

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONTRATACION DIRECTA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
01-Sept-17	02	CO-P-006	1 de 6	

1. OBJETIVO

Adquisición de bienes y servicios a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por Urgencia manifiesta, Contratación de empréstitos, Contratos interadministrativos, contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público; Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, arrendamiento o adquisición de inmuebles; comodatos, contratos o convenios de interés público; convenios solidarios, convenios de cooperación, convenios interinstitucionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el Nivel Central de la Alcaldía de Pasto.

3. RESPONSABLE

Los responsables de este procedimiento son los Secretarios, Jefes de Oficina, Directores Administrativos de las etapas Precontractual y Postcontractual y en la etapa contractual el Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

4. DEFINICIONES

Acuerdos Comerciales: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Adendas: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 01-Sept-17	VERSIÓN 02	CODIGO CO-P-006	PAGINA 2 de 6

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Son los bienes y servicios de 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.

Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional: Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.

Capacidad Residual o K de Contratación: Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios: Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Cronograma: Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONTRATACION DIRECTA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
01-Sept-17	02	CO-P-006	3 de 6	

(c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del Contrato: Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Grandes Superficies: Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance: Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo: Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Período Contractual: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

Proceso de Contratación: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Riesgo: Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONTRATACION DIRECTA			
VIGENCIA 01-Sept-17	VERSIÓN 02	CODIGO CO-P-006	PAGINA 4 de 6	

Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

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

Smmiv: Es el salario mínimo mensual legal vigente.

5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>1. Recepcionar y radicar los estudios previos y resolución de justificación de contratación directa cuando aplica: Las dependencias interesadas en la adquisición de bienes y servicios por contratación directa remiten al Departamento de Contratación los Estudios Previos con sus respectivos anexos y la Resolución de justificación de contratación directa, cuando aplica, los cuales son radicados en el sistema SYSDOCUMENTOS.</p>	Auxiliar Administrativa	Estudios Previos
<p>2. Asignar los estudios previos y resolución de justificación de contratación directa -cuando aplica- para revisión: Se asigna al abogado responsable, mediante radicador del sistema SYSDOCUMENTOS.</p>	Director Departamento Administrativo de Contratación	Sistema SYSDOCUMENTOS
<p>3. Revisar estudios previos y resolución de justificación de contratación directa -cuando aplica: El responsable verifica la adecuada utilización de los formatos establecidos para este tipo de contratación así como los fundamentos jurídicos y los respectivos anexos.</p> <p>Nota: En caso de inconsistencias, errores, no cumplimiento de los formatos o imprecisiones se devuelven a la dependencia de origen para ajustes y complementaciones.</p>	Director Departamento Administrativo de Contratación	No Aplica

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONTRATACION DIRECTA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
01-Sept-17	02	CO-P-006	5 de 6	

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>4. Elaborar y perfeccionar la minuta del contrato: Se proyecta la minuta del contrato incorporando en su clausulado jurídico, las especificidades de cada una de las diferentes causales de contratación directa.</p>	Director Departamento Administrativo de Contratación	Minuta contractual
<p>5. Recepcionar, revisar y aprobar la garantía única de cumplimiento – cuando aplique: El supervisor del contrato radica en el DACP la póliza. El Director del DACP, previa revisión y registro de los datos en el sistema, aprueba la póliza mediante acto administrativo.</p>	Director Departamento Administrativo de Contratación	Formato CO-F-037 "Aprobación de Póliza"
<p>6. Legalizar los contratos: En el Departamento Administrativo de Contratación Pública como primera opción se verifica el contrato físico con sus documentos anexos según Lista de Chequeo, para luego ser cargados en el aplicativo SYSCONTRATOS de Contratos y asignar su numeración correspondiente, una vez se haya validado la información se procede al proceso de escaneo creando un archivo digital para ser publicado en la página www.pasto.gov.co para dar trámite en tiempo Real.</p>	Director Departamento Administrativo de Contratación	Número de contrato

6. NORMATIVIDAD

- Ley 80 de 28 de octubre de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 16 de julio 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.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Manual de Contratación de la Alcaldía de Pasto.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	CONTRATACION DIRECTA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
01-Sept-17	02	CO-P-006	6 de 6	

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Cambios en las tareas descritas de acuerdo a la normatividad vigente.	25-Mar-14	01
2	Inclusión de código y nombre de formato a "DOCUMENTO/REGISTRO"	01-Sept-17	02

Elaborado por:  LEIDY KATERINE RIVERA IMBACHI Contratista Departamento Administrativo de Contratación Pública	Revisado por:  JAIME SANTACRUZ SANTACRUZ Líder Proceso Mejora Continua	Aprobado por:  LILIANA PANTOJA MESÍAS Líder Proceso Contratación
---	--	---