



SGI-PL-013

**Compras y
contratación pública**

16/10/2024



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	4
DEFINICIONES	4
MARCO NORMATIVO	5
DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA :.....	6
ROLES Y RESPONSABILIDADES	11
DIAGNOSTICO / AUTODIAGNÓSTICO	12
IMPLEMENTACIÓN	14
SEGUIMIENTO.....	14
EVALUACIÓN.....	14
DOCUMENTOS RELACIONADOS	15
BIBLIOGRAFÍA	15
HISTORIAL DE CAMBIOS	16



INTRODUCCIÓN

Según lo establecido por el Departamento Administrativo de Función Pública -DAFP- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Conforme a lo señalado, el MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la misma en sus entidades y en los servidores públicos logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable; lo anterior, apunta a dar cumplimiento a los objetivos por los cuales las entidades públicas ponen en marcha el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Es importante recordar que la compra pública es un tema estratégico para el gobierno nacional, puesto que las políticas gubernamentales se concretan a través de adquisiciones y contratos. Con este fin, se busca que el sistema de contratación estatal cumpla oportunamente los objetivos de la entidad y se garanticen resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia.

La política de compras y contratación pública permite al Ideam alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas. Adicionalmente, la apropiación de lineamientos que faciliten la adecuada aplicación de normas y procedimientos en el marco de los principios que rigen la función contractual: selección objetiva, eficacia, eficiencia, economía, buena fe, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad, transparencia, planeación, responsabilidad, sostenibilidad e innovación, igualdad, integridad y demás principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

Es así, que esta política, da cumplimiento al objetivo de MIPG que establece “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos”



OBJETIVO

Realizar las compras y contrataciones públicas por medio de lineamientos normativos, las plataformas electrónicas, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo y estructurado de generación de valor, permita el mejoramiento continuo de los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de contratación.

ALCANCE

La entidad encargada de liderar esta política a nivel nacional es la Agencia Nacional de Contratación Pública- Compra Eficiente. En el Ideam, el proceso que lidera la aplicación de los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública es el proceso de Gestión Jurídica y Contractual quienes a su vez se encargan de dar los lineamientos necesarios para la aplicación en los demás procesos del instituto en a nivel nacional (sedes principales y áreas operativas).

DEFINICIONES

- **Análisis o estudio de mercado:** Es el trámite que consiste en el sondeo no vinculante para el IDEAM, del valor del objeto que se pretende contratar y/o de las condiciones de la contratación en el mercado (características técnicas del negocio, precisiones sobre el alcance, forma de pago, etc.).
- **Aprovisionamiento o abastecimiento estratégico:** Estrategia 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. Contribuye a potenciar la efectividad de las políticas públicas.
- **Contratación pública:** Es la forma mediante la cual el estado suscribe con una persona natural y jurídica un acuerdo para el cumplimiento de sus obligaciones.
- **Competencia e igualdad:** Abrir los procesos a todos los posibles participantes en un contexto sin discriminación, en el que todos tengan la misma información y las mismas condiciones.
- **Eficacia:** Lograr el mejor resultado en el menor plazo posible
- **Eficiencia:** Aprovechar los medios o recursos de la mejor manera posible para alcanzar los objetivos de forma óptima.

- **Estudios previos:** Es el documento que contiene las condiciones técnicas, jurídicas y financieras que soportan la necesidad y el alcance del objeto que la entidad pretende contratar.
- **Integridad:** Eliminar conflictos de interés de los participantes del proceso.
- **Mejor valor por la inversión:** Consiste en obtener para la comunidad la mejor alternativa posible, con los recursos disponibles.
- **Modalidad de selección:** Es el procedimiento contractual mediante el cual el IDEAM procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).
- **Rendición de cuentas:** Los ciudadanos están enterados del comportamiento del proceso y existen canales para que expresen sus inquietudes o críticas
- **Riesgo:** Todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y la ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero, jurídico y/o técnico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales. Por el contrario, es imprevisible cuando su ocurrencia de genera por razones extrañas a la dinámica del objeto contratado.
- **Transparencia:** Garantizar total visibilidad de los procesos de adquisición y sus decisiones y proveer facilidades de información que permitan análisis agregados y comparativos.

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política**
- **Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1150 de 2007:** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos Públicos.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto Ley 4170 de 2011:** Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
- **Decreto 1082 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.
- **Ley 1882 de 2018:** Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.

- **Ley 1955 de 2019:** Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad.
- **Ley 2022 de 2020:** Por la cual modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2040 de 2020 :** Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 310 de 2021:** Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA:

El Ideam desarrolla etapas que llevan a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva las cuales se describen a continuación:

1. Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones -PAA

La estructuración del PAA ayuda a la entidad a 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. Asimismo, este plan funciona como punto de partida para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año.

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

Con el fin de lograr mejores resultados de eficacia, eficiencia y generación de valor en sus procesos el Ideam incorpora en sus planes de compras y contratación estatal, actividades de recolección, almacenamiento y procesamiento de datos, así como estrategias de abastecimiento estratégico; estas buenas prácticas cubren 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 esta.

Por lo anterior y comprendiendo el significado de abastecimiento estratégico, el Ideam cumple con los pasos establecidos para el mismo los cuales son:

1. Identificación de necesidades
2. Selección de proveedores
3. Envío de solicitud de compras
4. Generación de orden de compras
5. Factura y orden de compra
6. Pago.

Con el fin de 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.

3. Promover la competencia:

El Ideam, al alcanzar mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública, obtiene mejores condiciones económicas, aumento de calidad, mejora en la transparencia y beneficios de innovación por parte del sector privado.

Para lograr una mayor participación efectiva, la entidad:

1. Establece el nivel de competencia que ha logrado en sus procesos de compra (número de proponentes, declaratorias de procesos desiertos, disminución de calidad en bienes, servicio u obras, entre otros)
2. Emplea las plataformas transaccionales del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-
3. Incluye datos de calidad en la estructuración y gestión de los contratos.

En concordancia de lo anterior, fortalece sus procesos de caracterización de la necesidad y del mercado relacionado, evalúa los requisitos y busca constantemente nuevos y mejores proveedores.



Por último, con el fin de promover la competencia en los procesos de compra y contratación pública, el Ideam aplica los lineamientos establecidos en la Guía de Competencia en las Compras Públicas- Colombia Compra eficiente.

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

El Ideam da aplicación a las buenas prácticas consignadas en las Guías y Manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente quienes en su calidad de ente rector, desarrollan e impulsan herramientas orientadas a obtener las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado con el objetivo de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual.

5. Emplear la plataforma SECOP II.

El SECOP II es una plataforma transaccional de contratación pública, en donde todo el proceso es realizado totalmente en línea, lo que quiere decir que el envío de ofertas, la presentación de observaciones, la firma de contratos, etc., se efectúan por medio de la plataforma a través de internet y no de manera física. La plataforma 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 entidad crea, evalúa y adjudica procesos de contratación. Los proveedores pueden hacer comentarios a los documentos del proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

Dentro de los beneficios del SECOP II, se encuentran:

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

En función de lo anterior, el uso efectivo del SECOP II le permite al Ideam, optimizar la gestión de las compras y contrataciones públicas y incrementar la probabilidad de cumplir con las finalidades del Estado en la provisión de bienes, servicio y obras.

6. Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

La tienda virtual del Estado Colombiano es una plataforma transaccional para adquirir 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, 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, generación de ahorros en las adquisiciones, aumentando el poder de negociación del Estado, la consecución de economías de escala, y la reducción sustancial de tiempos de adquisición o contratación.

En este sentido, la Tienda Virtual permite:

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

De este modo se incluyen todas las etapas de la gestión de compras y contratación pública.

Adicional a todo lo mencionado 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 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.

Para la selección de cualquier proceso de contratación el Ideam cumple con las etapas de planeación, pre-contratual y contractual las cuales cumplen con los principios contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y los postulados que rigen la función administrativa; estos se encuentran debidamente explicados y formalizados en el manual de contratación de la entidad



en el que también se estipulan los lineamientos a tener en cuenta para cualquier tipo de contratación:

- **Etapas de planeación:** En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Entidad y, por tanto, se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, los estudios y documentos previos, las autorizaciones que el contrato demande, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista, la tipificación, distribución y asignación de riesgos previsibles en la contratación, y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que, a su turno, constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista, la cual debe adelantar para cualquier clase de contrato, sin importar la modalidad que resulte aplicable.

El agotamiento de esta etapa implica para el área solicitante la necesidad de verificar que el objeto que se pretende contratar se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y junto con la Oficina Asesora de Planeación verificar que el objeto del contrato que se pretende suscribir genera un aporte a una de las metas del PAA de la entidad.

- **Etapas pre-contractual:** Esta etapa comprende los trámites que debe adelantar la administración dependiendo de la tipología contractual, el valor que el estudio de mercado arroja para el bien o servicio a adquirir y/o las condiciones técnicas del mismo, para lo cual la normatividad vigente ha establecido las siguientes modalidades de selección: (i) Licitación pública, (ii) selección abreviada, (iii) concurso de méritos, (iv) mínima cuantía y (v) contratación directa.

En las tres primeras modalidades de selección la etapa precontractual culmina con la adjudicación del contrato, en tanto que en la contratación directa culmina con la celebración del contrato.

En la contratación de mínima cuantía la etapa precontractual culmina con la "comunicación de la aceptación de la oferta", conforme con lo establecido por el decreto reglamentario.

- **Etapas contractual:** Es el período comprendido entre la suscripción y el vencimiento del plazo de ejecución del contrato, al que se le llama igualmente, "etapa de ejecución del contrato".



Dentro del plazo pactado deben llevarse a cabo las actuaciones necesarias tendientes a llevar a fin el cumplimiento del objeto contractual de manera satisfactoria.

Dentro de esta etapa pueden presentarse situaciones que generan la necesidad de realizar modificaciones al acuerdo contractuales, tales como: (i) Adiciones, (ii) prórrogas, (iii) cesiones, (iv) terminación anticipada por mutuo acuerdo y (v) suspensión. Lo anterior sin perjuicio de las facultades excepcionales.

- **Etapla post-contractual (liquidación y/o cierre) (ver manual de supervisión e interventoría):** La etapa de liquidación inicia una vez vencido el término de ejecución del contrato y cumplidas las obligaciones mutuas.

La liquidación, podrá ser:

- Por mutuo acuerdo, que podrá intentarse dentro del plazo que se haya pactado en el contrato o a falta de éste, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.
- Unilateral, que podrá realizarse una vez se haya conminado al contratista a suscribir acta por mutuo acuerdo pero éste no haya asistido a la firma o haya manifestado que no se encuentra de acuerdo con el documento.
- Por vía judicial. Las partes pueden acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo a solicitar la liquidación del contrato.
- El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, estipula que, si no se logra la liquidación en el plazo inicial por mutuo acuerdo o de liquidación unilateral, las partes pueden realizar la liquidación por mutuo acuerdo o unilateral en cualquier momento dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo de dos meses para la liquidación unilateral.

Sumado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 señala que, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

ROLES Y RESPONSABILIDADES



Para la debida implementación de la Política de Compras y contratación, se establecen los siguientes roles y responsabilidades:

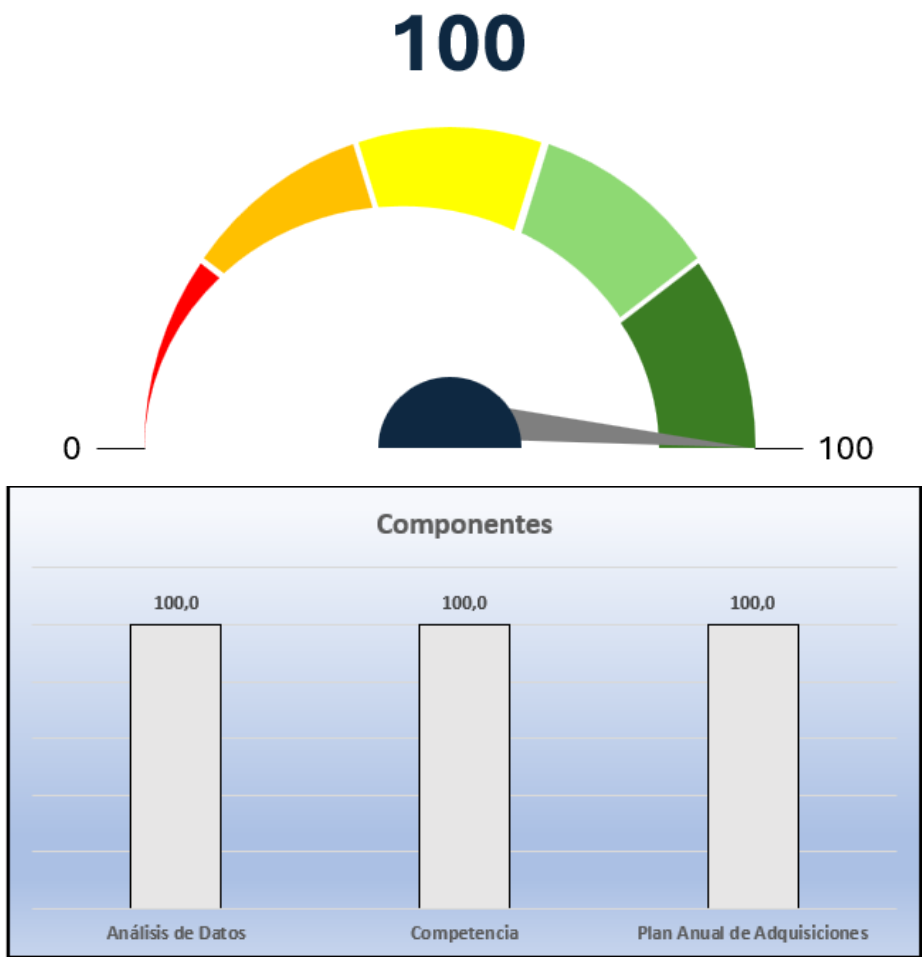
- **Alta Dirección:** Se compromete con el desarrollo e implementación de la política institucional de Compras y contratación, a través del aseguramiento de la disponibilidad de recursos para su cumplimiento y la asignación de líneas de autoridad y responsabilidad.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Aprueba la política institucional de Compras y contratación y realiza el seguimiento a las acciones y estrategias definidas para la implementación de la política de dicha política.
- **Comité de contratación:**
 1. Revisar y aprobar todos los procesos de selección sin importar la modalidad y cuantía, teniendo en cuenta las excepciones más adelante señaladas.
 2. Formular las políticas, criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual en cada una de sus instancias, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y procedimiento interno de contratación.
 3. Aprobar las modificaciones y cesiones de los contratos, teniendo en cuenta las excepciones más adelante señaladas.
 4. Aprobar la suscripción de convenios que impliquen la recepción de recursos en dinero por parte del IDEAM.
 5. Aprobar la suscripción de convenios que impliquen el aporte de recursos en dinero por parte del IDEAM.
 6. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
 7. Aprobar las modificaciones del manual de contratación y supervisión de la entidad
- **Proceso Gestión Jurídica y contractual:** Propone al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la política Institucional de Compras y Contratación, coordina la implementación de dicha política, efectúa monitoreo al cumplimiento de los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Compra Eficiente y presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados obtenidos

DIAGNOSTICO / AUTODIAGNÓSTICO

Los resultados obtenidos en esta política muestra crecimiento en 4.9 puntos entre cada vigencia ya que en 2022 se tenía 95.1 puntos respecto a 2023 con 100; lo anterior, refleja un esfuerzo en la planeación efectiva y técnica de la contratación pública, el registro y publicación contractual en las plataformas y la aplicación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos Institucionales.

En la vigencia 2024, con el fin de estructurar y documentar la política de compras y contratación, se llevó a cabo el ejercicio de autodiagnóstico de la política aplicando la herramienta definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, obteniéndose el siguiente resultado:

Ilustración 01 Resultados de autodiagnóstico política de compras y contratación



Con base en el resultado obtenido y con el fin de mantener el resultado la entidad priorizará las siguientes acciones:

1. Reforzar las estrategias utilizadas para la priorización de necesidades, bienes y servicios en las diferentes áreas que alimentan el Plan Anual de Adquisiciones.

- 
2. Realizar actividades de sensibilización y/o capacitación con las áreas con el fin de que se mejoren la presentación de los estudios de mercado y análisis de necesidades para los procesos de contratación.

IMPLEMENTACIÓN

En el marco de la implementación de la política se sugiere que las diferentes áreas del instituto, incluyendo las áreas operativas, realicen la priorización de sus necesidades sobre la base del autodiagnóstico y desarrollen con total rigurosidad las funciones y obligaciones en la gestión de la contratación dada su responsabilidad en el desarrollo de las fases precontractual, contractual y post-contractual, respecto de los procesos de contratación que adelanten, manteniendo altos estándares en el cumplimiento de la misión y visión a su cargo.

SEGUIMIENTO

El seguimiento de la política de compras y contratación se realizará por diferentes medios entre los que se encuentran la revisión del autodiagnóstico que permite a cada entidad pública desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG; adicionalmente permite determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia, de forma que puedan establecer el plan de acción respectivo.

También se realiza el seguimiento por medio de los resultados obtenidos en El Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG, lo anterior teniendo en cuenta que este formulario es una herramienta de Medición del Desempeño Institucional que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. Igualmente se realizará el seguimiento en las Auditorias de Control Interno.

Para la implementación adecuada de la política es imperativo que todas las áreas y procesos, incluyendo las áreas operativas, prioricen sus necesidades sobre la base del autodiagnóstico y desarrollen con total rigurosidad las funciones y obligaciones en la gestión de la contratación dada su responsabilidad en el desarrollo de las fases precontractual, contractual y post-contractual, respecto de los procesos de contratación que adelanten, manteniendo altos estándares en el cumplimiento de la misión y visión a su cargo.

EVALUACIÓN



La evaluación está a cargo del proceso de Mejoramiento Continuo, quienes en la Entidad se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la Dimensión 7 “Control Interno” el objetivo de esta evaluación es el de proporcionar Información sobre la efectividad de los controles aplicados en su desarrollo por la Primera y segunda Línea con un enfoque basado en Riesgos.

La evaluación a la presente política con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua, en la implementación de esta política. Dicha evaluación se hará anualmente y los criterios para la misma son los establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado tales como:

- Acciones correctivas y de Mejora
- Cumplimiento de la Normatividad legal vigente
- Cumplimiento de los planes
- Cumplimiento a los requisitos establecidos por el Ideam
- Seguimiento a los Riesgos
- Seguimiento los Indicadores

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Con el fin de profundizar en la implementación de esta política, se puede consultar el siguiente documento:

- Los participantes en los procesos de contratación deben dar aplicación a las buenas prácticas consignadas en las Guías y Manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>.
- “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.
- Documentación establecida en el mapa de procesos del Sistema de Gestión Integrado en el que se almacenan formatos, manuales, procedimientos y guías, entre otros, asociados al proceso de contratación.

BIBLIOGRAFÍA

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2023 V.5 - Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Portal web del Departamento Administrativo de la Función Pública:



<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	16/10/2024	Esta Política de Compras y contratación ha sido aprobada y adoptada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 16 de octubre de 2024 y tiene vigencia desde su aprobación.

