 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-07
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 1 de 6

*"No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien", Colombia Compra Eficiente*

## 1. OBJETO

Determinar las actividades a realizar para la contratación a través de la modalidad de contratación directa cuando: a) No exista pluralidad de oferentes en el mercado, b) Contratos para desarrollar actividades científicas o tecnológicas y, c) Para arrendamiento o compra de inmuebles.

## 2. ALCANCE

Inicia con la formulación del Plan Anual de Adquisiciones del CDAV, la planeación de atención de la necesidad, así como el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales y finaliza con la identificación e implementación de acciones correctivas, preventivas y mejoras del proceso.

## 3. REQUISITOS GENERALES

**3.1. Exclusión de aplicación:** Se excluyen del procedimiento aquí contenido, los procesos de contratación por: a) Urgencia manifiesta, b) Contratación de empréstitos, c) Contratos y convenios interadministrativos y, d) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


**3.2. Justificación de la contratación directa:** La justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, en los casos aquí previstos, debe quedar contenida en un acto administrativo expedido por la gerencia, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

**3.3. Garantías:** En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, no obstante, la justificación para exigir las o no, debe quedar contenida en los estudios previos como resultado de la aplicación del Instructivo Análisis del Riesgo y Exigencia de Garantías. Si se requiere garantía, esta consistirá en una póliza a favor de entidades estatales.

Dependerá entonces del análisis de riesgos que realice el área ejecutora, la determinación de exigir o no garantías, lo cual obedecerá al tipo de riesgos a los que se encuentre expuesta la ejecución del objeto del contrato y las actividades derivadas del mismo.

**3.4. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado:** Para contratar directamente invocando esta circunstancia, se deben tener en cuenta, las previstas en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben constar en los estudios previos que soportan la contratación, así:



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-07
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 2 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

- a) Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor sobre los mismos.
- b) Por ser distribuidor o proveedor exclusivo en el territorio nacional, esto ocurre cuando el oferente o proponente, sea la única persona inscrita en el RUP para la prestación del servicio o para proveer el bien objeto de la contratación a realizar.

**3.5. Derecho de autor:** Es la protección que le otorga el Estado al creador de las obras literarias o artísticas desde el momento de su creación y por un tiempo determinado. El Registro Nacional de Derecho de Autor en el territorio nacional, está a cargo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior.

*Artísticas:* Son aquellas que impactan el sentido estético de quien las contempla


*Literarias:* Son aquellas que son expresadas por cualquier forma de lenguaje como por ejemplo las novelas, cuentos, textos didácticos y científicos, programas de computadora (software), poemas, entre otras.

**3.6. Condición de proveedor exclusivo:** En cuanto hace a la condición de distribuidor exclusivo, ella será admisible en tanto no se oponga a las normas que protegen el derecho a la competencia consagrado en la Constitución Nacional. En tal caso bastará con acreditar tal circunstancia, siempre que, en los estudios previos, el área ejecutora evidencie la necesidad de contratar específicamente ese producto y la imposibilidad de contar con sustitutos en el mercado para el efecto.

Las Cámaras de Comercio están habilitadas legalmente para llevar el registro único de proponentes RUP, por tanto, les compete realizar la verificación documental que corresponda, y certifican las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente que fueron verificadas, así como su calificación y clasificación. En consecuencia, las entidades estatales no pueden solicitar información que se haya verificado en el registro único de proponentes.

El RUP es público. Cualquier persona tiene derecho a consultar de manera gratuita los documentos que reposen en éste; y a obtener copia de la información contenida en el registro y a solicitar que se expidan las certificaciones sobre la información que en él reposa, previo el pago de los



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-07
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 3 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”*, Colombia Compra Eficiente

derechos establecidos a favor de las cámaras de comercio para estos efectos.

En los casos en que se considere por parte del área ejecutora, la conveniencia y/o necesidad de celebrar un contrato con un proveedor exclusivo, su adquisición podrá realizarse por medio del procedimiento previsto para la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, siempre y cuando se verifique dicha hipótesis.

En caso contrario, la modalidad de selección del contratista deberá realizarse por medio del procedimiento previsto, en atención a su cuantía o naturaleza del bien objeto del contrato, en el Capítulo II del Manual de Contratación.

**3.7. Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas:** Para contratar directamente en este caso, el área ejecutora debe tener en cuenta la definición de actividades científicas y tecnológicas, contenidas en el artículo 2º, del Decreto 591 de 1991.

**3.8. Arrendamiento de inmuebles:** El alquiler o arrendamiento de inmuebles mediante contratación directa, está sujeto las siguientes reglas:

- Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que se requiere el inmueble.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

**3.9. Adquisición de bienes inmuebles:** Para adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa, se deben seguir las siguientes reglas:

- Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad.
- Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.
- La entidad puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el literal a) anterior.



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-07
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 4 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

**3.10. Aplicación del manual de contratación:** En desarrollo del proceso de contratación en la modalidad de contratación directa, los servidores públicos del área ejecutora, deberán dar aplicación a lo previsto en el Manual de Contratación a las Políticas de Contratación, las Políticas de Contratación, las Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, el Glosario Contractual, los Principios Constitucionales Aplicables en la Gestión Contractual del CDAV, así como los procedimientos e instructivos y formatos asociados incorporados al SIG.

**3.11. Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos:** Hace referencia a los servidores públicos que por razón del ejercicio de sus funciones tramite un contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide, sin verificar el cumplimiento de los mismos. Para ampliar este tema los empleados públicos y trabajadores oficiales del CDAV, podrán consultar lo relacionado en la página Web: [www.sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/sintesis/31795](http://www.sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/sintesis/31795).


#### 4. DEFINICIONES

**4.1. Condiciones del mercado inmobiliario:** Están referidas al comportamiento económico de la oferta y la demanda de bienes inmuebles en el área específica del sector o zona donde se encuentra ubicado el bien.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	Dar apertura a la carpeta del contrato conforme la TRD del proceso de contratación.	Área ejecutora	Carpeta contractual
2	Verificar en el clasificador de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los cuatro niveles de clasificación del bien, obra o servicio objeto del contrato, el código UNSPSC del PAA.	Área ejecutora	
3	Realizar análisis del sector, estudio de mercado y el análisis del riesgo.	Área ejecutora	Análisis del sector FO-GJ-02 y del riesgo FO-GJ-07 y cotizaciones
4	Solicitar disponibilidad presupuestal	Área ejecutora	Formato Requisición FO-GF-01
5	Expedir certificado de disponibilidad presupuestal	Dirección Administrativa y Financiera	Formato certificado FO-GF-02




 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	PROCEDIMIENTO	Código: PT-GJ-07
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 1
		Rige: 02/01/2017
		Pág.: 5 de 6

*“No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien”, Colombia Compra Eficiente*

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
6	Publicar certificado de disponibilidad presupuestal	Área ejecutora	Publicación en SIA OBSERVA
7	Elaborar el proyecto de estudios previos ((Tener en cuenta que la fecha de los estudios previos se colocará cuando la Dirección Jurídica haya emitido el concepto de legalidad)	Área ejecutora	Formato estudios previos FO-GJ-01
8	Remitir a la Dirección Jurídica para control de legalidad, los documentos del proceso de contratación contenidos en la carpeta contractual.	Área ejecutora	Oficio remisorio
9	Asignar al abogado responsable de realizar control de legalidad al proceso	Dirección Jurídica	Correo electrónico
10	Emitir concepto control de legalidad. En caso de que la carpeta no incluya los documentos requeridos y/o se requieran ajustes se devuelve la carpeta al área solicitante.	Abogado asignado	Concepto jurídico
11	Remitir concepto jurídico al Comité Asesor de Contratación para recomendaciones al gerente sobre el proceso de contratación y selección de contratista	Dirección Jurídica/ Comité Asesor de Contratación	Concepto Jurídico/Acta de Comité
12	Remitir concepto del Comité Asesor de Contratación al gerente para autorización del proceso de selección.	Dirección Jurídica / Gerente	Formato de autorización FO-GJ-06
13	Publicar los estudios previos	Dirección Jurídica	Publicación en SECOP y SIA OBSERVA
14	Elaborar y firmar acto administrativo de justificación de la modalidad de contratación directa	Dirección Jurídica/Gerente	Resolución
15	Elaborar y numerar contrato para firma del gerente, publicar contrato firmado	Dirección Jurídica / Gerente	Contrato suscrito / publicación en SECOP, SIA OBSERVA y página web CDAV
16	Solicitar Registro Presupuestal.	Dirección Jurídica	Solicitud de CRP
17	Expedir el Registro Presupuestal	Dirección Administrativa y Financiera	Formato registro FO-GF-03
18	Publicar Registro presupuestal	Dirección Jurídica	Publicación en SIA OBSERVA
19	Designar el supervisor del contrato	Área ejecutora/ Gerente	Comunicación designación



 Centro de DIAGNOSTICO AUTOMOTOR del Valle Ltda.	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: PT-GJ-07</b>
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Rige: 02/01/2017</b>
		<b>Pág.: 6 de 6</b>

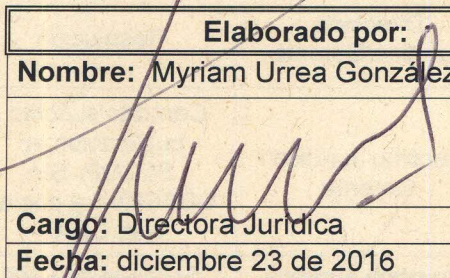
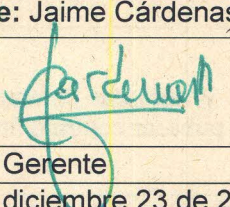
*"No se trata de gastar menos, se trata de gastar bien", Colombia Compra Eficiente*

ORDEN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
20	Remitir al supervisor el contrato respectivo y oficio al contratista con los datos del supervisor	Dirección Jurídica	Oficios remisorios
21	Solicitar al contratista la póliza respectiva, si hubiere lugar	Dirección Jurídica	Impresión del correo de solicitud
22	Aprobar la póliza, si la hubiere	Dirección Jurídica	Constancia de aprobación
23	Elaborar y suscribir acta de inicio	Dirección Jurídica/Supervisor/contratista	Acta de inicio suscrita FO-GJ-08
24	Verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Supervisor	Actas, comunicaciones, etc.

## 6. DOCUMENTOS CITADOS

- 6.1. Formato Requisición de Presupuesto FO-GF-01
- 6.2. Formato Certificado de Disponibilidad Presupuestal FO-GF-02
- 6.3. Formato Estudios Previos FO-GJ-01
- 6.4. Formato autorización para iniciar proceso de selección FO-GJ-06
- 6.5. Formato Análisis del Sector FO-GJ-02
- 6.6. Formato Análisis del Riesgo FO-GJ-07
- 6.7. Formato Certificado de Registro Presupuestal FO-GF-03
- 6.8. Formato Acta de Inicio FO-GJ-08

## 7. VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Autorizado por:
<b>Nombre:</b> Myriam Urrea González	<b>Nombre:</b> Jaime Cárdenas Tobón
	
<b>Cargo:</b> Directora Jurídica	<b>Cargo:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> diciembre 23 de 2016	<b>Fecha:</b> diciembre 23 de 2016

