

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

Descripción
<p>En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) regulado por el Decreto 1499 de 2017, establece que la entidad pública se diseñe e implemente la Política de Compras y Contratación Pública en el Municipio de Villamaría.</p> <p>A través de esta política, se busca garantizar una correcta ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios, y asegurar la eficiencia y transparencia en la gestión pública. Es imperativo que, en su actuar precontractual, contractual y pos contractual, se cumpla de manera estricta con los términos y etapas previstas por el legislador, las autoridades competentes en reglamentación y las prescripciones de los organismos de control.</p> <p>En este contexto, la Constitución Política (artículo 209) y la Ley 80 de 1993 establecen los principios fundamentales que deben guiar las actuaciones contractuales en el Municipio, tales como la transparencia, la economía y la responsabilidad, conforme a los postulados que rigen la función administrativa (artículo 23); estos principios se complementan con otros como el de planeación, administración y gestión fiscal, que buscan mejorar la eficiencia en la contratación pública y garantizar un uso adecuado de los recursos del municipio de Villamaría.</p> <p>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 ítem contractual, para garantizar y salvaguardar con ello el bien o servicio público que se busca satisfacer.</p>
Objetivo
<p>Establecer las directrices, lineamiento y estándares necesarios para el ejercicio de la gestión contractual que adelante el Municipio de Villamaría, en las etapas de planeación, selección objetiva y ejecución, permitiendo unificar criterios y el cumplimiento de los fines, funciones, objetivos institucionales, de manera eficiente, eficaz, responsable, con transparencia y celeridad.</p>
Alcance
<p>La Política de Compra y Contratación Pública es transversal a todas las Secretarías de la entidad, busca garantizar que dichos procesos, sean atendidos conforme a los principios contractuales que lo rigen, en beneficio a los intereses generales del Municipio; esta política debe ser aplicado por todos los servidores públicos, contratistas y todas las personas interesadas en iniciar cualquier modalidad contractual con la Entidad Administrativa.</p>
Marco normativo



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública."

Ley 388 de 1997 Mod. 614 de 2000. "Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones." Ley de Desarrollo Territorial.

Ley 489 de 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

Decreto 1403 de 1992. "Por el cual se modifica el Decreto 0777 de 1992." Normas para la contratación de las ESAL que desarrollen funciones públicas o suministren servicios públicos.

Decreto 1082 de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional."

Ley 1150 de 2007. "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."

Ley 1474 de 2011. "Estatuto Anticorrupción."

Ley 1437 de 2011. "Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo."

Ley 1551 de 2012. "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios."


Decreto 2681 de 1993. "Por el cual se reglamentan parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas".

Decreto 2150 de 1995. "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto N° 275 de 2021. "Por medio de la cual se deroga el Decreto N° 052 de septiembre 01 de 2015 y se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Villamaría - Caldas".

Decreto N° 071 de 2023. "Por medio de la cual se deroga el decreto N° 053 de septiembre 01 del 2015 y se adopta el manual de supervisión e interventoría del Municipio de Villamaría – Caldas".

Definiciones

	<p align="center">POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA</p>	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

ASESOR JURIDICO O ABOGADO DESIGNADO: Profesional en Derecho designado por parte de la Secretaría de Gobierno para dirigir el proceso contractual.

ADENDA: Es el documento mediante el cual se puede modificar los pliegos de condiciones o invitación pública, integrando con estos una totalidad.

GREGACIÓN DE DEMANDA: Es una forma de cooperación entre empresas que consiste en sumar sus demandas (compras) conjuntas para obtener un mayor volumen que el que tendrían por separado logrando así beneficios, usualmente un mayor poder de negociación y de compra y la obtención de mejores precios y condiciones. Esta es una manera como empresas distintas de tamaños relativamente pequeños pueden superar esa limitación y lograr los beneficios de un tamaño conjunto mayor.

ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS: Es la modalidad prevista para la estructuración y ejecución de los proyectos de asociación público privada tanto de iniciativa pública como privada, en los términos previstos en la Ley 1508 de 2012 y en el título 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Bienes y servicios en común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el ente público pueda interponerlas.

CONCURSO DE MÉRITOS: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos de arquitectura, en los que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL: Los contratos que se suscriban bajo los lineamientos del Decreto Nacional N° 092 de 2017 y los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con entidades privadas sin ánimo de lucro, deben



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

estar encaminados a impulsar PROGRAMAS O ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO tal como lo exige el artículo 355 de la Constitución Política, estar de acuerdo con el Plan de Desarrollo de la entidad y cumplir con todos los requisitos establecidos en los citados decretos y demás normas sobre la materia.


CONTRATACIÓN DIRECTA: Es una modalidad de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente por la Ley señalados en el artículo 2º, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007.

CONTRATACIÓN DIRECTA EN APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 95 Y 96 DE LA LEY 489 DE 1998: Convenios Interadministrativos - Artículo 95 de la ley 489 de 1998, Convenios de Asociación – artículo 96 de la ley 489 de 1998 (este último artículo también regido por los artículos 5, 6, 7 y 8 del Decreto 092 de 2017).

CONTRATO DE CONCESIÓN: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. Lo anterior conforme el numeral 4º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE CONSULTORÍA: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. Lo anterior conforme el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE OBRA: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables. Lo anterior conforme el numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Lo anterior conforme el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Según sentencia, del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, en auto del 13 de octubre de 2011, Radicación número: 11001 03-26-000-2011-00039-00(41719), son “todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales”.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: Según sentencia, del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero Ponente: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, en auto del 13 de octubre de 2011, Radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), son “todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. (...) Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución (...)”.

CONTRATO DE COMPRAVENTA Y SUMINISTRO: Tienen por objeto adquirir bienes muebles fungibles y no fungibles, en una o varias entregas definidas en el tiempo, dando como contraprestación una suma de dinero.



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

Cuando se pacta la entrega periódica de bienes muebles se configura el denominado suministro. El valor se determina por precios unitarios que sirven de base para la liquidación del valor de cada suministro, sin embargo, es factible el reajuste o revisión de precios cuando las circunstancias lo ameriten. En este tipo de contratos las cláusulas de terminación, interpretación, modificación unilateral, caducidad son potestativas para la entidad contratante.

El procedimiento de selección de contratista sigue las reglas generales dependiendo de la cuantía.

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE INMUEBLES: La entidad podrá adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar (Concejo Municipal cuando sea del caso) bienes inmuebles mediante negociación directa.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan resultados planificados.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.


ENAJENACIÓN DE BIENES: Es la causal de la modalidad de Selección Abreviada prevista para la enajenación de bienes del Estado, en los términos previstos en las subsecciones 1, 2, 3 y 4 de la sección 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

ENCARGOS FIDUCIARIOS Y FIDUCIA PÚBLICA: Según el numeral 5º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del artículo 25 de dicha Ley. Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en tal estatuto, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICO: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un proceso contractual y que están totalmente en apoyo electrónico. Deben corresponder con los originales que reposan en el archivo de gestión de cada Dependencia delegada en contratación, con el Sistema de Seguimiento a la contratación y con el SECOP II.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN FÍSICO: Es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios y obras.

FUNCIONARIO DESIGNADO: Es el Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno y de cada secretaria que tiene a su cargo la publicación de los documentos de la etapa de ejecución, terminación y liquidación contractual en el SECOP II.

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

FUNCIONARIO O CONTRATISTA ENLACE: Es aquel funcionario de la Secretaría, Dirección, Oficina o Unidad Ejecutora que tiene a su cargo el apoyo al Asesor Jurídico o Abogado Designado en la gestión contractual.

GARANTÍA: Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista.

IDONEIDAD: Reunión de las condiciones necesarias para desempeñar una función.

INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN: Mediante estas dos figuras, se pretende vigilar, supervisar o coordinar la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad.

LICITACIÓN PÚBLICA: Es la regla general para la escogencia del contratista, cuando no aplica otra de las modalidades de selección, tales como la selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, o mínima cuantía, siendo estas excepcionales, por tener criterios específicos las previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así mismo la licitación se determina por la cuantía de los bienes o servicios objeto del contrato. En consecuencia, esta modalidad se utiliza cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir excede la menor cuantía a que se refiere el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la ley indicada.

LIQUIDACIÓN: Es la actividad mediante la cual una vez concluido el contrato, las partes verifican el cumplimiento de las obligaciones con el fin de establecer si se encuentran a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

MÍNIMA CUANTÍA: La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Municipio de Villamaría, es aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

MITIGAR: Es la reducción de vulnerabilidad, es decir la atenuación de los daños potenciales sobre la vida y los bienes causados por un evento.

OFERTA MÁS FAVORABLE: Será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

PERFIL: Conjunto de rasgos particulares que un puesto de trabajo engloba a nivel de formación educativa, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas, para una persona.

[Firma manuscrita]



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

PLANEACIÓN: Es el proceso para definir los objetivos de la Entidad, se establece mediante un diagnóstico estratégico que permite establecer la forma para alcanzar los objetivos, esto es, los productos y estrategias y los recursos necesarios para su cumplimiento.

PLAN DE ACCIÓN (PA): Un plan de acción es un Instrumento que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye en una guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto. El Plan de Acción permite que cada dependencia de la Administración, de acuerdo con el presupuesto asignado, defina las estrategias que va a adelantar en cada vigencia garantizando el cumplimiento del POAI, y con él el del Plan Indicativo y del Plan de Desarrollo.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI): Es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo municipal, para cada vigencia fiscal. El POAI es un elemento integral del Sistema Presupuestal, que tiene por objeto determinar los programas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA: Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se materializa en la austeridad de tiempos, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales.

PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL: El continuo seguimiento a los diferentes proyectos estructurados en el PDT municipal se constituye como una herramienta de planificación, la cual permite garantizar un oportuno ejercicio de rendición de cuentas frente al cumplimiento de las metas e indicadores establecidas en el plan de desarrollo, posibilitando la oportuna toma de decisiones para la inversión de los recursos; es por ello que, el constante seguimiento a los proyectos proporcionará indicaciones tempranas de cumplimiento y avance a partir de la medición periódica de la ejecución presupuestal, la contratación asociada a los proyectos y actividades, los bienes y servicios proporcionados a la población focalizada y el alcance de los indicadores y metas proyectadas en el corto, mediano y largo plazo. El seguimiento a cada uno de los anteriores instrumentos a través de tableros de control permitirá brindar información clara, concisa y contextual a partir de la evidencia físico financiera de la ejecución del Plan de Desarrollo a instancias de control y/o vigilancia lo cual posibilita generar procesos de transparencia y control social a la función pública.

RUP: Es el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SECOP I: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los Documentos del Proceso. El SECOP I es una plataforma exclusivamente de publicidad.

SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública.

SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Es el Procedimiento aplicable para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, previstas en una ficha técnica que hace parte del pliego de condiciones, a la cual se deben ajustar las ofertas de los participantes, cuando el presupuesto asignado supere el 10% de la menor cuantía. Se adjudica en subasta pública al menor valor consolidado. S

ELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2° numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y Ss del Decreto 1082 de 2015.

SUPERVISOR E INTERVENTOR: El supervisor -quien es el funcionario interno- o el interventor -quien es el contratista externo- tiene a su cargo el seguimiento a cabalidad del contrato y a entregar al funcionario designado la documentación para publicar de los documentos contractuales y post contractuales de toda la relación contractual.

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO: Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies”

TRANSPARENCIA: Fundamentado en el artículo 209 de la constitución política. Significa abordar uno de sus principales sustentos, que se caracteriza por proporcionar elementos suficientes para una verdadera convivencia, para el respeto a la igualdad de los asociados, y en especial para garantizar el ejercicio del poder sobre las bases de imparcialidad y publicidad, tendientes a evitar actuaciones oscuras, ocultas y, por lo tanto, arbitrarias de los servidores públicos en desarrollo de sus competencias o atribuciones.



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

UNIDAD EJECUTORA: Es la Secretaria, Oficina o dependencia en la cual se encuentra delegada la Contratación del Municipio y es la encargada de tramitar cada uno de los procesos de selección y hacerle seguimiento a los contratos suscritos por los correspondientes ordenadores del gasto.

VEEDURÍAS CIUDADANAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL: Establecidas de conformidad con la Ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas del proceso de contratación. Es obligación de las Entidades Estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la Entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la Entidad en el SECOP.

Lineamientos generales

Cuantías de contratación

Las que se determinan conforme a lo establecido en el artículo 24 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y es determinada en función al presupuesto anual del Municipio de Villamaría-Caldas, expresado en S.M.M.L.V. La Secretaría de Hacienda, a través del Jefe de Presupuesto en el mes de enero de cada anualidad emitirá Circular sobre los valores y cuantías a aplicar para las distintas modalidades del proceso, las que hacen parte integrante de este manual.

LICITACIÓN PÚBLICA: Cuando el valor del contrato es superior al 100% de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual del Municipio de Villamaría Caldas.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: Cuando el valor del contrato es superior al 10% de la menor cuantía y hasta el 100% de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual del Municipio de Villamaría Caldas.

ELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA PARA ADQUIRIR BIENES O CARACTERÍSTICAS SERVICIOS DE TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION: Cuando el valor del contrato sea superior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual del Municipio de Villamaría Caldas.

MINIMA CUANTIA: Cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

CONCURSO DE MÉRITOS CON Y SIN PRECALIFICACIÓN: Cuando el valor del contrato sea superior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía, determinada de acuerdo con el presupuesto anual del Municipio de Villamaría Caldas.

CONTRATACIÓN APLICACIÓN DIRECTA DEL CAPITULO 2, SUBSECCIÓN 4 DEL D.N 1082/2015: No se determina por la cuantía.

	<p align="center">POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA</p>	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

CONTRATACIÓN DIRECTA EN APLICACIÓN DEL ART. 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, REGLAMENTADO POR EL D.R 092 DE 2017 EN ART. 2 Y 3 APLICA CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD CON EL PROPÓSITO DE IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERES PÚBLICO: No se determina por la cuantía.

CONTRATACIÓN Y CONVENIOS CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO A TRAVÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL ARTÍCULO 4º E INC. 2 DEL ART 5º DEL DECRETO 092 DE 2017: No se determina por la cuantía.

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS (ART.95 DE LA L. 489 DE 1998) CELEBRADO ENTRE. ENTIDADES PÚBLICAS: No se determina por la cuantía

CONVENIOS DE ASOCIACIÓN (ART.96 DE LA L. 489 DE 1998 E INC. 1 ART. 5 D.R 092 DE 2017) CELEBRADO CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD: No se determina por la cuantía.

Para el logro a cabalidad de cada una de las modalidades de contratación se tienen previstas las siguientes fases o etapas que, si se siguen se manera estricta, se lograra cumplir a plenitud no solo los principios de la contratación sino también los de la función administrativa, estos son: Precontractual, contractual y post contractual, así:

PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL
<ul style="list-style-type: none"> ·Planeación ·Estudios Previos ·Convocatorias ·Audiencias ·Evaluaciones ·Adjudicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ·Suscripción del Contrato ·Constitución de Garantías ·Pago de impuestos y estampillas ·Acta de inicio ·Ejecución y seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> · Terminación y liquidación

La Caja de Provisión Social Municipal desarrolla as etapas que 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 objetiva.

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 celeridad y simplicidad en las actuaciones administrativas.

Hacer uso de instrumentos de agregación de demanda de la tienda virtual del Estado Colombiano.



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

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 obligaciones adquiridas por la República de Colombia en los Acuerdos de Libre Comercio en materia de garantizar el cumplimiento de las 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:

Nombre de la entidad.

Dirección.

Teléfono.

Enlace a página web.

Actividad misional.

Información de contacto;

Valor total del PAA.

Límite de contratación de menor cuantía.

Límite de contratación de mínima cuantía.


Fecha de última actualización del PAA.

Detalles de 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.**

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

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

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 I Y II, en el cual la información publicada por parte de las entidades desde 2010 para 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 proveedores, así como implementar los cambios necesarios y retroalimentar los procesos internos para lograr mejoras continuas al interior de la entidad estatal. La incorporación 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" responde a las siguientes preguntas: ¿qué se compra? ¿Quién compra? ¿Dónde se compra? ¿Cuánto se compra? ¿Cuándo se compra?



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

- 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 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:
 - ✓ Conocer los términos y condiciones del contrato.
 - ✓ Advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
 - ✓ Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
 - ✓ Manejar la relación con el proveedor o contratista.
 - ✓ Organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
 - ✓ Liquidar el contrato, si hay lugar a ello. 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 aplicables. Para la incorporación exitosa de la gestión de datos y estrategias

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

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 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.

(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. 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.



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

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:

1. Acceso a la información en tiempo real.
2. Transparencia del proceso de la contratación desde la planeación hasta la liquidación
3. Reducción de costos, desplazamiento, y tiempo.
4. Aumento de la competencia.
5. Fomento del control social a la gestión pública. Con base en lo 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.
- ✓ 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

	POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	División de Jurídica y Contratación
		Versión 1.0
		Año 2025

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

Roles y responsabilidades	
Roles	Responsable
Comité de Compras estará conformado por: El Alcalde del Municipio de Villamaría. El Almacenista del Municipio de Villamaría. El Secretario de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Villamaría. El Secretario de Hacienda del Municipio de Villamaría. El Secretario de Gobierno del Municipio de Villamaría.	

Seguimiento, evaluación y mejora
<p>ESTRATEGIAS DE OPERACIONALIZACIÓN</p> <p>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:</p> <p>1. Etapa Precontractual</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

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. 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 contratos/convenios con responsabilidad ambiental a la matriz.

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, 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.

2. 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 División de Jurídica y Contratación.

Por regla general los contratos/convenios pactarán el acta de 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 los objetivos estatales a través de la contratación. Estos harán seguimiento a la ejecución de los contratos/convenios a través del informe supervisión/interventor que debe acompañar la autorización de cada pago pactado. Los supervisores en caso de requerirlo podrán solicitar a la División de Jurídica y Contratación, las asesorías o consultas relacionadas con la ejecución del contrato.



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

3. 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 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.

Indicador

1. Porcentaje de procesos de compra realizados conforme a la normativa vigente

Objetivo: Evaluar el nivel de cumplimiento normativo.

2. Porcentaje de contrataciones adjudicadas mediante procesos competitivos

Objetivo: Fomentar la transparencia y la libre competencia.

3. Tiempo promedio del ciclo de contratación



**POLÍTICA DE COMPRA Y CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAMARÍA**

División de Jurídica
y Contratación

Versión 1.0

Año 2025

Objetivo: Medir la eficiencia del proceso de compra.

4. Porcentaje de proveedores registrados y habilitados

Objetivo: Asegurar la idoneidad y legalidad de los proveedores.

5. Número de reclamos o impugnaciones presentadas por procesos de contratación

Objetivo: Evaluar la percepción de transparencia e imparcialidad por parte de los participantes.

6. Porcentaje de contratos con cumplimiento satisfactorio (calidad, tiempo, condiciones)

Objetivo: Medir la calidad de la contratación y del proveedor.

Registro de modificaciones

Fecha	Versión

Fecha de aprobación	15/08/2025	
Elaboró:	Germán Urrea Jefe División de Almacén	
	Jorge García Luna Asesor Jurídico (contratista)	
Revisó:	John Edison Osorio Ramírez Secretario de Planeación	
Aprobó:	Jonier Alejandro Ramírez Zuluaga Alcalde	