

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Planear la gestión de la Entidad de acuerdo con los planes de compra aprobados, Presupuesto, Proyectos registrados y viabilizados para la respectiva vigencia fiscal.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todas las modalidades de contratación en la Gobernación de la Guajira y determina el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia, Artículos 29, 121, 209, 345.
- Ley 80 de 1993: por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes o modificatorias
- Directiva Presidencial 012 de 2002, “Lucha contra la corrupción en la Contratación Estatal”
- Decreto 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.
- Decreto 2474 de 2008: Por el cual se reglamentan parcialmente la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones
- Ley 111 de 1996: Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 4828 de diciembre de 2008: Régimen de garantías en la contratación en la administración pública.
- Decreto 679 de 1994 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1994”
- Decreto 2680 de 2009 “Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales”
- Decreto 2473 de 2010 “Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, Ley 590 de 2000, Ley 816 de 2003 y Ley 1150 de 2007”
- Demás normas presupuestales existentes.
- Demás normas concordantes.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 2 de 10

4. DEFINICIONES

PROPONENTE: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una ofrecimiento para participar en un determinado proceso de selección.

INTERVENTOR: Persona que autoriza y fiscaliza ciertas operaciones para asegurar su corrección.

En el régimen de contratación estatal dentro del artículo 53 encontramos “responsabilidad de los consultores, interventores y asesores ”: los consultores, interventores y asesores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría y asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

VIABILIDAD: Cualidad de viable, Dicho de un asunto: Que, por sus circunstancias, tiene probabilidades de poderse llevar a cabo.

OFERENTES: La oferta contractual es uno de los elementos tenidos por la doctrina como propiamente formativos, o para decirlo mejor constitutivos del contrato futuro. Considerada como momento del procedimiento de formación del contrato la oferta representa una fase necesaria y normalmente fundamental. Dentro de la oferta encontramos al oferente que también es conocido con el nombre técnico de proponente el cual propone a la otra parte, que eventualmente deberá aceptar, una determinada regulación del conflicto de intereses.

CONTRATO ESTATAL: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades al que se refiere el régimen de la contratación estatal, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: contrato de obra, contrato de consultoría, contrato de prestación de servicios, contrato de concesión, encargos fiduciarios y fiducia pública.

PLIEGO(S) DE CONDICIONES O PLIEGO(S): Conjunto de normas que rigen la modalidad de selección y el futuro contrato, que señala las condiciones objetivas, plazos y procedimientos de una licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos donde se realizarán ofrecimientos para

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 3 de 10

participar en la modalidad de selección y tener la posibilidad de obtener el ofrecimiento más favorable.

En la contratación de obras y servicios a cargo de entidades públicas, son las bases por las que han de regirse, comprensivas del tipo de licitación, depósitos, obligaciones, etc.

MENOR CUANTÍA: Límite establecido en la ley para determinar la modalidad de contratación que debe seguir una entidad para seleccionar a sus contratistas. Se determina en función del presupuesto anual de cada entidad pública, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

BOLSA DE PRODUCTO: Las bolsas de productos deberán estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar un listado de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización susceptibles de adquisición por cuenta de entidades estatales, de tal manera que sólo aquellos que se encuentren dentro de tal listado podrán ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

SUBASTA INVERSA: Puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento más favorable para la Gobernación de La Guajira, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

CONTRATACIÓN DIRECTA: La contratación directa es un procedimiento excepcional, es decir, sólo se puede utilizar en aquellos casos en que lo permita la ley. Cuando hablamos de contratación directa también nos referimos a un procedimiento regulado para la selección de contratistas en el cual deben observarse, como en todo procedimiento contractual, los principios que rigen esa actividad. Es un proceso diferente al de la licitación o el concurso, en cuanto a su duración y agilidad, pero en el que debemos respetar también las reglas para la selección objetiva del contratista. Es posible contratar directamente en los casos que señala la ley expresamente, pero ello no impide que si la Entidad prefiere adelantar una licitación en tales casos, lo pueda hacer. Lo contrario sucede con la licitación: es obligatoria en todos los casos, excepto los que puedan contratarse directamente.

SELECCIÓN ABREVIADA: La Selección abreviada 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

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 4 de 10

cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

LISTA MULTIUSOS: Se entiende por lista multiusos la que resulta de la precalificación que haga una entidad de los interesados en participar en varios concursos de méritos determinados o determinables, que tengan objeto común o similar, en los que se exija la presentación de propuestas técnicas simplificadas (PTS). La vigencia de las listas multiusos no podrá exceder de seis (6) meses, y deberán contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

Para la integración de las listas multiusos la entidad hará una convocatoria pública a través del SECOP, en la que señalará las condiciones, criterios y requisitos que deben cumplir los interesados para su inclusión en las listas, los cuales se determinarán conforme lo preceptuado en el artículo anterior. El Manual de Contratación de la entidad dispondrá las reglas de funcionamiento de las listas multiusos, y las condiciones para evitar la concentración de adjudicaciones en sus miembros.

Las condiciones de habilitación de los interesados serán verificadas al momento de elaboración de las listas multiusos, sin perjuicio de la posibilidad de actualizar el soporte de las mismas durante su vigencia.

CONCURSO DE MERITOS.- Es un Procedimiento para la modalidad de consultores o proyectos, independientemente de su cuantía, en tanto que para aquellas consultorías que no superan el 10% de la menor cuantía se señaló el procedimiento establecido en el Artículo 6 del Decreto 2025 de 2009.

Existen dos clases de concurso de méritos: Concurso abierto y Concurso con precalificación. La característica más importante de esta clase de modalidad de contratación es que nunca el precio es tenido en cuenta como factor de escogencia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

ADENDAS: Documento que aclara, modifica, completa o rectifica el contenido del pliego de condiciones o términos de referencias.

Las cosas que se han de añadir.

 <p>GOBERNACION DE LA GUAJIRA SERIEDAD Y COMPROMISO</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 5 de 10

PROPUESTA: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una póliza que garantice la seriedad de la misma.

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP): Es la operación mediante la cual la gobernación perfecciona el compromiso y afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar.

SICE.-Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal: Es un Sistema de Información que integra todos los datos relevantes del Proceso de Contratación Estatal, permitiendo su autorregulación, control institucional y publicidad de las operaciones.

5. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Determinar modalidades de Contratación.- A partir del Plan de compras de la vigencia agrupa los bienes o servicios que se puedan contratar en un solo proceso y determina la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto de la Gobernación de la Guajira. Define el mes probable de adjudicación utilizando como insumo el Plan de contratación del año inmediatamente anterior. (Fechas de finalización) .</p> <p>La información del plan de compras es suministrada por cada una de las dependencias y/o sectoriales a la Secretaría General, en donde finalmente es</p>	<p>Secretario General, Director Operativo y Almacenista</p>	<p>Plan de Compras</p>

 <p>GOBERNACION DE LA GUAJIRA SERIEDAD Y COMPROMISO</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 6 de 10

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	consolidada, para ser remitida a la Oficina Asesora de Contratación, para que se tenga en cuenta en el Plan de contratación antes de aprobarse y publicarse en el SICE.		
2	<p>Recolección de la información y Elaboración del Plan de Contratación.-</p> <p>La Oficina Asesora de Contratación con base en el Plan de Compras, en la información suministrada por cada Sectorial de los posibles contratos a suscribir durante la vigencia, el presupuesto de la Gobernación, y los proyectos registrados en el Banco de proyectos para la vigencia correspondiente, consolida en un formato único el Plan de Contratación, que incluirá el cronograma de elaboración de los estudios previos, pliegos, proceso de selección de contratistas, y ejecución de los contratos.</p> <p>Periodicidad.-Una vez aprobado el presupuesto y antes de finalizar la vigencia en el mes de Diciembre se debe tener listo el Proyecto de Plan de contratación, para su aprobación, Plan este que a más tardar el mes de Enero de la vigencia siguiente debe estar aprobado y publicado en</p>	Sectorial(es) Responsable(s), Asesora de Contratación	Formato Proyecto Plan de Contratación

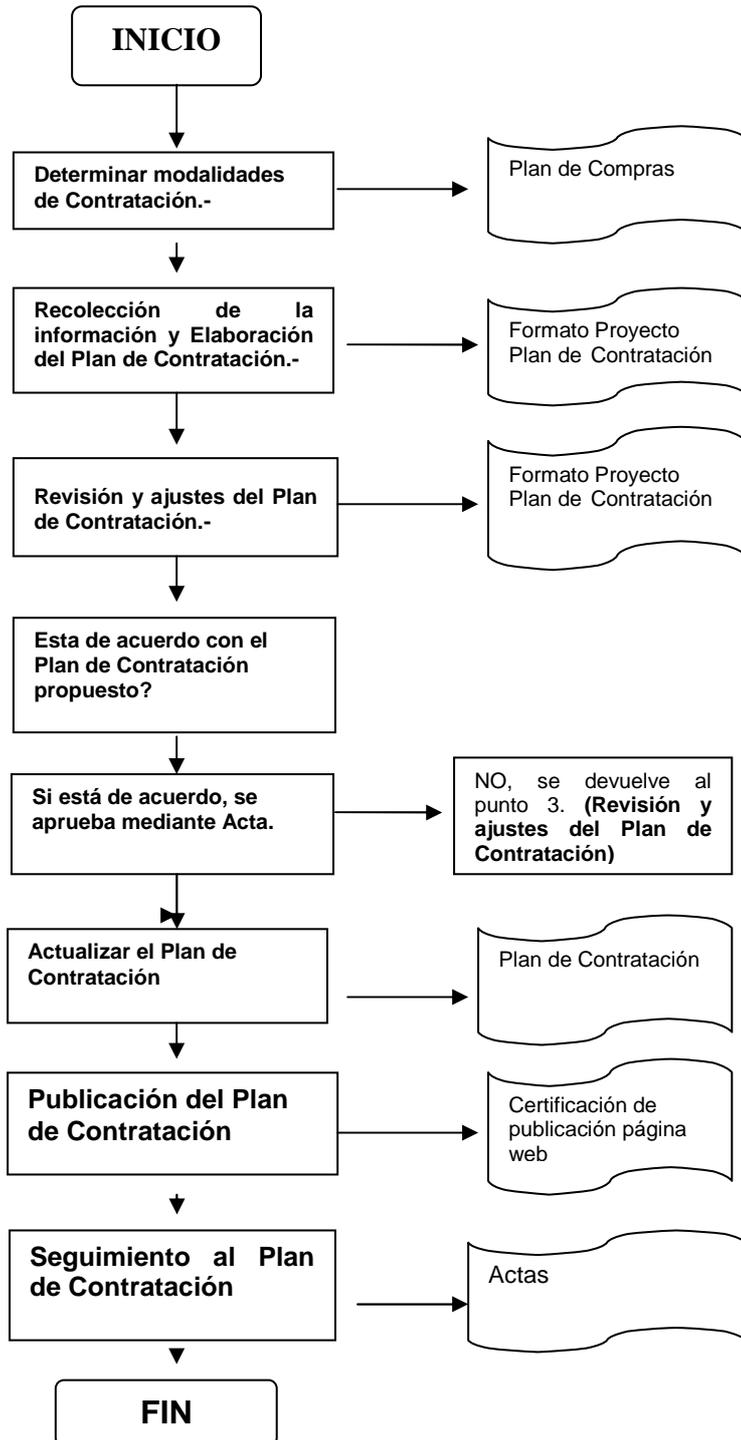
 <p>GOBERNACION DE LA GUAJIRA SERIEDAD Y COMPROMISO</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 7 de 10

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	la web y en los otros medios de publicación que sean necesarios .		
3	<p>Revisión y ajustes del Plan de Contratación.-</p> <p>El Plan de Contratación se revisa y ajusta con todos los funcionarios involucrados en el, Secretarios, Asesores, Directores Operativos, Directores Administrativos, Profesional de Presupuesto, Contabilidad, revisado y ajustado, se asigna según la modalidad de contratación un profesional para supervisar la ejecución del mismo, y lo presenta al Ordenador del Gasto para su aprobación.</p>	Oficina Asesora de Contratación	Formato Proyecto Plan de Contratación
4	<p>Esta de acuerdo con el Plan de Contratación propuesto? Si es NO, se devuelve al punto 3. Si está de acuerdo, se aprueba mediante Acta y posterior aprobación de Acto Administrativo por parte del Ordenador del Gasto .</p>	Oficina Asesora de Contratación	Plan de Contratación
5	<p>Actualizar el Plan de Contratación.- Cuando a ello haya lugar actualiza el cronograma de los procesos pre contractuales, bien sea por procesos declarados desiertos, o por prorrogas aprobadas, o por modificación o inclusión de nuevos procesos.</p>	Sectorial(es) Responsable(s), Asesora de Contratación	Plan de Contratación
6.	<p>Publicación del Plan de Contratación.- Elaborado y aprobado el Plan de Contratación</p>	Asesora de Contratación Y Secretario	Constancia de Publicación pagina web.

 <p>GOBERNACION DE LA GUAJIRA SERIEDAD Y COMPROMISO</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 8 de 10

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	se procede a enviarlo a Secretaria General, para que sea publicado por el responsable de la oficina de Sistemas en la página web de la Gobernación, y demás medios requeridos, junto con el Presupuesto y el Plan de Compras; Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Contratación enviar para su respectiva publicación las modificaciones y/o actualizaciones que se efectúen al mismo, así como de las sectoriales suministrar a la oficina de contratación dichas modificaciones.	General	
7.	<p>Seguimiento al Plan de Contratación</p> <p>Una vez aprobado el Plan de Contratación debe ser remitido copia de este a la Oficina Asesora de Control Interno Administrativo y a la Dirección Administrativa de Planeación de la Gobernación de la Guajira, para el seguimiento oportuno del mismo, y demás acciones que sean conducentes para las buenas prácticas en la Administración</p>		Actas

DIAGRAMA DE FLUJO



 <p>GOBERNACION DE LA GUAJIRA SERIEDAD Y COMPROMISO</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GG-PACA-005 VERSIÓN: 1
	CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN DE CONTRATACION	Página 10 de 10

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO

REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA