

## **POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**

FECHA DE APROBACIÓN: enero 26 de 2024

Versión de la política: 02

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO CONCEPTUAL .....	4
3. POLÍTICA .....	5
4. OBJETIVOS.....	16
4.1. Objetivo general .....	16
4.2. Objetivos específicos .....	16
5. ALCANCE .....	17
6. VIGENCIA.....	19
7. NORMAS DE REFERENCIA .....	20

## 1. INTRODUCCIÓN

La política de compras y contratación hace parte de la segunda dimensión de MIPG Direccionamiento Estratégico y Planeación. Esta dimensión tiene el propósito de permitir a la institución definir la ruta estratégica que guíe la gestión institucional con miras a asegurar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los grupos de valor y de interés de los servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

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

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 Instituciones y asegurar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. Adicionalmente, la compra pública permite a las Instituciones estatales desarrollar acciones institucionales que superan su capacidad organizacional instalada.

Con esta política se da cumplimiento al Decreto 742 de 2021 que incorpora la política de compras y contratación pública a MIPG.

## **2. MARCO CONCEPTUAL**

Se entiende por la gestión de compras y contratación como un proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, que le permite a la IUE 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. Que permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

### 3. POLÍTICA

*La Institución Universitaria de Envigado define la política de compras y contratación que, permita a la Institución 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, sostenibilidad y garantía de transparencia y rendición de cuentas.*

Adicionalmente, La IUE 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.

#### Lineamientos Generales para la Implementación

La Institución Universitaria de Envigado – IUE, debe desarrollar 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:

- 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.
- 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:

- **Estructurar Adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones**

El PAA facilita a la IUE 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 Institución 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 de este.
- Declaración Estratégica: permite a los proveedores potenciales conocer el contexto de la Institución y los medios de contacto. Esta declaración contiene, como mínimo: (i) nombre de la Institución; (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 IUE 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 IUE 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.
- Formato: la IUE 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>.
- La IUE 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.**

La IUE debe 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 la IUE el portal de Datos Abiertos del SECOP, en el cual se encuentra la información publicada por parte de las Instituciones 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.

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 IUE 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 IUE.

La incorporación de estas actividades debe realizarse según los siguientes lineamientos:

Definir las categorías de compra (general): consiste en definir, con base en la información histórica de la IUE, 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 SECOP10: <https://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos>.

Analizar la demanda (cada proceso): La IUE debe agrupar por cada categoría los productos o servicios según su fuente (proveedores, uso interno, contenido, tecnología, entre otras). Para cada grupo, la IUE 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 Institución. Con la información recaudada y procesada, la IUE 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 IUE 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 IUE 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<sup>11</sup>. Adicionalmente, la Institución determina tendencias en el mercado que pueden generar alternativas de provisión no consideradas previamente. En este análisis, la IUE 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 IUE 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 IUE 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 IUE 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 IUE 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 IUE debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la Institución 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;
- (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. 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](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf) .

Adicionalmente, la IUE 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 la Institución el material práctico para la aplicación de las metodologías de abastecimiento estratégico en la página oficial de la Institución, así como las actualizaciones aplicables que surjan de acuerdo con los procesos de mejora identificados según la experiencia práctica de las diferentes Instituciones estatales.

#### ● **Promover la competencia**

La IUE, al lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública, obtienen mejores condiciones económicas, aumentos de calidad, mejoras en la transparencia y beneficios de innovación por parte del sector privado.

Para lograr una mayor participación efectiva, las Instituciones estatales: (i) identifican el nivel de competencia que han logrado en sus procesos de compra

(número o repetición de 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 - SECOP-; e (iii) incorporan datos de calidad en la estructuración y gestión de los contratos.

Aunado a lo anterior, la IUE debe 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, la IUE debe aplicar 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](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia_0.pdf) .

• **Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales).**

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 la institución.

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 Transparencia durante el Covid-19
- Guía de asuntos corporativos en Procesos de Contratación
- Guía para Instituciones 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 Instituciones Estatales
- 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

La IUE debe 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-.

● **Emplear la plataforma transaccional 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 Instituciones estatales y los proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas la IUE 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.

Con base en lo anterior, el uso efectivo del SECOP II permite a las Instituciones 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, la IUE deberá coordinar con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la formación y transición hacia la plataforma transaccional.

● **Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.**

La Tienda Virtual del Estado Colombiano es una plataforma transaccional para que las Instituciones 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 Instituciones 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 IUE y sin costos de transacción asociados para la utilización del mecanismo.

En línea con lo anterior, la Tienda Virtual permite a la IUE, 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.

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 Instituciones 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;
- (vii) Servicios de Software;
- (viii) Servicios de Nube Pública y Privada;
- (ix) Servicios de Conectividad;

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Código: F-DI-0014
		Versión: 01
		Página 14 de 20

(x) Consumibles de Impresión;

(xi) Dotaciones Escolares;

(xii) Elementos para la Atención del COVID-19. Aunado a lo anterior, la Tienda Virtual del Estado Colombiano cuenta con el instrumento de Grandes Superficies, en la cual las Instituciones 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 Instituciones 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, la IUE deberá coordinar con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la formación y transición hacia la plataforma transaccional. Esto incluye a las Instituciones 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”.

● **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 la IUE 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> .

La IUE debe dar aplicación a los documentos tipo vigente que hayan sido expedidos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

La alta dirección debe incorporar en su planeación institucional acciones en materia de compras y contratación, guiadas por lineamientos y herramientas de los siguientes componentes:

**Estratégico:** Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de documentos y administración de archivos), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución, además de articularse con otras políticas de eficiencia administrativa.

- **Administración de archivos:** Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional como lo indica la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, en el Título IV.
- **Documental:** Comprende los procesos de la gestión documental, es decir, el conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la institución, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Tecnológico:** Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.
- **Cultural:** Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la institución y grupos de interés, mediante la gestión del conocimiento, gestión del cambio, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión. Todo ello en el marco del concepto de cultura como “conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.” Ley 397 de 1997. Art. 1 num.1.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. Objetivo general**

El propósito de esta política es permitir que la Institución Universitaria de Envigado gestione adecuadamente las 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, le permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

### **4.2. Objetivos específicos**

- Fortalecer los mecanismos y procesos estratégicos de la administración de las compras de la institución.
- Buscar soluciones para mejorar los costos de la institución y actuar en coordinación con las demás dependencias.

## 5. ALCANCE

Es importante que las diferentes dependencias que gestionan e identifican las necesidades, la mejor manera de satisfacerla, junto con el seguimiento a las ejecuciones, desarrollen los siguientes lineamientos y atribuciones:

- Analizar las tendencias del mercado.
- Estudiar y medir los envíos de los proveedores: cumplimiento en calidad y cantidad.
- Mantener con los proveedores relaciones eficientes.
- Buscar soluciones para mejorar los costos de la institución y actuar en coordinación con los demás departamentos.
- Establecer en todos los contratos, la responsabilidad de las partes, términos de referencia, excepciones, sanciones, para que se asegure la información en todos los procesos y relacionamiento con proveedores, estos deberán respetar en todo caso los lineamientos establecidos por la Institución en relación con las compras y contratación.

Para la contratación de prestación de servicios, sin límite de cuantía, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Para personas jurídicas: Certificar que todo el personal empleado en la prestación del servicio para el que fue contratado se encuentra afiliado al sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. Para personas naturales: Certificar que el contratista como persona natural y a su vez su personal (de llegar a tener) empleado en la prestación del servicio, se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
- 2) Manifiestar por escrito o acreditar que el personal destinado para la realización de una tarea o labor que represente un determinado nivel de riesgo cuenta con el certificado en capacitación para su desempeño.
- 3) Dotar a su personal con los elementos, herramientas, utensilios y medidores necesarios para realizar la tarea contratada, minimizando su exposición a los riesgos involucrados en dicha actividad. Para efecto de lo anterior, el participante o contratista aportará el mapa de riesgos relacionados con la actividad a realizar en las instalaciones de la IUE.

El Comité de Contratación de la IUE está conformado así:

- Rectora
- Vicerrector Administrativo y Financiero
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Jefe Servicios Generales
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Jefe Presupuesto

## **6. VIGENCIA**

Anualmente la política de compras y contratación pública será revisada y evaluada en términos de ejecución y pertinencia; y de igual manera será validada o modificada para la entrada en vigor de cada Plan de Desarrollo Institucional.

## **7. NORMAS DE REFERENCIA**

En cuanto se refiere de forma particular a la política de Compras y Contratación, se constituye como marco normativo:

- Constitución Política
- Plan de Desarrollo Estratégico Institucional – PEDI
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan de Desarrollo Nacional
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 4170 de 2011
- Decreto 742 de 2021 incorpora la política de compras y contratación pública a MIPG.
- Ley 1882 de 2018
- Ley 1955 de 2019
- Ley 2022 de 2020
- Ley 2040 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 2106 de 2019
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas sobre trámites, procedimientos y las regulaciones administrativas
- Normas de control fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 267 de la Constitución Política
- Manuales y Guías que expida Colombia Compra Eficiente.
- Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen las normas en mención.