que almacena, formato, manuales, procedimientos y protocolos asociados al proceso de contratación.

## VI. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

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

**Mejor valor por la inversión:** Consiste en obtener para la comunidad la mejor alternativa posible, con los recursos disponibles.

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

**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.


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

**Rendición de cuentas:** Los ciudadanos están enterados del comportamiento del proceso y existen canales para que expresen sus inquietudes o críticas.

## VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Caja de Previsión Social Municipal desarrolla las etapas que se describen a continuación y que llevan a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

- ✓ Estructura el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- ✓ Incorpora prácticas de Análisis de Datos.
- ✓ Incorpora prácticas de Abastecimiento Estratégico.
- ✓ Promueve la competencia.
- ✓ Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y documentos estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente y manuales,
- ✓ Emplea la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
	<b>CÓDIGO:</b> GJ-PI-002		
<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>			

- ✓ celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- ✓ Hace uso de instrumentos de agregación de demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

A continuación, el detalle de cada etapa:

Estructura el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.

El PAA facilita identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios, para lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes, mediante la comunicación de información útil y temprana a los proveedores potenciales. Adicionalmente, este plan actúa como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año referido. También es una herramienta de gestión pública que permite garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la República de Colombia en los Acuerdos de Libre Comercio en materia de compras públicas.

El PAA identifica y justifica el valor total de los recursos requeridos por la entidad para compras y contratación a través de los siguientes pasos:


- ❖ Preparación del equipo: consiste en designar 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 del mismo.
- ❖ Declaración Estratégica: permite a los proveedores potenciales conocer el contexto de la entidad y los medios de contacto. Esta declaración contiene, como mínimo: (i) nombre de la entidad; (ii) dirección; (iii) teléfono; (iv) enlace a página web; (v) actividad misional; (vi) información de contacto; (vii) valor total del PAA; (viii) límite de contratación de menor cuantía; (ix) límite de contratación de mínima cuantía; (x) fecha de última actualización del PAA.
- ❖ Detalles de los bienes, obras o servicios: La entidad estatal debe separar los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente de aquellos que a pesar de que la necesidad ha sido identificada, se desconoce la forma particular de satisfacerla. Para la identificación de los bienes, obras o servicios, la entidad estatal debe utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
- ❖ Adicionalmente, el detalle debe incluir la modalidad de selección, el valor estimado, la fecha estimada de la adquisición.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

- ❖ **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.
- ❖ **Formato:** La Caja de Previsión Social Municipal aplicar los pasos anteriores en el formato de elaboración del PAA estructurado y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. Las entidades estatales en su ejercicio de planeación y posterior publicación en el SECOP o la plataforma que haga sus veces, deben respetar la estructura del formato establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para el ingreso de la información y garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información consignada.
- ❖ **Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico:** La Caja de Previsión Social Municipal incorpora a sus 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 estatales 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 y Tienda Virtual del Estado Colombiano. La información consignada en datos abiertos es actualizada diariamente para facilitar la utilidad y usabilidad de la misma.

La estrategia de aprovisionamiento o abastecimiento estratégico, entendida como el proceso continuo, estructurado y sistemático de generación y optimización de valor tendiente a mejorar los niveles de calidad, servicio y satisfacción de la necesidad que obtiene la entidad estatal en sus compras y contrataciones públicas, es una estrategia fundamental para potenciar la efectividad de las políticas públicas.


Para lograr la gestión de abastecimiento estratégico es necesario contar con un conocimiento profundo del mercado de las condiciones económicas de los

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

proveedores, así como implementar los cambios necesarios y retroalimentar los procesos internos para lograr mejoras continuas al interior de la entidad estatal.

La incorporación de estas actividades debe realizarse con base en los siguientes lineamientos:

- ❖ Definir las categorías de compra (general): consiste en definir, con base en la información histórica de la entidad estatal, las categorías de compra recurrente, periódica, coyuntural y estratégica 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.
- ❖ Analizar la demanda (cada proceso): la entidad estatal debe agrupar por cada categoría los productos o servicios según su fuente (proveedores, uso interno, contenido, tecnología, entre otras). Para cada grupo, la entidad estatal determina 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. Con la información recaudada y procesada, la entidad estatal elabora el "perfil de categoría", en él responde a las siguientes preguntas: ¿qué se compra? ¿Quién compra? ¿Dónde se compra? ¿Cuánto se compra? ¿Cuándo se compra?
- ❖ Analizar la oferta (cada proceso): en el análisis de oferta, la entidad estatal estudia y perfila el mercado de la oferta, lo segmenta y analiza la posibilidad de nuevos entrantes, el poder de los proveedores, el poder de los compradores y la existencia de alternativas de compra en el mercado. Para tal fin, la entidad estatal determina la lista de los proveedores actuales, las participaciones de mercado, los proveedores alternativos o la existencia previa de casos de colusión en compras públicas. Adicionalmente, la entidad determina tendencias en el mercado que pueden generar alternativas de provisión no consideradas previamente. En este análisis, la entidad estatal debe incorporar el estudio de los factores económicos, los factores técnicos, el estado del ambiente regulatorio y factores adicionales como costumbres mercantiles, contexto ambiental o distribución geográfica de proveedores. 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): para el desarrollo de la estrategia de compra, la entidad estatal hace uso intensivo de gestión y análisis de datos para establecer la información más relevante de la oferta y la demanda. Cuando esta ha sido ejecutada de acuerdo con los


	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

lineamientos mencionados previamente, la entidad estatal evalúa el poder de la demanda y de la oferta para las categorías bajo análisis, prioriza entre ellas según su importancia estratégica para la organización y define un conjunto de iniciativas o planes de generación de valor. Dentro de las posibles estrategias de compra se encuentran, entre otras, la incorporación de análisis de costos 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:** la entidad estatal debe adelantar la contratación del proveedor del bien, servicio u obra de conformidad con la normativa aplicable y buscando siempre la mayor transparencia posible en todas las actuaciones relacionadas.
- ❖ **Gestionar y hacer seguimiento:** una vez iniciada la ejecución del contrato la entidad estatal debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la entidad debe verificar el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (ii) advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos; (iii) identificar las necesidades de cambio o ajuste; (iv) manejar la relación con el proveedor o contratista; (v) organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso; (vi) y liquidar el contrato, si hay lugar a ello..

Adicionalmente, la entidad estatal gestiona la base de proveedores, mide y monitorea los resultados obtenidos, define los indicadores y realiza una evaluación final de cada proveedor para establecer el conjunto de resultados y las mejoras aplicable. Para la incorporación exitosa de la gestión de datos y estrategias de abastecimiento estratégico, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, pondrá a disposición de las entidades estatales material práctico para la aplicación de las metodologías de abastecimiento estratégico en la página oficial de la entidad., así como las actualizaciones aplicables que surjan de acuerdo con los procesos de mejora identificados según la experiencia práctica de las diferentes entidades estatales.

- ❖ **Promover la competencia:** Las entidades estatales, al lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública, obtienen mejores condiciones económicas, aumentos de calidad, mejoras en la transparencia y beneficios de innovación por parte

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

del sector privado.

- ❖ Para lograr una mayor participación efectiva, las entidades estatales: (i) identifican el nivel de competencia que han logrado en sus procesos de compra (número o repetición de proponentes, declaratorias de procesos desiertos, disminución de calidad en bienes, servicio u obras, entre otros); (ii) utilizan las plataformas transaccionales del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-; e
- ❖ (iii) incorporan datos de calidad en la estructuración y gestión de los contratos.
- ❖ Aunado a lo anterior, las entidades estatales deben fortalecer sus procesos de caracterización de la necesidad y del mercado relacionado, evaluación de requisitos y búsqueda constante de nuevos y mejores proveedores.
- ❖ Para la promoción exitosa de la competencia en los procesos de compra y contratación pública, las entidades estatales deben aplicar los lineamientos establecidos en la *"Guía de Competencia en las Compras Públicas"*
- ❖ Aplicar los Documentos Estándar vigentes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, pone a disposición de las entidades estatales los documentos estándar para la contratación de diversos bienes,

*Las entidades estatales deben dar aplicación a los documentos tipo vigente que hayan sido expedidos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. Emplear la plataforma transaccional SECOP II.*

El SECOP II es una plataforma transaccional de contratación pública, en donde todo el proceso es realizado totalmente en línea, es decir que el envío de ofertas, la presentación de observaciones y la firma de contratos, entre otros, se realizan por medio de la plataforma a través de internet y no de manera física. 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.

La plataforma de SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y los proveedores. Cada cuenta

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las entidades estatales crean, evalúan y adjudican procesos de contratación. 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:

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

Con base en lo anterior, el uso efectivo del SECOP II permite a las entidades estatales mejorar significativamente la gestión de las compras y contrataciones públicas y aumentar la probabilidad de cumplir con las finalidades del Estado en la provisión de bienes, servicio y obras. En caso de no utilizar SECOP II, las entidades estatales deberán coordinar con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, la formación y transición hacia la plataforma transaccional.

- ❖ Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: 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 permite 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 permiten 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.

En línea con lo anterior, la Tienda Virtual permite a las entidades estatales, entre otras:

- Aumentar el poder de negociación.



	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

- Reducir el número de procesos de contratación.
- Acortar los tiempos de contratación y provisión.
- Aumentar la transparencia.
- Liberar tiempo y actividades del comprador público para adelantar actividades misionales.
- Optimizar recursos monetarios.
- Acelerar la materialización y fortalecer la efectividad de las políticas públicas.


Desde su creación hasta la 2020-I, la Tienda Virtual ha contado con 72 Instrumentos de Agregación de Demanda que han facilitado el desarrollo de las actividades rutinarias y misionales de las entidades estatales al facilitar sus procesos de compra y contratación pública. Dentro de estos instrumentos, se encuentran, entre otros: (i) Computadores y Equipos Periféricos; (ii) Papelería y Derivados del Papel; (iii) Dotaciones de Vestuario; (iv) Material de Intendencia; (v) Motocicletas, Cuatrimotos y Motocarros; (vi) Arrendamiento y Compra Vehículos; (viii) Servicios de Software; (ix) Servicios de Nube Pública y Privada; (x) Servicios de Conectividad; (xi) Consumibles de Impresión; (xii) Dotaciones Escolares; y (xiii) Elementos para la Atención del COVID-19. Aunado a lo anterior, la Tienda Virtual del Estado Colombiano cuenta con el instrumento de Grandes Superficies, en la cual las entidades estatales pueden realizar sus compras de mínima cuantía.

Con base en lo anterior, la Tienda Virtual permite fortalecer 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 adelantadas a través de este sistema por parte de las entidades estatales. Estas ventajas se materializan a través de la reducción en los tiempos de contratación, la reducción de los precios de los bienes y servicios adquiridos, el incremento en la pluralidad de oferentes y en la trazabilidad de la actuación pública y de los interesados en cada proceso, a través del conjunto de datos "TVEC" del portal de Datos Abiertos del SECOP.

En caso de no estar utilizando la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las entidades estatales deberán coordinar con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la formación y transición hacia la plataforma transaccional. Esto incluye a las entidades estatales del nivel territorial y todas aquellas sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "*Pacto por Colombia, Pacto por la equidad*"

- Aplicar los Documentos Estándar vigentes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, pone a disposición de las entidades estatales los documentos estándar para la contratación de diversos bienes, servicio y obras, Las entidades estatales deben dar aplicación a los documentos tipo vigente que hayan sido expedidos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. Emplear la plataforma transaccional SECOP II.

El SECOP II es una plataforma transaccional de contratación pública, en donde todo el proceso es realizado totalmente en línea, es decir que el envío de ofertas, la presentación de observaciones y la firma de contratos, entre otros, se realizan por medio de la plataforma a través de internet y no de manera física. 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.

La plataforma de SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y los proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las entidades estatales crean, evalúan y adjudican procesos de contratación. 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:

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

Con base en lo anterior, el uso efectivo del SECOP II permite a las entidades estatales mejorar significativamente la gestión de las compras y contrataciones públicas y aumentar la probabilidad de cumplir con las finalidades del Estado en la provisión de bienes, servicio y obras. En caso de no utilizar SECOP II, las entidades estatales deberán coordinar con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la formación y transición hacia la plataforma transaccional.

### **Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.**

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

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

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 permite 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 permiten 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.

En línea con lo anterior, la Tienda Virtual permite a las entidades estatales, entre otras:

- Aumentar el poder de negociación.
- Reducir el número de procesos de contratación.
- Acortar los tiempos de contratación y provisión.
- Aumentar la transparencia.
- Liberar tiempo y actividades del comprador público para adelantar actividades misionales.
- Optimizar recursos monetarios.
- Acelerar la materialización y fortalecer la efectividad de las políticas públicas.

Con base en lo anterior, la Tienda Virtual permite fortalecer 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 adelantadas a través de este sistema por parte de las entidades estatales. Estas ventajas se materializan a través de la reducción en los tiempos de contratación, la reducción de los precios de los bienes y servicios adquiridos, el incremento en la pluralidad de oferentes y en la trazabilidad de la actuación pública y de los interesados en cada proceso, a través del conjunto de datos "TVEC" del portal de Datos Abiertos del SECOP.

La caja de Previsión Social Municipal CPSM, aplica los documentos tipo vigente que hayan sido expedidos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - Adicionalmente, se destacan los beneficios obtenidos con la gestión de Compras y Contratación Pública:

- ❖ Implementación del portal Colombia Compra Eficiente Utilización de la Plataforma SECOP II
- ❖ Procedimientos de contratación documentados en el SIG
- ❖ Plan Anual de Adquisiciones socializado y publicado en la página web

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

- ❖ La alineación de la contratación con la planeación estratégica
- ❖ Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

## VIII. ESTRATEGIAS DE OPERACIONALIZACIÓN

Para el desarrollo de los ejes señalados anteriormente, como orientación para su aplicación en la entidad, en el entendido que se tratan de buenas prácticas con resultados positivos:

### **A. Etapa Precontractual**

El Plan Anual de Adquisiciones de LA CPSM debe ser cargado oportunamente en la herramienta definida por la entidad, indicando la fecha más temprana y la más tarde para iniciar cada actividad. Todas las modificaciones que realicen las dependencias y proyectos de la CPSM al Plan Anual de Adquisiciones, deben surtir el trámite dispuesto en el presente Política.


Se orientarán esfuerzos a mitigar los riesgos previsibles, los cuales deben estar plenamente tipificados, estimados y asignados desde la planeación hasta la liquidación del contrato/convenio.

Se tendrá especial cuidado de contar con la autorización expresa, mediante comunicación escrita del futuro contratista, para consultar las bases de datos de la Policía Nacional, de personas que vayan a desempeñar cargo, profesión u oficio definido por el ICBF como de relación directa y habitual con menores de edad<sup>1</sup>.

La dependencia donde se genera la necesidad de la contratación, con el apoyo de la Subdirección Jurídica deberá diseñar esquemas de contratación que satisfagan criterios ambientales, estimulen su incorporación en la contratación pública y generen estrategias ambientales al momento de adelantar un proceso de selección. Adicionalmente deberán remitirse a la matriz de contratos/convenios con responsabilidad ambiental.

De acuerdo con la cuantía y complejidad del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el acto administrativo que regula el funcionamiento del Comité de Contratación a cargo de la Subdirección Jurídica, éste interviene como instancia de consulta, definición y orientación en materia de gestión contractual, y en tal virtud, le corresponde entre otras funciones: conocer y recomendar a los ordenadores del gasto en asuntos propios de la actividad contractual para el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos,

<sup>1</sup> Ley 1918/18 reglamentada por el D.753 de 2019

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

tales como, procesos de selección y la suscripción de los contratos y convenios bajo la modalidad de contratación directa, cuyo valor sea superior a la mínima cuantía de la entidad.

Para los fines de la transparencia en la gestión contractual, se cuenta con la participación de la Oficina de Control Interno, que tiene como función evaluar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión contractual de la entidad, incluyendo la adecuada aplicación y cumplimiento del manual de contratación dentro del marco consagrado en la Ley 87 de 1993 o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen; además de los actores claves de los procesos contractuales que se adelanten, e igualmente para asegurar la trazabilidad de dichos procesos contractuales.

### **B. Etapa Contractual.**


Las Dependencias de LA CPSM deben soportar todas las etapas del proceso de Contratación con el registro en los sistemas de información que lo apoyan y utilización de procedimientos y formatos que orientan la gestión contractual en cada una de sus etapas; teniendo especial cuidado de no suscribir modificaciones, adiciones o prórrogas a los contratos/convenios, sin el apoyo de la Subdirección Jurídica.

Por regla general los contratos/convenios pactarán el inicio de actividades desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin necesidad de acta de inicio, sin embargo, en convenios de transferencia de recursos, interadministrativos, con organismos internacionales, de apoyo, de asociación entre entidades públicas, de asociación con particulares, especiales de cooperación, de asociación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, el inicio se contará conforme a lo pactado en las cláusulas de plazo.

LA CPSM a través del Supervisor/interventor, garantizará la correcta ejecución del contrato/convenio, u órdenes de aceptación con el fin de que se logre el cometido estatal a través de la contratación. Estos harán seguimiento a la ejecución de los contratos/convenios a través del informe de supervisión/interventor que debe acompañar la autorización de cada pago pactado. Los supervisores en caso de requerirlo podrán solicitar a la Subdirección Jurídica, las asesorías o consultas relacionadas con la ejecución del contrato.

### **C. Etapa Post contractual.**

La liquidación de los contratos/convenios deberá realizarse dentro del término establecido en el contrato/convenio o en su defecto 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

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
	<b>Código:</b> GJ-PI-002		
<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>			

común acuerdo.

El supervisor o interventor del contrato/convenio deberá hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato/convenio, como las de velar por la calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración de las garantías, las condiciones de disposición final o la recuperación ambiental de las obras o bienes. Igualmente será su responsabilidad ejercer las acciones necesarias para que los contratistas 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.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Cuando se ha declarado la caducidad, o se ha ejercido cualquiera otra de las facultades que le dan fin al contrato/convenio, una vez en firme el acto administrativo respectivo debe procederse a la liquidación del contrato/convenio.

- ❖ Se resalta que para la operativización de la política de compras y contratación pública se interrelaciona con las siguientes políticas de gestión y desempeño: Planeación institucional.
- ❖ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- ❖ Integridad
- ❖ Participación ciudadana en la gestión pública

A continuación, se mostrarán las iniciativas que se realizan, como orientación para la aplicación de la política al interior de LA CPSM:

<b>CATEGORIA</b>	<b>ACTIVIDADES DE GESTIÓN</b>	<b>ESTRATEGIA O MECANISMO</b>	<b>POLITICA CON LA QUE INTERACTUA</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
------------------	-------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---------------------

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones	Identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios, para lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes	Identificar y justificar el valor total de los recursos requeridos por la entidad para compras y contratación	Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Subdirección Administrativa	Anual
Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico.	Incorporar buenas prácticas de las fases de los procesos de compra, desde la planeación, hasta la terminación o liquidación del contrato.	Implementar los cambios necesarios y retroalimentar los procesos internos para lograr mejoras continuas al interior de la entidad.	Planeación institucional al Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Integridad.	Subdirección jurídica	Anual
Promover la competencia	Lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública,	fortalecer sus procesos de caracterización de la necesidad y del mercado relacionado, evaluación de requisitos y búsqueda constante de nuevos y mejores proveedores.	Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Integridad	Todas las subdirecciones	Anual
Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas	Desarrollar e impulsar herramientas orientadas a lograr las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado	Asociar buenas prácticas en los procesos de compras y contratación	Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Integridad	Subdirección de jurídica Subdirección Administrativa	Semestral

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

Emplear la plataforma transaccional SECOP II.	Realizar los procesos a través de la plataforma SECOP II	Usar SECOP II permite a las entidades mejorar significativamente la gestión de las compras y contrataciones públicas	Planeación institucional   Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público   Integridad	Dependencias CPSM	Anual
Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Realizar los procesos de compra y contratación pública.	Fortalecer el manejo de riesgo, la promoción de la competencia, la rendición de cuentas y la publicidad y la transparencia en las compras	Planeación institucional   Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público   Integridad	Dependencias CPSM	Anual
Aplicar los Documentos Estándar vigentes	Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública	Promover las mejores prácticas	Planeación institucional   Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público   Integridad	Subdirección de jurídica Subdirección Administrativa	Semestral

Así mismo, con el fin de facilitar el seguimiento que debe hacer el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) a MIPG, se agruparon las acciones críticas, donde se definieron los productos y evidencias que se van a reportar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, es decir el resumen de alto nivel de las acciones de cierre de brechas de la política de Compras y Contratación Pública.

## ESTRATEGIAS



	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
	<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>		

<b>POLITICA</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS QUE SE PUEDEN IMPLEMENTAR</b>	<b>NOMBRE DE LA ESTRATEGIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>FEC HA INICIO</b>	<b>FEC HA FIN</b>
Política de Compras y Contratación Pública	Socializar al interior de la entidad, la nueva Política de Compras y Contratación Pública	(Compras y Contratación)	<p> Junto con la Oficina de Comunicaciones, se realizará la divulgación de la nueva Política de Compras y Contratación Pública, a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad.</p>	<p> Participar en el diseño de la Estrategia de comunicaciones. Publicar las buenas prácticas para la implementación de la política en relación con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructurar el PAA <ul style="list-style-type: none"> <li>*Circular XX</li> <li>*Lineamientos generales para la Planeación Estratégica y Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.</li> </ul> </li> <li>2. Implementación de buenas prácticas, Manual de Contratación y Supervisión, formatos y procedimiento de contratación.</li> </ol>		

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>Versión:</b> 0	<b>Fecha:</b> 26-09-2024
		<b>Código:</b> GJ-PI-002	
<b>POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS</b>			

	Publicación y Divulgación de Información	Por una publicación al día	Publicación del PAA, actualizado en el link de transparencia.  Actualización de la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Actualización del PAA en SECOP II, de acuerdo con los comités de contratación adelantados por el MEN.  Actualización de las hojas de vida de los contratistas de la entidad, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.		
--	--	----------------------------	--	---	--	--

COPIA CONTROLADA