

Procedimiento



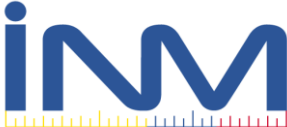
Etapa Preliminar - Contratación

A5-01-P-03

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Janet Pilar Rodríguez Guerrero Cargo: Profesional Especializado Fecha: 2016-03-04	Nombre: José Álvaro Bermudez Aguilar Cargo: Secretario General (e) Fecha : 2016-03-07	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Acta No. 06 Fecha: 2016-03-18


CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
2013-07-29	Versión inicial. Inclusión dentro del SIG del INM	01
2014-09-26	Numeral 3. Definiciones Inclusión de definición Análisis del Sector Numeral 4. Marco Normativo. Inclusión del Decreto 1510 de 2013 y el Manual Expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia compra eficiente Numeral 5. Generalidades inclusión solicitud de cotización y cotizaciones Numeral 6. Descripción de Actividades ajuste de las descripciones de actividades. Numeral 7. Documentos relacionados inclusión del análisis del sector.	02
2016-03-18	Numeral 1. Ajuste objeto del procedimiento Numeral 3. Definiciones – Ajuste definición contratista, cotización u oferta, términos de referencia o pliego de condiciones. Numeral 4. Marco Normativo. Eliminación del Decreto 1510 de 2013 e Inclusión del Decreto 1082 de 2013 y el Manual de las funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los supervisores y/o interventores de los contratos y convenios que celebre el Instituto Nacional de Metrología – INM. Numeral 5. Generalidades. Modificación y ajuste a las generalidades establecidas en el procedimiento. Numeral 6. Descripción de Actividades ajuste de las descripciones de actividades. Numeral 7. Documentos relacionados Modificación formatos A5-01-F-01 y A5-01-F-06, inclusión formatos A5-01-F-23, A5-01-F-24, A5-01-F-26.	03

 Instituto Nacional de Metrología de Colombia	PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 2 de 10

CONTENIDO

	Página.
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.	3
3. DEFINICIONES:	3
4. MARCO NORMATIVO:	4
5. GENERALIDADES:.....	4
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	8
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	9
8. ANEXOS.....	10

 <p>Instituto Nacional de Metrología de Colombia</p>	PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 3 de 10

1. OBJETIVO.

Establecer las actividades para la elaboración y obtención de los documentos previos necesarios para el inicio del proceso de selección que corresponda, en los procesos contractuales que requiera adelantar el Instituto Nacional de Metrología.

2. ALCANCE.

Aplica para la totalidad de los procesos contractuales que pretenda iniciar el INM, desde el momento en que se establece la necesidad de la adquisición de bienes y/o servicios hasta el momento en que se obtiene la autorización para contratar por parte del ordenador del gasto y el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

3. DEFINICIONES:

BIEN: Se refiere a objetos, mercancías, destinados a satisfacer necesidades

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato, previo un proceso de selección bajo la modalidad que corresponda, con el objeto de prestar un servicio o suministrar un bien corporal mueble o inmueble requerido por la Entidad.

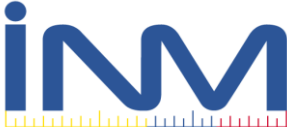
COTIZACIÓN U OFERTA: Es el conjunto de documentos que contienen toda la información exigida a alguno(s) de los proveedores que existan en el mercado para suministrar el bien o servicio requerido por el Instituto Nacional de Metrología para presentar su propuesta.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Es el análisis que se debe llevar a cabo del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS: Documentos soporte de la elaboración del contrato y del proyecto de pliego de condiciones y del proceso contractual a ejecutar por el Instituto Nacional de Metrología, en donde se analiza la conveniencia, necesidad y oportunidad de contratar, mediante la observación de todos los presupuestos fundamentales del contrato, tales como objeto, especificaciones técnicas, fundamentos legales, valor, ejecución, riesgos, presupuesto, etc.

SERVICIO: Corresponde al trabajo, la prestación o desempeño realizado por personas

PLIEGOS DE CONDICIONES: Son los documentos que el Instituto Nacional de Metrología proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, interesados en presentar propuestas, para que basadas en ellos, hagan sus ofertas.

 <p>Instituto Nacional de Metrología de Colombia</p>	<p>PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN</p>	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 4 de 10

4. MARCO NORMATIVO:

- 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
- Decreto 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 19 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración
- Manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
- Manual de Contratación del Instituto Nacional de Metrología


5. GENERALIDADES:

- a) En relación con el Análisis o estudio del sector que debe encontrarse incorporado en el documento de estudios previos de los procesos de selección que se lleven a cabo por parte del INM, es importante tener en cuenta que como su nombre lo indica se debe llevar a cabo un análisis del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, con el fin de diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

- ↳ Aspectos generales: Se recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación.
 - Económico: Análisis de datos de: (i) productos incluidos dentro del sector; (ii) agentes que componen el sector; (iii) gremios y asociaciones que participan en el sector; (iv) cifras totales de ventas; (v) perspectivas de crecimiento, inversión y ventas; (vi) variables económicas que afectan el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio; (vii) cadena de producción y distribución; (viii) materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios; y (viii) dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando, en caso de que aplique.
 - Técnico: Las condiciones técnicas y tecnológicas del objeto del Proceso de Contratación, incluyendo el estado de la innovación y desarrollo técnico que permite crear nuevos productos y oportunidades de mercado y las nuevas tendencias como: (i) cambios tecnológicos, (ii)

	PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 5 de 10

amplitud de la oferta de características de los productos; (iii) especificaciones de calidad; (iv) condiciones especiales para la entrega (cadenas de frío, sistemas de vigilancia, etc.) y (v) tiempos de entrega.

- **Regulatorio:** Se identificar la regulación aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien, obra o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo regulaciones de mercado, de precios, ambientales, tributarias y de cualquier otro tipo, así como las modificaciones recientes a tales regulaciones y el impacto en su aplicación. También debe estudiar si en el sector hay Normas Técnicas Colombianas, acuerdos o normas internacionales aplicables y autoridades regulatorias o de vigilancia.
- **Otros:** Es posible establecer otros contextos como ambiental, social, político u otro si es conveniente y relevante para conocer el sector.

↳ Estudio de la oferta. En el estudio de la oferta, se deben responder entre otras, las siguientes preguntas: ¿Quién vende? Y ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

↳ Estudio de la demanda: Se debe recopilar en el estudio de la demanda la información que le permita responder las siguientes preguntas: ¿Cómo ha adquirido el INM en el pasado este bien, obra o servicio?, ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las Empresas privadas este bien, obra o servicio?¹

b) El jefe de la dependencia que requiere la contratación, deberá anexar a todo estudio previo la siguiente documentación en físico:

- A5-01-F-01 Formato Solicitud de Contratación
- A1-01-F-01- Solicitud de CDP
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- A5-01-F-26 Solicitud de cotizaciones
- Cotizaciones
- A5-01-F-24 Estudio de mercados con su correspondiente análisis (Solicitud de cotización y cotizaciones).
- Solicitud de documentación al proveedor y/o contratista
- Documentación del proveedor y/o contratista

NOTA: Para los casos de contratación directa, se deberá adicionalmente anexar los documentos que acrediten la capacidad jurídica del contratista para contratar, teniendo en cuenta que dada la naturaleza especial de la modalidad de selección, el área que genera la necesidad, es quien establece la idoneidad del tercero para contratar.

El estudio de mercado deberá ser elaborado con fundamento en tres (3) o más cotizaciones, expedidas por los diferentes proveedores del bien o servicio que se requiera, éstas cotizaciones deberán ser solicitadas por escrito con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas y deberán establecer claramente el tiempo de validez de las mismas.

¹ Guía para la elaboración de estudios de sector, G-EES-02, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, 2014.

<p>Instituto Nacional de Metrología de Colombia</p>	PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 6 de 10

Para aquellos casos en que se pretenda contratar servicios mediante la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se deberán remitir a Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompraeficiente.gov.co), con el fin de establecer el promedio del valor de los honorarios en el mercado, así mismo se deberá revisar el perfil requerido por cada dependencia y enmarcarse en los honorarios determinados en el acto administrativo que expida para cada vigencia el Ordenador del Gasto.

- c) El documento de estudios previos, deberá ser remitido al correo electrónico contratos@inm.gov.co, previa entrega de la documentación relacionada en el literal b) del presente numeral.
- d) Para los procesos de selección bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía, el resultado del análisis de las cotizaciones (estudio de mercados) deberá presentarse en el formato identificado bajo el código A5-01-F-24.
- e) Para los casos de contratación directa bajo la causal de ciencia y tecnología (Ley 591 de 1991), adicionalmente se deberá anexar el formato A5-01-F-04 de selección de proveedores, por medio del cual se evidenciará de manera expresa las razones que justifican la escogencia de selección del contratista.
- f) Para los casos de convenios de asociación, colaboración, especial de cooperación para desarrollar actividades de investigación, desarrollo e innovación u otro tipo de contratos, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva, transparencia y responsabilidad, será necesario efectuar la invitación a presentación de cotizaciones y/u ofertas, a mínimo 3 entidades que se encuentren en capacidad de efectuar este tipo de convenios o contratos. En dicha invitación se deberán establecer claramente los criterios objetivos que tendrá en cuenta el INM, para la selección de la mejor oferta frente a las necesidades que se pretenden satisfacer con su suscripción.
- g) La solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, deberá contar con los avales necesarios, previa firma del Ordenador del Gasto, según sea el caso, esto es:

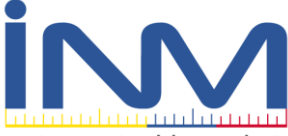
- RECURSOS DE INVERSION:

- * Jefe de la dependencia que genera la necesidad
- * Profesional de la Oficina Asesora de Planeación encargado de verificar que el objeto que se pretende contratar se encuentra acorde con el proyecto de inversión que se pretende afectar, así como de los objetivos y actividades establecidos en la ficha BPIN correspondiente.
- * Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

- RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO:

- * Jefe de la dependencia que genera la necesidad
- * Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos o quien haga sus veces: deberá verificar que el objeto que se pretende contratar se encuentra dispuesto en el Plan anual de adquisiciones aprobado para cada vigencia.
- * Secretario General

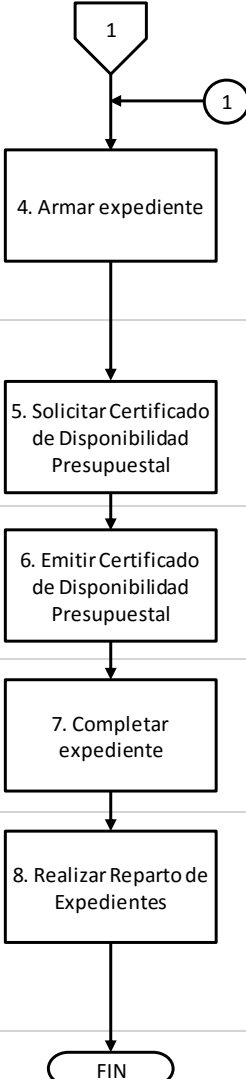
El profesional del Grupo Financiero deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal de conformidad con la autorización emitida por el Ordenador del Gasto y según el procedimiento correspondiente.

 Instituto Nacional de Metrología de Colombia	PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 7 de 10

- h) El Jefe de la dependencia debe entregar el expediente para iniciar un proceso de contratación al grupo de Gestión Jurídica dentro de las fechas estipuladas en el cronograma de contratación, ya que así se le respetará la prioridad de la solicitud y se cumplirá con los términos programados. De lo contrario el grupo encargado de adelantar el proceso de selección hasta la suscripción del contrato, no garantiza el cumplimiento oportuno de la contratación.
- i) Las solicitudes de contratación se recibirán por parte del Grupo de Gestión Jurídica en el horario comprendido entre las 8:00 y las 12:00 horas de lunes a viernes.
- j) Una vez recibida la totalidad de la documentación por parte del Grupo de Gestión Jurídica, se analizará y verificará la misma, con el fin de determinar el cabal cumplimiento de las etapas y requisitos de este procedimiento y en caso de considerarlo necesario procederá su devolución a la dependencia que lo genera, mediante correo electrónico, para efectuar los ajustes correspondientes, o en su defecto se llevará a cabo una reunión con el profesional del área que genera la necesidad y el profesional del grupo de gestión jurídica con el fin de subsanar de manera inmediata las falencias o inquietudes que se tengan, de lo cual se levantará un acta, de lo contrario se procederá a realizar el proceso respectivo.

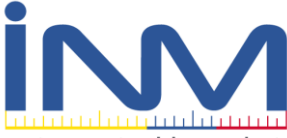
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN
Jefe de la Dependencia	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[1. Establecer necesidad] </pre>	<p>1. Define la necesidad de la contratación del bien y/o servicio, obtiene información preliminar del mercado de la disponibilidad del bien o servicio, costo y cumplimiento de las especificaciones técnicas con que se pretende satisfacer la necesidad de la entidad.</p>
Jefe de la Dependencia	<pre> graph TD A --> B[2. Establecer necesidad] B --> C{Tipo de contratación} C -- Convocatoria Pública --> D[Determinar especificaciones y presupuesto] C -- Contratación Directa --> E[Determinar mejor cotización] D -- 1 --> E </pre>	<p>2. Solicita por escrito a los posibles proveedores las cotizaciones, mediante la utilización del formato Solicitud de cotización código: A5-01-F-26, las analiza y concluye (si se trata de una contratación que implica convocatoria pública determina exactamente las especificaciones que existen en el mercado y el presupuesto oficial del proceso. Si se trata de una contratación directa: identifica la mejor cotización "por: garantía, precio, calidad del producto, etc.")</p> <p>Nota 1: las cotizaciones del bien o servicio enviadas por los proveedores, deben contener las mismas especificaciones técnicas del bien o servicio requerido.</p> <p>Nota 2: Para el caso de contratación directa bajo la causal de Ciencia y Tecnología, se deberá diligenciar el formato: A5-01-F-04.</p> <p>Nota 3: Las demás modalidades de selección deben documentarse con el diligenciamiento del formato: estudio de mercado código: A5-01-F-24.</p> <p>Nota 4: Para los casos de convenios de asociación, colaboración, especial de cooperación para desarrollar actividades de investigación, desarrollo e innovación u otro tipo de contratos, será necesario efectuar la invitación a presentación de cotizaciones y/u ofertas, a mínimo 3 entidades.</p>
Jefe de la Dependencia	<pre> graph TD E --> F[3. Analizar soportes] F --> G{1} </pre>	<p>3. Establece si la modalidad de contratación es Directa.</p> <p>De ser así, recibe hoja de vida del posible contratista, en caso de tratarse de una persona natural, de lo contrario recibirá los documentos que acrediten la capacidad jurídica del futuro contratista y realiza el análisis de ésta junto con sus soportes y si la información es satisfactoria la envía al Profesional del Grupo de Gestión Jurídica junto con todo el expediente.</p>

RESPONSABLE	DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN
	 <pre> graph TD Start{{1}} --> B1((1)) B1 --> A4[4. Armar expediente] A4 --> A5[5. Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal] A5 --> A6[6. Emitir Certificado de Disponibilidad Presupuestal] A6 --> A7[7. Completar expediente] A7 --> A8[8. Realizar Reparto de Expedientes] A8 --> End([FIN]) </pre>	<p>4. Armar expediente con la documentación que justifica la necesidad de la contratación del bien y/o servicio que se requiera, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Mercado del bien o servicio de conformidad con la necesidad que se ha definido (cotización presentada por el proveedor, análisis históricos y/o verificación SECOP). - Documento de estudios previos, que contiene: el análisis del sector, el valor del presupuesto oficial y las especificaciones técnicas, entre otros aspectos, mediante la utilización de los formatos A5-01-F-06, A5-01-F-07, A5-01-F-08 o A5-01-F-23 (según modalidad de contratación). Documento que debe ser remitido vía correo electrónico a contratos@inm.gov.co. - Solicitud de contratación
Jefe de la Dependencia	5. Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal	5. De conformidad con el resultado del estudio de mercado presentada por el proveedor, diligencia la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal Cod. A1-01-F-01 y lo entrega al profesional del Grupo de Gestión Financiera.
Profesional del Grupo de Gestión Financiera	6. Emitir Certificado de Disponibilidad Presupuestal	6. Emite Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de acuerdo con el procedimiento de A1-01-P-03
Jefe de la Dependencia	7. Completar expediente	7. Recibe CDP del Profesional del Grupo de Gestión Financiera, completa el expediente y lo entrega al Profesional del Grupo de Gestión Jurídica
Profesional del Grupo de Gestión Jurídica (Coordinador)	8. Realizar Reparto de Expedientes	8. Recibe el expediente y realiza el reparto frente a la disponibilidad de los profesionales de apoyo del grupo, para continuar con el procedimiento de Etapa Pre-contractual código: A5-01-P-04. - Si se trata de contratación por Acuerdo Marco de Precios (Tienda virtual - Colombia Compra Eficiente) continua en el procedimiento de Etapa Pre-contractual código: A5-01-P-04 numeral 44
	FIN	

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- A5-01-F-26 Solicitud de Cotizaciones
- Cotizaciones
- A5-01-F-24 Estudio de mercados
- A5-01-F-06, A5-01-F-07, A5-01-F-08 o A5-01-F-23 Estudios previos (según modalidad de contratación)
- A5-01-F-01 Solicitud de contratación
- A1-01-F-01- Solicitud de CDP
- A5-01-F-04 Evaluación de Proveedores (Cuando se trate de contratación directa bajo la causal de ciencia y tecnología – Ley 591 de 1991)

 Instituto Nacional de Metrología de Colombia	PROCEDIMIENTO ETAPA PRELIMINAR – CONTRATACIÓN	Código: A5-01-P-03
		Versión: 03
		Página 10 de 10

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Correo electrónico de devolución de documentos a las áreas en los casos que sea pertinente para su corrección o acta de revisión y ajustes (Si aplica)

8. ANEXOS

N/A