



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

POLÍTICA GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA



**DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA JURIDICA**

Mocoa, agosto de 2023



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCION	3
2. JUSTIFICACIÓN.....	5
3. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE CORPOAMAZONIA.....	6
3.1 MISIÓN.....	6
3.2 VISIÓN.....	6
3.3 POLÍTICA DE CALIDAD	6
3.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	6
3.5 MAPA DE PROCESOS	7
3.6 ABREVIATURAS Y TÉRMINOS.....	7
4. ALCANCE.....	8
5. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA COMO ESTANDARTE.....	8
6. MARCO LEGAL DE LA POLITICA	10
6.1 NORMATIVIDAD NACIONAL	10
6.2 NORMATIVIDAD CORPOAMAZONIA.....	14
7. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	15
7.1 Objetivo general:.....	15
7.2 Objetivos Específicos.....	15
8. LINEAMIENTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA.....	15
8.1 Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).....	16
8.2 Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico.....	17
8.3. Promover la competencia	19
8.4 Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales).	20
8.5 Emplear la plataforma transaccional SECOP II.	21
8.6 Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.....	22
8.7 Aplicar los Documentos Estándar vigentes.....	23
9. ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	24
10. IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	24
11. EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLIMANTACIÓN DE LA POLITICA	27
12. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.....	27
13. COMUNICACIÓN DE LA POLITICA.....	28
20. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	28



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

1. INTRODUCCION

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1499 de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, creado por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998, con el Sistema de Control Interno, siendo el objetivo principal el de consolidar, en un solo, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.

A partir de la vigencia del Decreto 1499 de 2017 se expidió la primera versión del Manual Operativo de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que describe las 16 políticas de Gestión y Desempeño Institucional que desarrollan las 7 dimensiones; sin embargo con la expedición del Decreto 1299 del 25 de julio de 2018, artículo 2 se adicionó la política 17 – “Mejora Normativa” a las 16 contenidas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública y con la expedición del Decreto 742 del 2 de julio de 2021, artículo 1º se adicionó la política 19 – “de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.”.

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 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 (...)”.

Como parte de esta dimensión se incluyó la Política de compras y contratación pública, como una política de gestión y desempeño que permite que:

“(…) las entidades estatales gestionen 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, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

La política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas”.

El desarrollo de las compras y la contratación pública exige que todas las entidades gubernamentales definan una política específica de gestión y desempeño institucional 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.

Que las políticas públicas se materializan a través de compras y contratos. De esta forma, el sistema permite cumplir oportunamente las metas y los objetivos de las entidades estatales, con el fin de garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia.

A través del presente documento se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la Política de Compras y Contratación Pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - en CORPOAMAZONIA y se definen: el objetivo de la política, alcance, marco de referencia, definiciones y las estrategias y mecanismos para la implementación, el desarrollo y el seguimiento de la política mencionada anteriormente



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

2. JUSTIFICACIÓN

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 y el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se debe elaborar e implementar la Política de **Compras y Contratación Pública** para las entidades públicas, la cual hace parte de la Dimensión de **Direccionamiento estratégico y planeación**.

Para cumplir a cabalidad estas funciones y materializar el cumplimiento de las líneas estratégicas, es necesario establecer una Política de Contratación acorde a los retos que demandan cambios continuos en la contratación, nuevas formas de negociación, que exigen una constante actualización y formación, sin dejar a un lado la vigilancia y control del recurso invertido.

CORPOAMAZONIA mediante Resolución No. 0276 de febrero 27 de 2019 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), articuló todos los sistemas de gestión institucionales y creó los diferentes comités para su implementación. Resolución que fue modificada mediante Resolución No. 0254 de marzo 19 de 2021 que le sustituyó los Títulos I y II. En el proceso de implementación del modelo y de las siete (7) dimensiones, debe adoptar gradualmente las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño, entre las que se encuentra la de **Compras y Contratación Pública**,

Con este documento se pretende en primera instancia, fijar un contexto general, institucional y conceptual respecto a la política del compras y contratación públicas, para posteriormente, desarrollar el compromiso de CORPOAMAZONIA frente a la política y las estrategias que llevará a cabo para su promoción, fortalecimiento e implementación en el marco de los lineamientos normativos y técnicos aplicables en procura de fortalecer la compra pública de CORPOAMAZONIA y adoptar las medidas que sean necesarias para su mejora; se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la Política de Compras y Contratación Pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

3. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE CORPOAMAZONIA

3.1 MISIÓN

Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística. Orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación comunitaria en las decisiones ambientales.

3.2 VISIÓN

El Sur de la Amazonía Colombiana como una "Región" cohesionada social, cultural, económica y políticamente, por un sistema de valores fundamentado en el arraigo, la equidad, la armonía, el respeto, la tolerancia, la convivencia, la pervivencia y la responsabilidad; Consciente y orgullosa del valor de su diversidad étnica, biológica, cultural y paisajística; Con conocimiento, capacidad y autonomía para decidir responsablemente sobre el uso de sus recursos, para orientar las inversiones hacia el logro de un desarrollo integral que responda a sus necesidades y aspiraciones de mejor calidad de vida.

3.3 POLÍTICA DE CALIDAD

“La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA – es una entidad de carácter público creada mediante artículo 35 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, encargada de proteger y administrar el Medio Ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo. Se compromete a: cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el fortalecimiento del recurso humano, la administración adecuada de los recursos físicos y financieros que le permitan garantizar la satisfacción de sus usuarios a través de su mejoramiento continuo.”

3.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia CORPOAMAZONIA adoptó como objetivos de calidad para su Sistema de Gestión de Calidad - SGC cinco directrices de la Política de Calidad, en el entendido que estos son medibles y permiten evaluar la eficaz implementación del sistema. Estos objetivos son:

1. Prestar eficaz, eficiente y efectivamente los servicios ofrecidos por CORPOAMAZONIA, para cumplir con el encargo de proteger y administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables del área de jurisdicción, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
2. Implementar una política para el fortalecimiento del recurso humano de la Corporación.
3. Diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento financiero y optimizar la administración de los recursos físicos de la Institución.
4. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por la Corporación.

5. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad.

3.5 MAPA DE PROCESOS

Al interior del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad se tiene definido el siguiente modelo de operación por procesos:

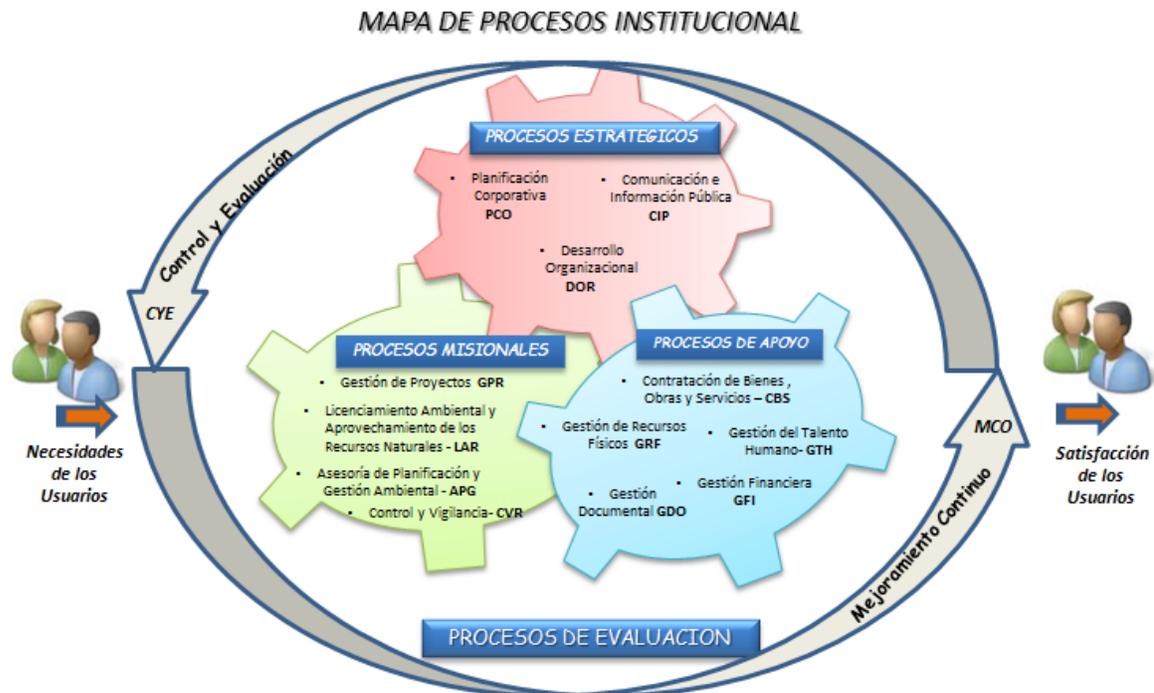


Imagen 1. Mapa de procesos CORPOAMAZONIA

3.6 ABREVIATURAS Y TÉRMINOS

- MIG: Modelo Integrado de Gestión
- PAA: Plan Anual de Adquisiciones
- CCE: Colombia Compra Eficiente
- CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- SECOP I o II: Sistema Electrónico para la Contratación Pública
- RP: Registro Presupuestal - RUP: Registro Único de Proponentes
- SIMIG: Sistema del Modelo Integrado de Gestión
- OTI: Oficina de Tecnologías de la información
- RSI: Responsabilidad Social Institucional
- CPS: Compras Públicas Sostenibles



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- AMP: Acuerdo Marco de Precios
- ONU: Organización de las Naciones Unidas

4. ALCANCE

Esta Política de Contratación debe ser aplicada por todos los empleados y por los contratistas que presten servicios a CORPOAMAZONIA y que participen en el proceso de adquisición de bienes, servicios, obras, convenios, alianzas, entre otros, desde la etapa de planeación contractual hasta la etapa post contractual de los contratos o convenios. Igualmente, abarca la prestación de bienes y servicios que CORPOAMAZONIA ofrezca a la comunidad empresarial y al público en general.

5. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA COMO ESTANDARTE.

El ejercicio contractual se rige bajo los preceptos constitucionales, especialmente los señalados en el artículo 209 para el desarrollo de la función administrativa, así como por los preceptos legales establecidos en el Estatuto Contractual. 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 de CORPOAMAZONIA debe ser guiada por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, eficiencia, planeación y publicidad, 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.

a. **Transparencia:** Los documentos emitidos dentro de los procesos contractuales que adelante CORPOAMAZONIA serán de carácter público, excluyendo aquellos que cuenten con reserva legal, a fin de que los interesados tengan la oportunidad de conocer y controvertir las decisiones durante las etapas previstas por la Entidad. De igual forma, en todo proceso de contratación que se adelante, debe establecerse reglas objetivas, justas, claras y completas que busquen la libre concurrencia e igualdad de oportunidades, para quienes intervengan en él.

b. **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.

c. **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.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

d. Eficacia: Los procesos de contratación de CORPOAMAZONIA deben alcanzar su finalidad, y en todo caso las actuaciones que adelanten los funcionarios dentro de la gestión contractual deberán estar encaminadas al cumplimiento de los fines estatales

e. Eficiencia: La Entidad velará porque sus procesos de contratación cumplan con los procedimientos establecidos en la Ley, se adelanten en el menor tiempo posible y con el menor costo posible

d. 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.

f. Imparcialidad: Respetar los derechos de todas las personas, sin tener en consideración factores de afecto.

g. Escogencia 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.

h. Publicidad: En los procesos de selección que adelante la entidad se deberá dar a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordena el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública a través del SECOP, publicando en dichas páginas las convocatorias y toda la actividad contractual que, dependiendo de su modalidad, deba ser conocida por los interesados en contratar

Adicional a la aplicación de los citados principios como estandarte de la actividad contractual de CORPOAMAZONIA, el documento de Política de Compras y Contratación Pública para CORPOAMAZONIA. está en consonancia con el objetivo del MIPG de *“Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos”*.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

6. MARCO LEGAL DE LA POLITICA

6.1 NORMATIVIDAD NACIONAL

AÑO	CATEGORÍA	NÚMERO	TÍTULO	TEMAS
1991	Constitución Política de Colombia	Art. 2	Fines del Estado	Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.
		Art. 6	Responsabilidad de particulares y servidores públicos	Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.
		Art. 29	Debido proceso	El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.
		Art. 83	Buena fe	Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.
		Art. 209	Función administrativa	La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
1993	Ley	80	Estatuto General de la Contratación	Establece los principios y reglas de la actividad contractual del Estado: sujetos, fines de la contratación, derechos y deberes, inhabilidades e incompatibilidades, principios, competencias, delegación, aspectos normativos del contrato estatal, estructura de los procedimientos de selección, procedimiento sancionatorio - nulidades, controversias contractuales.
2007	Ley	1150	Medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y otras disposiciones sobre contratación con recursos públicos	Regula las modalidades de selección, contratación pública electrónica, distribución de riesgos, RUP, multas y sanciones - Procedimiento sancionatorio, garantías, regímenes



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

AÑO	CATEGORÍA	NÚMERO	TÍTULO	TEMAS
				especiales de contratación, actividades de publicación y transparencia.
2011	Ley	1474	Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control en la gestión pública	Establece inhabilidades adicionales para contratar (Comisión de delitos, participación en política, gestión de ex servidores), tipifica una serie de delitos no solamente para el sector público, sino para el sector privado, responsabilidades (revisor fiscal, contratistas, interventores, supervisores y consultores).
2012	Ley	1508	Régimen Jurídico de las Asociaciones Público-Privadas	Establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas, procedimiento, Registro Único de Asociación Público-Privada - RUAPP, vigencias futuras, selección de contratistas, estructura de los contratos de APP.
2018	Ley	1882	Fortalece la Contratación Pública en Colombia - Ley de infraestructura	Licitación Pública para contratos de obra, proyectos de infraestructura, documentos tipo, proyectos APP, responsabilidades de los interventores, supervisores y consultores
2020	Ley	2020	Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de las entidades estatales	Sistema de Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas en el territorio colombiano, administración, contenido, responsables, actividades de prevención y planeación.
2020	Ley	2022	Adopción documentos tipo	Adopción de los pliegos tipo por Colombia Compra Eficiente que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
2020	Ley	2040	Criterios de desempate - impulsa empleo para adultos mayores	Incluye la definición de criterios de desempate en los procesos de selección, con el fin de impulsar la vinculación de las personas adultos mayores que no gozan de pensión.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

AÑO	CATEGORÍA	NÚMERO	TÍTULO	TEMAS
2020	Ley	2069	Impulsa el emprendimiento	Regula el ejercicio de compras públicas en aspectos como: procesos de mínima cuantía / mipymes, criterios diferenciales (mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres), factores de desempate, promoción de compras públicas de tecnología e innovación.
2021	Ley	2160	Capacidad de comunidades indígenas para contratar con el Estado, nuevas causales de contratación directa (comunidades indígenas, negras, palenqueras, raizales), control fiscal	Modifica los criterios dispuestos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 respecto de la capacidad para contratar incluyendo comunidades indígenas, negras, palenqueras, raizales, así como la regulación de la intervención de las autoridades a cargo del control fiscal.
2022	Ley	2195	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción	Determina las responsabilidades de personas jurídicas y sucursales de sociedades extranjeras, caducidad de las investigaciones administrativas, reducción de puntaje en procesos de selección por incumplimiento de contratos.
2011	Decreto Ley	4170	Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	Establece la naturaleza jurídica, funciones, estructura y competencias de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente - CCE.
2012	Decreto Ley	19	Suprime o reforma regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios	Liquidación de los contratos estatales, actos y sentencias sancionatorias, concurso de méritos, publicación de convocatorias.
2015	Decreto Único	1082	Compila las normas del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector, con el fin de contar con un instrumento jurídico único para el mismo. Incluye entre otros: Manual de contratación, funciones de CCE, procedimientos para la selección, garantías, proyectos de inversión, APP, Plan Anual de Adquisiciones, presupuestos, RUP, RUAPP, sistema general de participaciones, sistemas electrónicos para la contratación pública.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

AÑO	CATEGORÍA	NÚMERO	TÍTULO	TEMAS
2015	Decreto Único Reglamentario	1083	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Contiene modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.
2021	Decreto reglamentario	1860	Factores de desempate	Reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable y sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento. Se incorpora al Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
2022	Decreto Ley	442	Compras públicas de tecnología e innovación	Promoción de compras públicas de tecnología e innovación, convocatoria, lineamientos, definición. Se incorpora al Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
2022	Decreto Ley	761	Marca de certificación	Reglamenta los artículos 16, 17 y 18 de la Ley 2125 de 2021 y adiciona la Sección 5 al Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, sobre Marca de certificación para la formalización y el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas lideradas por mujeres.
2022	Directiva Presidencial	08	Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente	Medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.
2020	Directiva PGN	039	Publicidad de la actividad contractual en el SECOP.	Promover el cumplimiento de los principios y de las disposiciones normativas que rigen la contratación y su publicidad.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

AÑO	CATEGORÍA	NÚMERO	TÍTULO	TEMAS
2021	Directiva PGN	025	Aprobación de las Garantías y Publicidad de la Actividad Contractual en el SECOP	Promover el cumplimiento de los principios y de las disposiciones normativas que rigen la contratación y su publicidad.
2021	Decreto	742	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Se incorpora la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional.

Todo este marco normativo nacional, se complementa con las circulares, guías, manuales y documentos tipo elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, en desarrollo de las atribuciones conferidas por el Decreto Ley 4170 de 2011, en especial la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 de julio de 2022 o aquella que la modifique o sustituya.

6.2 NORMATIVIDAD CORPOAMAZONIA

AÑO	CATEGORÍA	NÚMERO	TÍTULO	TEMAS
2006	Resolución	767	Por medio del cual se adopta el manual de procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de Corpoamazonia.	Sistema de Gestión de Calidad
2008	Acuerdo	001	Por medio del cual aprobó los Estatutos de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA- CORPOAMAZONIA	Estatutos
2017	Resolución	1112	Por medio del cual se adopta el manual de contratación de bienes, obras y servicios de Corpoamazonia	Contratación
2022	ACUERDO	02	Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto para el manejo de recursos propios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA	Presupuesto
2023	Resolución	577	“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0254 de marzo 19 de 2021 por medio de la cual sustituyó los Títulos I y II de la Resolución No. 0276 de 2019 “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, y se articula todos los sistemas de gestión Institucionales y crea los diferentes comités para su implementación en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA” y se toman otras determinaciones.	Incorporación de Política de contratación



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

7. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

7.1 Objetivo general: Es permitir que las entidades estatales gestionen 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, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

7.2 Objetivos Específicos:

- Fortalecer el ejercicio de planeación de la gestión contractual de CORPOAMAZONIA con el objetivo de optimizar los recursos públicos y mejorar la provisión de los bienes y/o prestación de los servicios que requieran.
- Implementar la política de Compras y Contratación Pública con los diferentes elementos bajo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el manual Operativo del Modelo Integrado de la Función Pública - MIPG.
- 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 expida CORPOAMAZONIA, con el objetivo de fortalecer y coordinar la gestión contractual distrital.
- Consolidar y fortalecer satisfactoriamente los índices de gestión y desempeño institucional de CORPOAMAZONIA.

8. LINEAMIENTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA.

CORPOAMAZONIA desarrollará las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva, teniendo en cuenta los lineamientos del manual operativo de MIPG –DAFP :

- Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- Incorporar prácticas de Análisis de Datos
- Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico.
- Promover la competencia.
- Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por
- Colombia Compra Eficiente.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

A continuación, el detalle de cada etapa:

8.1 Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

CORPOAMAZONIA deberá elaborar el PAA el cual permitirá 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 debe identificar y justificar 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- (disponible en el siguiente enlace: <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>). 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.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- Formato: las entidades estatales deben aplicar los pasos anteriores en el formato de elaboración del PAA estructurado y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>
- Las entidades estatales en su ejercicio de planeación y posterior publicación en el SECOP (SECOP I, SECOP II, 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

8.2 Incorporar prácticas de Análisis de Datos y de Abastecimiento Estratégico.

Con esta herramienta CORPOAMAZONIA busca identificar oportunidades de Generación de Valor teniendo en cuenta lo siguiente:

- Incorporar 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 I, SECOP II 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 de estas actividades debe realizarse con base en los siguientes lineamientos:



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- Definir las categorías de compra (general): consiste en definir, con base en la información histórica de la entidad estatal, las categorías de compra recurrentes, periódicas, coyunturales y estratégicas 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: <https://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos>
- 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 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



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

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; 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. Para mayor detalle, consultar la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría”, disponible en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf.
- 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 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.

8.3. Promover la competencia

Para lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública, CORPOAMAZONIA utiliza las plataformas transaccionales del Sistema Electrónico para la contratación Pública SECOB, así como también proyectando requisitos que promuevan la participación de un mayor número de oferentes, garantizando el principio de imparcialidad.

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



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

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 -SECOPI-; 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, CORPOAMAZONIA aplicará los lineamientos establecidos en la “Guía de Competencia en las Compras Públicas” disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia_0.pdf

8.4 Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales).

CORPOAMAZONIA tendrá en cuenta los lineamientos emitidos por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en su calidad de ente rector, desarrolla e impulsa herramientas orientadas a lograr las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades estatales.

Como resultado de esta misionalidad, la Agencia cuenta actualmente los siguientes lineamientos de buenas prácticas asociadas a las compras y contrataciones públicas:

- Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación
- Manual de incentivos en Procesos de Contratación
- Manual para la identificación y cobertura del Riesgo
- Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación
- Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda
- Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía
- Guía de compras públicas socialmente responsables
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente
- Guía de asuntos corporativos en Procesos de Contratación
- Guía para Entidades Estatales con régimen especial de contratación
- Guía de competencia en las compras públicas
- Guía para facilitar la circulación de facturas emitidas en desarrollo de un contrato
- Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación
- Guía para la codificación de Bienes y Servicios
- Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los Procesos de Contratación de obra pública
- Guía para la elaboración de Estudios de Sector
- Guía para el manejo de anticipos mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable
- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones
- Guía para la liquidación contratos estatales
- Guía de garantías en Procesos de Contratación
- Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios
- Guía de buenas prácticas en la adquisición de Software y servicios asociados
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de licitación de obra pública de infraestructura de transporte Versión 2
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de mínima cuantía de obra de infraestructura de transporte
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de selección abreviada de menor cuantía de obra de infraestructura de transporte

CORPOAMAZONIA dará aplicación a las buenas prácticas consignadas en las Guías y Manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

8.5 Emplear la plataforma transaccional SECOP II.

Para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas. CORPOAMAZONIA crea, publica, evalúa y adjudica procesos de contratación, registra y hace seguimiento a la ejecución de contratos por medio de la plataforma transaccional del sistema electrónico para la contratación pública 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



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

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.

8.6 Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

CORPOAMAZONIA, impulsa el uso de los mecanismos de agregación de demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, ya que por medio de estos se coordinan las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes con los cuales se logra mejor uso de los recursos públicos, aumentando el poder de negociación.

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.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- 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; y (xii) Dotaciones Escolares. 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”.

8.7 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, servicio y obras, dentro de los cuales se encuentran, entre otros, infraestructura de transporte, obras de agua potable y saneamiento básico y gestión catastral con enfoque multipropósito: <https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo>.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

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-.

9. ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

La estandarización del proceso contractual permite homogeneizar el desarrollo del proceso contractual en CORPOAMAZONIA generando con ello actividades y/o recomendaciones generales aplicables en todas las etapas de los procesos con el fin de fortalecer la actividad contractual; en tal sentido, la entidad en el marco de Sistema de Gestión de la Calidad, CORPOAMAZONIA tiene documentado el proceso de Contratación de bienes y servicios denominado: **P-CBS-001-Contrato de B y S - Versión 9.0 -2018**, el cual contiene los instructivos, procedimientos y formatos actualizados (para las etapas de planeación, precontractual, contractual, y post contractual) establecidos en el Sistema Gestión de Calidad y el proceso de contratación se encuentra caracterizado dentro de los procesos de Apoyo dentro del Mapa de Procesos de la Entidad; esto permite el desarrollo adecuado del proceso de manera estandarizada y cumpliendo con el **Decreto Ley 4170 Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–** como ente rector que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

El proceso documentado de Contratación de Bienes y Servicios se encuentra en la siguiente Ruta: [Servidor DG:\D. Procesos de Apoyo\10. Contratación de Bienes y Servicios.](#)

10. IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Categorías	Actividades	Evidencia de Producto	Fecha de Implementación	Políticas con la que interactúa	Responsable
	Revisión de documento de Política de compras y contratación por el comité de Gestión y Desempeño.	Política de Compras y Contratación revisada.	30-10-2023	Planeación Institucional	Oficina Jurídica
	Socialización de política de Contratación pública en la página WEB de la corporación para observaciones de ciudadanía.	Documento publicado en el portal WEB en la sección de consulta pública con los tiempos establecidos en la	10 -11-2023	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Secretaria General



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Categorías	Actividades	Evidencia de Producto	Fecha de Implementación	Políticas con la que interactúa	Responsable
Adopción de políticas de compras y contratación publica		resolución 1133 del 2021(Tiempos de Publicación)			
	Proyectar resolución de adopción de la política de Compras y Contratación.	Resolución de adopción de la política de Compras y Contratación.	20-11-2023		Oficina Jurídica
	Socializar y Publicar la Política de Compras y Contratación.	Socialización por correo electrónico y en la página Web de la entidad.	30-11-2023		Oficina Jurídica Secretaria General
Plan anual de Adquisiciones adoptado, socializado y publicado.	Actualizar, ajustar el plan anual de Adquisiciones de acuerdo a lineamientos de MIPG.	Plan Anual de Adquisiciones actualizado.	22-12-2023	Planeación Institucional	Subdirección Administrativa y Financiera
	Proyectar la resolución de adopción del plan anual de Adquisiciones.	Resolución de adopción de Plan Anual de Adquisiciones.	31-12-2023	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	Subdirección Administrativa y Financiera
	Socializar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones.	Socialización por correo electrónico y en la página Web de la entidad.	31-12-2023	Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera Secretaria General
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	Análisis de datos y abastecimiento estratégico	31-12-2023	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Oficina Jurídica.
Promover la competencia	Lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y	Caracterización de las necesidades.	31-12-2023	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia	Oficina Jurídica



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Categorías	Actividades	Evidencia de Producto	Fecha de Implementación	Políticas con la que interactúa	Responsable
	contratación pública,			del gasto público. Integridad	
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	Lineamientos de buenas prácticas.	31-12-2023	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Oficina Jurídica
Emplear la plataforma transaccional SECOP II.	Realizar los procesos a través de la plataforma SECOP II	Hacer uso de Plataforma SECOP II	31-12-2023	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Oficina Jurídica
Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Realizar Procesos de compra y contratación pública.	Hacer uso de Tienda Virtual del Estado Colombiano.	31-12-2023	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Oficina Jurídica
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	Documentos estándares Aplicación formatos establecidos por Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente Formatos del procedimiento P-CBS-001-Contrato de B y S - Versión 9.0 -2018 del SGC.	31-12-2023	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Oficina Jurídica



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Categorías	Actividades	Evidencia de Producto	Fecha de Implementación	Políticas con la que interactúa	Responsable
Manual de contratación	Actualizar manual de contratación adoptarlo, socializarlo, y publicarlo en el portal Web de CORPOAMAZONIA	Manual de compras y contratación actualizado, adoptado y socializado el portal Web de CORPOAMAZONIA	30-06-2024	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Jurídica
Manual de Supervisión e interventoría	Actualizar manual de supervisión e interventoría adoptarlo, socializarlo, y publicarlo en el portal Web de CORPOAMAZONIA	Manual de supervisión e interventoría adoptado, socializarlo, y publicarlo en el portal Web de CORPOAMAZONIA	30-06-2024	Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Integridad	Jurídica

11. EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLIMENTACIÓN DE LA POLITICA

La evaluación al cumplimiento de esta política estará a cargo del Profesional Especializado de la oficina jurídica, quien presentará informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y donde se determinará las acciones pertinentes a que haya lugar.

Se trata de contar con la opción de supervisar el avance, los problemas que registre el desarrollo e implementación de la política para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

12. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

De acuerdo a los resultados de los informes de seguimiento de la oficina si amerita se establecen las acciones de mejoramiento requeridas, con el objeto de mejorar en la implementación de Política de Compras y Contratación Pública, para lo cual se aplicará el **“PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA”**, Código: P-MCO-001, Versión: 3.0 – 2016, o versión que lo modifique o sustituya.



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

13. COMUNICACIÓN DE LA POLITICA

CORPOAMAZONIA definirá dentro de su Plan de Comunicaciones acciones que permitan informar periódicamente a los ciudadanos, grupos de valor y partes interesadas la **Política de Compras y Contratación Pública**, sus cambios, actualizaciones y acciones de mejoras.

La divulgación de la política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la Corporación a través de los diferentes canales de comunicación determinados por la Corporación: Circular; Correo electrónico institucional; Memorando; Oficio; Página web institucional y redes sociales; TICs y demás que se lleguen a adoptar.

En los programas de inducción y reinducción de los servidores públicos que diseño, programe y ejecute CORPOAMAZONIA se debe incluir la divulgación de esta política.

20. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ [Manual operativo MIPG. https://www.funcionpublica.gov.co/documents](https://www.funcionpublica.gov.co/documents)
- ✓ Guías y Manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de los enlaces dispuestos por la citada entidad: <https://colombiacompra.gov.co/tipo-de-documento/manuales-y-guias>.
- ✓ [Manual | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones](https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones).
- ✓ Uso de Datos Abiertos del SECOP10: <https://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos>
- ✓ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría”, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf.
- ✓ “Guía de Competencia en las Compras Públicas” disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia_0.pdf.
- ✓ Documentos estándares vigentes Colombia compra eficiente. <https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo>



POLITICA GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Asimismo, la documentación establecida por el SGC en el procedimiento **P-CBS-001-Contratacion de Bienes y Servicios - Versión 9.0 -2018** que almacena, formato, manuales, procedimientos y protocolos asociados al proceso de contratación

	ELABORÓ	APOYÓ REVISIÓN	REVISÓ	REVISO
Nombre:	Dario Francisco Andrade Enriquez	Dora Lilia Moral V	Miguel A. Rosero M.	Raúl O. Melo M.
Cargo:	Contratistas Prestación de Servicios Profesionales	Profesional Universitaria SPL	Asesor DG	Secretario General
Aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño				Fecha: xx-09-2023