
	<p style="text-align: center;"> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL “SIGI” PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA </p>		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
			Página 1 de 14	

INTRODUCCIÓN

Por medio del Decreto 742 de 2021 se incorporó al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - la política de Compras y Contratación Pública, la cual tiene como propósito que la gestión contractual de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial se efectúe de manera articulada y acorde con los lineamientos dispuestos por el órgano rector en la materia.

La compra pública es un asunto estratégico para el Estado, pues las políticas gubernamentales se materializan a través de adquisiciones y contratos. De esta forma, un buen sistema de contratación estatal, permite cumplir oportunamente los objetivos de las entidades y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. Adicionalmente, la compra pública permite a las entidades estatales desarrollar acciones institucionales que superan su capacidad organizacional instalada.

La política de compras y contratación pública permite que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones 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. Esta política permite a las entidades estatales 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04		
			Versión:	1	
	Fecha:	23/09/2025			
	Página 2 de 14				

OBJETIVO GENERAL


Establecer un marco normativo y operativo para la gestión de compras y contratación pública en IMVIYUMBO, asegurando que todos los procesos se realicen bajo los principios de transparencia, eficiencia, economía y selección objetiva, y que estén alineados con las directrices del MIPG para la correcta administración de los recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Orientar las actividades en el marco de un modelo eficiente al momento de realizar la contratación de los diferentes productos y servicios que permita lograr de manera sostenible una mejor destinación de los recursos en el mejoramiento administrativo del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO.
- ✓ Fortalecer el ejercicio de planeación de la gestión contractual del Instituto, con el objetivo de optimizar los recursos públicos y mejorar la provisión de los bienes y/o prestación de los servicios que requieran.
- ✓ 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.

ALCANCE


La presente Política de Compras y Contratación Pública tiene un carácter institucional, transversal y obligatorio. Aplica a todas las áreas y procesos de IMVIYUMBO, tanto administrativas como misionales, que estén directa o indirectamente relacionadas con la planeación, ejecución, supervisión, control y cierre de procesos contractuales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
	Fecha:	23/09/2025		
	Página 3 de 14			

MARCO NORMATIVO

A continuación, se describen las principales normas que regulan y orientan esta política:

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **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.
- ✓ **Decreto Único Reglamentario 1083 de 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.
- ✓ **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 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.
- ✓ **Decreto reglamentario 1860 de 2021:** 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04		
			Versión:	1	
	Fecha:	23/09/2025			
					Página 4 de 14

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.

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 Contractual¹⁷. 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 debe ser guiada por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y planeación, 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:** El proceso contractual deberá estar permeado por la posibilidad para los partícipes de conocer y controvertir cada una de las actuaciones de la administración en el desarrollo del mismo.

b. **Selección 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.

c. **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.

d. **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.

e. **Eficacia:** El proceso contractual deberá ser adecuado y suficiente para satisfacer las necesidades de la entidad y coadyuvar al cumplimiento de las metas de esta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
	Página 5 de 14			

f. 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.

DESCRIPCION DE LA POLITICA.


El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO desarrolla las etapas que se describen a continuación y que llevan a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

ESTRUCTURAR ADECUADAMENTE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA):

La estructuración del PAA ayuda al Instituto 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. Además, 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: nombre de la entidad, dirección, teléfono, enlace a página web, actividad misional, información de contacto, valor total del PAA, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación de mínima cuantía, y fecha de última actualización del PAA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04		
			Versión:	1	
	Fecha:	23/09/2025			
					Página 6 de 14

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-. Adicionalmente, el detalle debe incluir la modalidad de selección, el valor estimado, la fecha estimada de la adquisición.

Publicación y Actualización: El PAA debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse como mínimo una vez por vigencia. Las actualizaciones deben reflejar todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición que sean realizadas.


Formato: IMVIYUMBO 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.

INCORPORAR PRÁCTICAS DE ANÁLISIS DE DATOS Y DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO:

IMVIYUMBO 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, con el fin de lograr mejores resultados en eficacia, eficiencia y generación de valor en sus procesos.

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, IMVIYUMBO cumple con los pasos establecidos para el mismo los cuales son:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
			Página 7 de 14	

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.

DEFINIR LAS CATEGORÍAS DE COMPRA (GENERAL):

Consiste en definir, con base en la información histórica de la entidad estatal, las categorías de compras 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
			Página 8 de 14	

Para tal fin, la entidad estatal determina la lista de los proveedores actuales, las participaciones de mercado, los proveedores alternativos o la existencia previa de casos de colusión en compras públicas. Adicionalmente, la entidad determina tendencias en el mercado que pueden generar alternativas de provisión no consideradas previamente. En este análisis, la entidad estatal debe incorporar el estudio de los factores económicos, los factores técnicos, el estado del ambiente regulatorio y factores adicionales como costumbres mercantiles, contexto ambiental o distribución geográfica de proveedores.

Con la información anterior, la entidad estatal elabora el “perfil de mercado” y el “perfil de proveedor”, este último compuesto por la descripción general, la oferta de valor, la información financiera y la cobertura de sus actividades económicas.

DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE COMPRA (CADA PROCESO):

Para el desarrollo de la estrategia de compra, la entidad estatal hace uso intensivo de gestión y análisis de datos para establecer la información más relevante de la oferta y la demanda.


Cuando esta ha sido ejecutada de acuerdo con los lineamientos mencionados previamente, la entidad estatal evalúa el poder de la demanda y de la oferta para las categorías bajo análisis, prioriza entre ellas según su importancia estratégica para la organización y define un conjunto de iniciativas o planes de generación de valor. Dentro de las posibles estrategias de compra se encuentran, entre otras, la incorporación de análisis de costos adquisición, mantenimiento, renovación y consumo de servicios públicos, la reducción o sustitución de los bienes, servicios u obras demandados, el acceso a redes de innovación, la gestión de criterios de sostenibilidad ambiental y social, o la agregación de compras.

CONTRATAR:

La entidad estatal debe adelantar la contratación del proveedor del bien, servicio u obra de conformidad con la normativa aplicable y buscando siempre la mayor transparencia posible en todas las actuaciones relacionadas.

GESTIONAR Y HACER SEGUIMIENTO:

Una vez iniciada la ejecución del contrato la entidad estatal debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la entidad debe verificar el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
	Página 9 de 14			

Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (ii) advertir 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.

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.

PROMOVER LA COMPETENCIA:

IMVIYUMBO, al lograr 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 han 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.

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.

Por último, con el fin de promover la competencia en los procesos de compra y contratación pública, IMVIYUMBO aplica los lineamientos establecidos en la "Guía de Competencia en las Compras Públicas".

IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS (GUÍAS, MANUALES):

IMVIYUMBO 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 lograr las mejores prácticas, la eficiencia,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04
	Versión:		1
	Fecha:		23/09/2025
	Página 10 de 14		

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.

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, 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 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 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:

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

Con base en lo anterior, el uso efectivo del SECOP II permite a IMVIYUMBO, mejorar significativamente la gestión de las compras y contrataciones públicas e incrementar la probabilidad de cumplir con las finalidades del Estado en la provisión de bienes, servicio y obras.

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
			Página 11 de 14	

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 permite aumentar el poder de negociación del Estado, la consecución de economías de escala, y la reducción sustancial de tiempos de adquisición o contratación, sin importar el tamaño de la entidad estatal y sin costos de transacción asociados para la utilización del mecanismo.


En línea con lo anterior, la Tienda Virtual permite a las entidades estatales, entre otras:

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

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

Para la selección de cualquier proceso de contratación IMVIYUMBO cumple con las etapas de planeación, precontractual 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 previsible 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,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		Código: OD-GJU-04	
			Versión:	1
			Fecha:	23/09/2025
			Página 12 de 14	

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 (PAA) 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.

Etapa precontractual: 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.

Etapa 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.

Etapa Post- Contractual (Liquidación y/o cierre): La etapa de liquidación inicia una vez vencido el término de ejecución del contrato y cumplidas las obligaciones mutuas.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>		Código: OD-GJU-04		
			Versión:	1	
	Fecha:	23/09/2025			
			Página 13 de 14		

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para la debida implementación de la Política de Compras y Contratación Pública en IMVIYUMBO, 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 monitoreo a las acciones y estrategias definidas para la implementación de la política de dicha política.

Comité de Contratación:

- ✓ Revisar y aprobar todos los procesos de selección sin importar la modalidad y cuantía, teniendo en cuenta las excepciones más adelante señaladas.
- ✓ 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.
- ✓ Aprobar las modificaciones y cesiones de los contratos, teniendo en cuenta las excepciones más adelante señaladas.
- ✓ Aprobar la suscripción de convenios que impliquen la recepción de recursos en dinero por parte de IMVIYUMBO.
- ✓ Aprobar la suscripción de convenios que impliquen el aporte de recursos en dinero por parte de IMVIYUMBO.
- ✓ Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
- ✓ Aprobar las modificaciones del manual de contratación y supervisión de la entidad

Proceso Gestión Jurídica: 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" PROCESO GESTIÓN JURÍDICA POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	Código: OD-GJU-04	
		Versión:	1
		Fecha:	23/09/2025
		Página 14 de 14	

LÍNEA	INSTANCIA Y/ PROCESO
Aprobación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Implementación	Proceso Gestión Gerencial, Gestión de Planeación, Gestión Jurídica y Comité de Contratación.
Monitoreo	Proceso Gestión de Planeación
Control y Evaluación	Proceso Gestión de Control Interno

IMPLEMENTACION DE LA POLÍTICA

Anexo. Plan de Gestión Anual Política compras y contratación pública.

RUTA DE APROBACIÓN VERSIÓN 1					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Ayda Domínguez Cárdenas	Nombre	Evelyn Loaiza Gómez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Fecha	Acta de Reunión No 110-02-06-06 23-09-2025

Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	23-09-2025	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Creación del documento y elaboración del Plan de Gestión para la implementación de la política.