Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN ESAP – MUNICIPIO CIMITARRA

CONTRATACIÓN ESTATAL

Fecha: 11 de marzo de 2025
Lugar: secretaria de Educación del Municipio de Girón
Dirigido: Rectores y funcionarios de las Instituciones Educativas del Municipio de Girón
Horario: 8:00 am hasta 12:00 pm
Intensidad Horaria 4 horas

8:00 Saludo de Bienvenida y presentación del capacitador y participantes.
8:30 Presentación del Programa de Capacitación.
8:45 Introducción y diagnóstico del tema
9:00 Fundamentos constitucionales y legales.
9:30 Principio de la Contratación Publica
9:50 Receso
10:00 Etapas de la Contratación Publica y Documentos Previos
11:00 Modalidades de Contratación
11:50 Evaluación Grupal

Fecha: 18 de marzo de 2025
Lugar: secretaria de Educación del Municipio de Girón
Dirigido: Rectores y funcionarios de las Instituciones Educativas del Municipio de Girón
Horario: 8:00 am hasta 12:00 pm
Intensidad Horaria 4 horas

8:00 Revisión de los riesgos Contractuales
8:45 Supervisión
9:30 Interventoría
10:00 Tienda Virtual del Estado Colombiano
10:40 Evaluación Grupal
12:00 Terminación primera jornada

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 1 (11/03/2026)
SEMINARIO CONTRATACION ESTATAL
GIRÓN

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 2 (18/03/2026)
SEMINARIO CONTRATACION ESTATAL
GIRON

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 3 (18/03/2026)
SEMINARIO CONTRATACION ESTATAL
GIRÓN

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **PLANEADOR DE EVENTOS** **PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN - DTC**	CÓDIGO: PE - FO - 072 VERSIÓN:1 FECHA:10/12/2024

Datos del evento de capacitación			
Sede ESAP	Santander	**Lugar**	Santander Giron
Nombre del evento	Contratación Estatal		
Modalidad	Presencial	**Escuela (si aplica)**	N/A
Fecha(s) del evento	11 y 18 de Marzo de 2026	**Código SIRECEC**	S4CA009879
Descripción del contexto	El municipio de Girón, ubicado en el departamento de Santander, se caracteriza por su activa participación en el desarrollo social y comunitario, destacándose la colaboración entre el gobierno local y los diferentes actores del sector educativo en el fortalecimiento de la función pública. En el ámbito de la administración educativa, se ha generado un interés creciente por fortalecer la planeación y la gestión institucional, especialmente en temas relacionados con la contratación pública y la correcta administración de los recursos en las instituciones educativas. Este seminario está dirigido a rectores, directivos docentes y funcionarios de las instituciones educativas del municipio, con el objetivo de garantizar la transparencia, la eficiencia y la adecuada ejecución de los recursos públicos asignados al sector educativo. Se busca mejorar la implementación de los procesos de contratación, asegurando la correcta ejecución de los proyectos educativos y la adecuada gestión de los convenios, lo cual redundará en una mayor calidad en la prestación del servicio educativo y en un bienestar tangible para la comunidad.	**Entidad aliada (si aplica)**	Secretaria de Educación de Girón

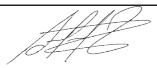
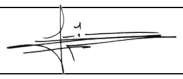
Contenido temático			
	Nombre de la unidad	**Objetivo específico de la unidad**	**Tema(s) de la unidad**
Contenido temático	Fundamentos Legales	Correlacionar los conceptos del comercio electrónico con la contratación estatal	Comercio electrónico y contratación estatal - Configuración de cuentas
	Modalidades de selección	Interacción con cada una de las modalidades para la selección de contratistas	Estructuración de procesos de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas
	Operatividad de usuarios y cuentas	Interiorizar las distintas modalidades de selección y su operatividad en la plataforma SECOP II	Modalidades de selección - Etapas contractuales
	Registro y Acceso al SECOP II (Experiencia como proveedor y entidad)	Interactuar con la plataforma desde el rol del usuario proveedor, con el fin de tener las competencias necesarias para orientar a los futuros contratistas de la administracion	Creación de usuarios como proveedor - Búsqueda de procesos y presentación de ofertas
	Revisión de etapas contractuales	Revisión de cada una de las etapas del proceso contractual y su desarrollo en la plataforma SECOP II.	Operatividad del Secop II en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Ruta pedagógica	
Resultado de aprendizaje	Al finalizar el seminario, los rectores, directivos docentes y funcionarios de las instituciones educativas del municipio de Girón estarán en capacidad de utilizar de manera eficiente los procesos de contratación estatal, comprendiendo su operatividad, el manejo de usuarios y cuentas, el proceso de registro y acceso como proveedores, las modalidades de selección y las etapas contractuales. Esto les permitirá fortalecer la transparencia y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos del sector educativo, así como el cumplimiento de la normatividad vigente, promoviendo una administración institucional más ágil y alineada con los principios de la contratación estatal. Además, contribuirá al adecuado manejo de los recursos asignados a las instituciones educativas y al fortalecimiento de la gestión escolar, asegurando la correcta ejecución de los proyectos educativos y mejorando la calidad del servicio educativo ofrecido a la comunidad.
Metodología	La metodología se fundamenta en el enfoque de aprendizaje basado en casos y experiencias significativas, promoviendo la participación activa, autónoma y colaborativa de los participantes. A través del uso de estrategias como la Maleta para Pensar y talleres prácticos situados, se propicia la articulación de saberes previos con nuevos conocimientos, el desarrollo del pensamiento crítico y el fortalecimiento de competencias argumentativas en contextos reales. Esta dinámica favorece la apropiación de herramientas pedagógicas innovadoras y su evaluación constante, en coherencia con un modelo de aprendizaje activo, reflexivo y orientado a la aplicación práctica del conocimiento.

Sesión 1	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**

Inicio (Activación y exploración)	1 hora	*Como estrategia pedagógica inicial para el seminario de contratación pública y SECOP II, orientada por los principios de las pedagogías activas, se propone una actividad de evaluación diagnóstica de presaberes que se desarrollará en la unidad "Fundamentos Legales y Constitucionales de la Contratación Pública y SECOP II". La actividad comenzará con la proyección de un video alusivo a la contratación estatal y la transformación digital mediante el uso del SECOP II, actuando como detonante para activar conocimientos previos y fomentar el pensamiento crítico. A partir de este recurso audiovisual, se abrirá un espacio de diálogo argumentativo en el que los participantes, basados en sus experiencias y contextos institucionales, identificarán desafíos, contrastarán las prácticas tradicionales con el uso de la plataforma SECOP II y reflexionarán sobre la aplicación de los principios constitucionales y legales en los procesos de contratación pública. Esta actividad busca valorar las concepciones iniciales sobre la contratación electrónica, motivar el aprendizaje y propiciar una comprensión profunda y significativa del marco normativo que regula la contratación pública en el ámbito de la administración pública.*	Recursos Pedagogicos de la Maleta para Pensar como ordenadores Graficos y Popsis, Video beam Diapositivas en Power Poing PC Marcadores
Desarrollo (Explicación y aplicación)	7 horas	Como actividad de aprendizaje fundamentada en los principios de las pedagogías activas, se propone la socialización progresiva de contenidos clave sobre las modalidades de selección, las tipologías de contratos y la operatividad de los usuarios en la plataforma SECOP II. La actividad se desarrollará mediante la proyección de una presentación estructurada en diapositivas diseñada para facilitar la comprensión gradual y significativa de estos temas. Esta estrategia se complementará con espacios de diálogo reflexivo, en los que se estimulará la participación activa de los estudiantes, basándose en sus experiencias previas, funciones institucionales y conocimientos sobre contratación estatal. A través del análisis de casos reales, preguntas orientadoras y ejercicios prácticos en grupo, se promoverá el debate guiado y la reflexión colectiva sobre los retos y oportunidades del uso de SECOP II en sus entidades, abordando cómo la plataforma facilita la implementación de las modalidades de contratación pública, tales como la licitación pública, la selección abreviada, la contratación directa, entre otras.	*Video beam* *Diapositivas en Power Poing* *PC* *Plataforma SECOP II*
Sesión 2	**Tiempo (duración)**	**Actividades en aula**	**Recursos educativos**
Inicio (Activación y exploración)	1 hora	*Se inicia con el trabajo de la plataforma SECOP IIA medida que se avance en el seminario, se profundizará en las distintas tipologías de contratos, tales como contratos de obra, suministro, prestación de servicios, entre otros, analizando cómo cada una de estas puede ser gestionada e implementada dentro del sistema SECOP II, desde el registro hasta la ejecución y seguimiento. La actividad también incluirá la revisión de las normativas y procedimientos específicos relacionados con cada modalidad y tipología, proporcionando ejemplos prácticos para su correcta implementación en el sistema. Esta dinámica permitirá fortalecer la apropiación conceptual de las etapas contractuales, sus modalidades y tipologías, así como su operatividad en SECOP II, promoviendo un aprendizaje situado, contextualizado y alineado con las responsabilidades propias de la gestión pública, asegurando así la transparencia y eficiencia en los procesos de contratación pública..*	*Video beam* *Diapositivas en Power Poing* *PC* *Plataforma SECOP II*

Desarrollo (Explicación y aplicación)	5 horas	Como actividad de aula orientada por los enfoques de enseñanza activa y significativa, se propone la profundización temática mediante una presentación guiada en diapositivas, complementada con talleres prácticos enfocados en el uso de la plataforma SECOP II, desde las perspectivas de los usuarios proveedores y compradores. En esta fase expositiva e interactiva, se expone de manera clara la operatividad de las funcionalidades clave del sistema, tales como la creación de usuarios, la búsqueda y análisis de procesos, la presentación de ofertas, la estructuración de procesos de contratación y la gestión de etapas contractuales. A través de ejercicios prácticos en ambiente simulado, los participantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos, resolver dudas operativas y familiarizarse con el entorno digital de contratación estatal. Esta estrategia busca fortalecer el aprendizaje situado, el desarrollo de competencias técnicas para la gestión contractual y la apropiación de herramientas tecnológicas al servicio de la transparencia y eficiencia en la administración pública.	*Video beam* *Diapositivas en Power Poing* *PC* *Plataforma SECOP II*
Cierre (Retroalimentación saberes adquiridos)	2 hora	*El taller practico directamente en la plataforma SECOP II, bajo el marco de los procedimientos de contratación estatal. A través del estudio de caso de una empresa de servicios públicos, se contextualizará el ejercicio en un escenario real de ejecución de contratos.* *Durante la actividad, se hará una explicación detallada de cada campo del formulario dentro de SECOP II, destacando los criterios técnicos necesarios para su correcta formulación. Se abordará cómo integrar las evidencias de gestión de manera que cumplan con los requisitos del sistema, asegurando coherencia entre la información reportada y los documentos soporte cargados en la plataforma.* *El taller tiene como objetivo fortalecer las competencias en el uso de herramientas clave de gestión administrativa dentro de SECOP II, promoviendo una gestión pública eficiente y transparente a través de la correcta utilización del sistema y la integración adecuada de la documentación necesaria para el reporte de avances de la gestión contractual.*	*Video beam* *Diapositivas en Power Poing* *PC* *Plataforma SECOP II Recursos Pedagogicos de la Maleta para Pensar como ordenadores Graficos*

CREADORES RESPONSABLES			
	Nombre completo	**Firma**	**Fecha de elaboración/revisión**
Gestora/gestor	Silvia Juliana Avila Chaux		*10 DE MARZO DE 2026*
Experta/o o capacitador/a	*Andres Mauricio Mantilla Rivera*		*10 DE MARZO DE 2026*
Pedagoga/o territorial	Johan Builes González		*10 DE MARZO DE 2026*

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA: 20/06/2024 11-03-2026

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 | Hora Inicio: 8:00 AM | Hora Finalización: 8:00 PM

Nombre del evento: CAPACITACION ESTUDIO | Código del evento:

Lugar, Ciudad y/o Departamento: GIRON SANTANDER | Nombre capacitador: ANDRES MAURICIO MANTILLA RIVERA

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál _____ | MÓDULO (Para el caso de Diplomados): | Número total asistentes al evento: | Número de Página 1 de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie	Rojas Marin	1099205696	ai.nathalie.rojasmarin@santander.edu.co	3212195565	
2	YENNY PATRICIA	MANOGA URIBE	28152917	yejuda15@hotmail.com	3174619136	
3	Denny Mayerli	Espitia Santander	37723185	ai.dennymayerli.espitiasantander@santander.edu.co	3103842658	
4	Pacco Del Pilar	Alonso Piuela	28155682	pilarascaniopinilla@gmail.com	3150245810	
5	Sergio A. Sánchez	Sanchez Jaimes	13945589	sergiosan42@gmail.com	3134429393	
6	Esperanza	Rueda	37696308	rogaduriacolombiacnt@santander.edu.co	3157137253	
7	Mauricio	Sivoché Rodríguez	91'256.654	Colsantacruz.giron@santander.edu.co	3152219427	
8	JHON JAIME	COLORADO FIGUEROA	88201.262	ai.jhonjaime.coloradofigueroa@santander.edu.co	3176954777	
9	Freddy Enrique	Campos	91510980	Freddylopez Cultura@gmail.com	3182894585	
10	Angela Manrique Monsalve	Manrique Monsalve	52776496	rgprectoria2@gmail.com.	3112261414	
11	DIEGO PALACIOS	BUENO	1095938695	diegopalaciosbueno@gmail.com	3183773256	
12	Cristian	Rodriguez Ortiz	1098779606	Crisgiro8@gmail.com	3025269796	
13	Yomara Torra Gomez		37556193	ca.xtorra.giron@santander.edu.co	3153169717	
14	Fabio Alonso	Castellanos Blanco	1082947363	Fabio.castellanos363@Gmail.com	3137781415	
15						
16						
17						
18						
19						

Responsable del evento: ANDRES MAURICIO MANTILLA RIVERA | Firma: | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA: 20/06/2024 - 11/03/2026

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 | Hora Inicio: 8:00 AM | Hora Finalización: 12:00 PM

Nombre del evento: Capacitación Retarcs y Pagadores Girón | Código del evento:

Lugar, Ciudad y/o Departamento: Girón | Nombre capacitador: ANDRES MAURICIO MANTILLA RIVERA

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial | CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál _____ | MÓDULO (Para el caso de Diplomados): | Número total asistentes al evento: | Número de Página de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Luz Oneida Flórez		60260386	coldiana.giron@santander.edu.co	6076158850	
2	Smith Adriana	Cuadros León	37.750.519	adri7428@gmail.com	3126626340	
3	Docente Eugenia Fernández Pabón		37837176	docente.eugena.fernandez@santander.edu.co	3107998201	
4	~~Francisco Alonso Plazón Archicoque~~	13'540297	~~3007595119~~	francisco1206@hotmail.com	3007595119	
5	Carmen Beatriz	Sánchez Acelas	37'655.599	becarin69@hotmail.com	3144849162	
6	Orlando Becerra G.	Becerra Gamboa	5'706.695	cgorlangi@gmail.com	3154053032	
7	María Alejandra Ardila S.	Ardila Serrano.	1095955339	mariadalejandraardilaserrano@gmail.com.	3138611164	
8	Alonso Avila Ojeda		91'465.333	Colfranzemail@gmail.com	3155291314	
9	Angie Vanessa	Ortiz Pereira	1005945559	angieortiz2112@gmail.com	3212532387	
10	JULIO CESAR	DIAZ VARGAS	5668880	ai.juliocesar.diazvargas@santander.edu.co	3103133064	
11	Alexandra	Martínez Suarez	13874,296	ai.alexander.martinezsuarez@santander.edu.co	3168944764	
12	Judyan Johanny	Barajas Anaya	91.491.827	coluillas.giron@santander.gov.co	3138333303	
13	Gilberto B	Bonilla Santiago	91527482	edfernando.giron@santander.edu.co	3014901774	
14	Adela Silva Ar	Silva Ardila	28268801	adelasilva@hotmail.com	3104975995	
15	Juan Carlos Rueda	Ortiz	91526928	Colmiguelsanchez.giron@santander.edu.co	2177557	
16	Javier Avecho M.	Avecho Mogollón	91'249.902	joquemate1119@gmail.com	3118925569	
17	Olga Lucía Murillo Quiroga		37727882	olgaluciamurillo76@hotmail.com	3022323259	
18	Carolina Perez S.	Perez Serrano	1.095.909.648	csjdegiron2@gmail.com	3508613970	
19	Lucía Victoria Serrano R.	Serrano Rodriguez	37'971.104	Viserod18@gmail.com	3163558832	

Responsable del evento: ANDRES MAURICIO MANTILLA RIVERA | Firma: | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001 — año 26 | mes 03 | dia 18

Nombre del evento: CAPACITACION ESTATUTO T — Hora Inicio: 8:00 am — Hora Finalización: 12 pm

Lugar, Ciudad y/o Departamento: GIRON SANTANDER — Código del evento:

Nombre capacitador: ANDRES MANTILLA RIVERA

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial

CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☐ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál

MÓDULO (Para el caso de Diplomados):

Número total asistentes al evento:

Número de Página 1 de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Javier Fuecho	Mogollon	91'249907	cloquemorte1119@ymail.com	3118925569	
2	Nathalie	Rojas Marin	1099205696	ai.nathalie.rojasmarin@santander.edu.co	3212195565	
3	Mauricio Sicachá Rodriguez		91'256.654	Colsantacruz.giron@santander.edu.co	3152219427	
4	Dilia	Quiñonez Beltran	63344347	c/gb28@hotmail.com	3153859430	
5	JHON JAIME	COLORADO FIGUEROA	88.205.262	ai.jhonjaime.coloradofigueroa@santander.edu.co	3176954777	
6	Gilberto	Bonilla Sanchez	91.527.482	r.gilberto.bonillasanchez@santander.edu.co	3044901774	
7	Alonso	Avila Oyeda	91.461.333	Colfanemud@gmail.com	3115291314	
8	Esperanza	Rueda	37696308	gogadurasantander22@santander.edu.co	3157133953	
9	Denny Mayerli	Espitia Santander	37723185	ai.dennymayerli.espitiasantander@santander.edu.co	3203842658	
10	JULIO CESAR	DIAZ VARGAS	5668880	ai.juliocesar.diazvargas@santander.edu.co	3103133064	
11	Alexander Muñoz	Muñoz Suarez	13'874.296	al.alexander.munozsuarez@santander.edu.co	3168947767	
12	Pablo Castellanos Blanco	Castellanos Blanco	1081947363	Pablo.castellanos363@Gmail.com	3137781415	
13	Olga Lucia	Murillo Quiroga	37727882	olgaluciamurillo4@hotmail.com	3022323251	
14	Flor ~~Ha~~ Hamirda	Gómez Bosto	28358618	flo_hg9@hotmail.com	3182107888	
15	Erik Vera					
16						
17						
18						
19						

Responsable del evento: ANDRES MANTILLA RIVERA — Firma:

ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: PE-FO-001 VERSIÓN: 2 FECHA:20/06/2024

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de referencia: Procedimiento Desarrollo de Eventos de Capacitación PE-PT-001	Hora Inicio: 8:00	Hora Finalización: 12:00pm
Nombre del evento: CONTRATO POR ESTADO		Código del evento:
Lugar, Ciudad y/o Departamento: GIRON SANTANDER	Nombre capacitador: ANDRES MANTILLA R.	

MODALIDAD DEL EVENTO: Presencial	CLASE DE EVENTO: Diplomado ☐ Seminario ☒ Taller ☐ Curso ☐ Foro ☐ Conferencia ☐ Otro ☐ Cuál	MÓDULO (Para el caso de Diplomados):	Número total asistentes al evento:	Número de Página 1 de 1...

No	NOMBRES	APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Secretaria Eugenia Fernanda Fabón	Fernández Fabón	39837126	sri.secretariaeugeniafernandafabon@santander.edu.co	3107994081	
2	Francisco Alonso	Pinzón Anchicoque	13540297	franciscopa6@hotmail.com	3007505119	
3	Carmen Beatriz	Sánchez Acle	37655599	beccarin69@hotmail.com	3144849162	
4	María Alejandra	Ardila Serrano	1095955339	mariaalejandraardilaserrano@gmail.com.	3138611164	
5	Orlando	Becerra Gamboa.	5.706.695	cgalangi@gmail.com	3154053032	
6	Lucia Victoria	Serrano Rodriguez	37.917.104	victoriod18@gmail.com.	3163558832	
7	Jenny Andrea	Sosa Vargas	1095934145	Jasosa24@misena.edu.co - jennysolvargas@gmail.com	3157864854	
8	Luz Oneida Flórez T		60260386	coldiana.giron@santander.edu.co	6076158850	
9	Smith Adriana	Cuadros León	37.750519	adri7428@gmail.com.	3126626340	
10	Ladyin Lt Barajas A	Anaya.	91491827	coluillas.giron@santander.edu.co.	6076158829	
11	Angela Enrique Monsalve	Monsalve Monsalve	52776496	rgprectoria@gmail.com	3112201414	
12	Sergio A Sánchez	Sanchez Jaimes	13745584	sergiac42@gmail.com	3134429393	
13	Erin Vera		13744541		3002772991	
14	Juan Carlos Rueda	Rueda Ortiz	91526928	carlosjuanchez.giron@santander.edu.co	2127557 76	
15						
16						
17						
18						
19						

Responsable del evento: ANDRES MANTILLA RUEDA | Firma: | ESPACIO PARA CONTROL DEL DOCUMENTO

Escuela Superior de Administración Pública	**INFORME EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN**
	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN NÚMERO:			
Fecha	11 y 18 de Marzo de 2026	Hora	Inicio 8:00 Am Final 12:00 pm
Lugar	Secretaria de Educación del Municipio de Girón		
Entidad	Secretaria de Educación del Municipio de Girón		
Temática	Seminario Contratación Estatal		
Capacitador	ANDRES MAURICIO MANTILLA RIVERA		
Modalidad	Presencial: ■ Virtual: ☐ Hibrida: ☐		

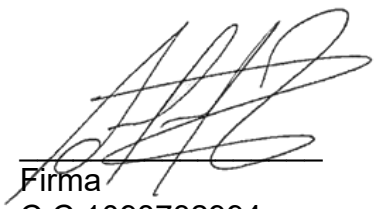
OBJETIVO
Brindar Herramientas conceptuales y jurídicas vigentes, que les permitan a los participantes, conocer los diversos procesos de contratación estatal partiendo del, normas, criterios, jurisprudencia y buenas prácticas y su implementación en el Sistema electrónico de Contratacion Publica SECOP II

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Fundamentos legislativos Contratación Estatal
2	Principios de la Contratación Estatal
3	Planeación de la Contratación Estatal.
4	Modalidades de Contratación Estatal

OBSERVACIONES
Sin observaciones

ANEXOS
Registro Fotográfico ■ Documentos ☐ Presentaciones PPT ■ Listado Asistencia ■

*Enumerar los anexos y agregarlos al final del informe.



Firma
C.C 1098732994

Bienvenidos
Y bienvenidas



ANDRES MANTILLA RIVERA
CAPACITADOR

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP



¿Qué es la ESAP y qué hacemos en la **Dirección de Capacitación?**

La **ESAP** tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado

Así mismo, la Dirección de Capacitación, siendo una de sus dependencias se encarga de: generar, transformar y movilizar el conocimiento para empoderar a los servidores públicos y ciudadanía en diversos temas del saber administrativo.

Te invitamos a conocer más información en nuestro portal ingresando aquí

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Vigilada MinEducación

Seminario
Contratación Estatal



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

Requisitos para **la certificación**

Se obtiene el certificado mínimo con el 80% de asistencia a nuestros eventos de capacitación.

La certificación podrá ser descarga 15 días hábiles después de terminado el evento a través de la plataforma SIRECECV4.0.



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

CERTIFICA QUE:

MICHAEL LÓPEZ GARCIA

Director Técnico de Capacitación

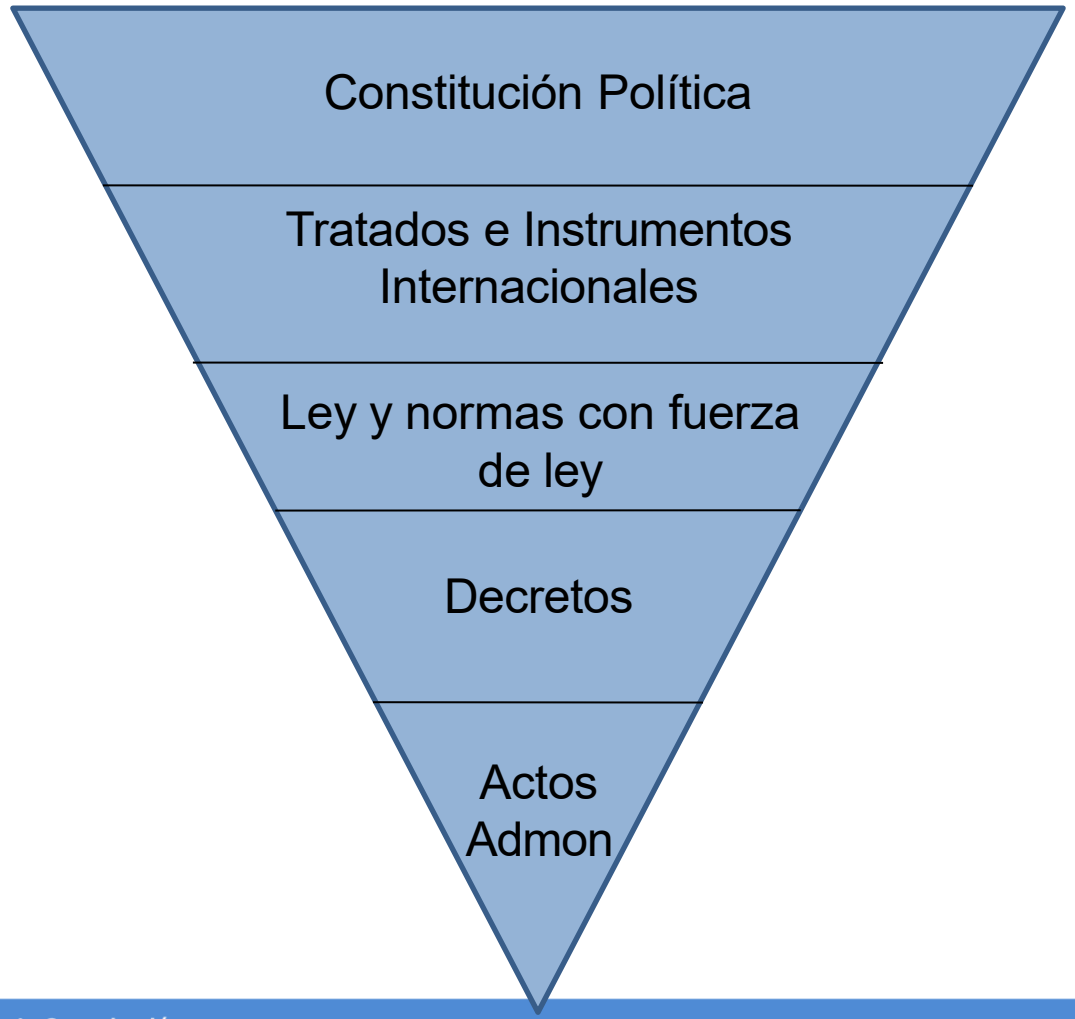
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación

FUENTES NORMATIVAS

JERARQUÍA



Fuentes Normativas

- Jurisprudencia (Corte Constitucional – Consejo de Estado).
- Circulares de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente
- Manuales
- Guías
- Síntesis (Relatoría)
- Conceptos de Colombia Compra.
- Documentos Tipo.

Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

NORMAS

- **Constitución Política** – Art 209
- **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."

Decretos

- **Decreto 1082 de 2015** - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional

- **Decreto 1083 de 2015** - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

¿Cual es el Fin del Estado?

Fundamentos Constitucionales y Legales

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL LA CONTRATACION ESTATAL?

ARTICULO 2°. Son fines esenciales del Estado: **servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución**; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De cuantas formas funciona o se manifiestan un Entidad Estatal

De cuantas formas funciona un entidad estatal

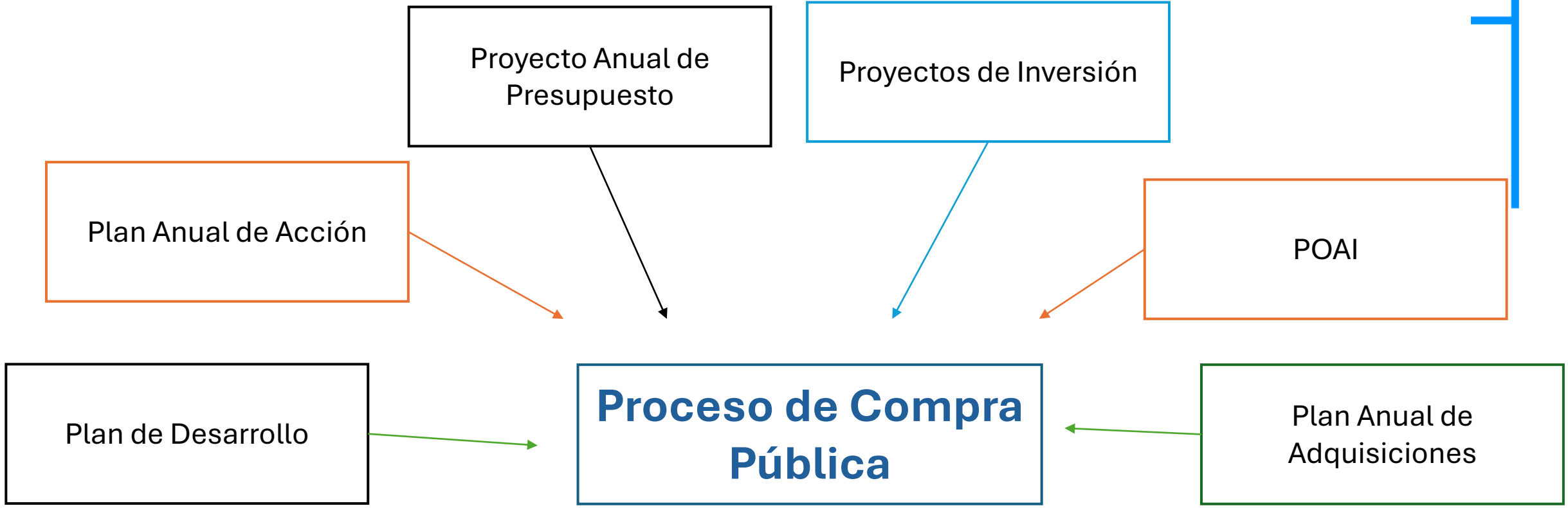
Actos administrativos

Contratación estatal

OMISIONES ADMINISTRATIVAS
HECHOS ADMINISTRATIVOS
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS

FORMAS DE MANIFESTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART 104 CPACA)

Herramientas de Planeación



¿QUE ES LA CONTRATACIÓN PÚBLICA?

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Es el conjunto de Normas que regulan todos los procedimientos que se adelantaran para que las entidades del Estado puedan realizar sus procesos de abastecimiento cuando identifican.

Es parte del que-hacer del Estado y su practica es indispensable para asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del estado en sus diferentes orbitas de acción.

Esta tiene lugar cuando las entidades Públicas contratan con personas jurídicas o naturales del sector publico o privado, para cumplir algunas de sus obligaciones.

¿QUE ES UN CONTRATATO ESTATAL?

¿QUE ES UN CONTRATATO ESTATAL?

MANIFESTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA, DONDE SE EXPRESA UN ACUERDO DE VOLUNTADES CON EL FIN DE GENERAR OBLIGACIONES, EN DONDE AL MENOS UNA DE LAS PARTES SERÁ UNA ENTIDAD ESTATAL.

Que es un contrato

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

1o. Contrato de Obra.
2o. Contrato de Consultoría.
3o. Contrato de Prestación de Servicios.
4o. Contrato de Concesión
5o. Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública.

Ley 1150 de 2007

Un Contrato estatal no es solo aquel en que una entidad Pública o una Entidad Estatal es un extremo de la relación o del negocio jurídico , si no aquel en el que se **invierten recursos públicos**

Quienes pueden contratar

ARTÍCULO 2o. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley:

a) La Nación
b) Las regiones
c) Los departamentos
d) Las provincias
e) El distrito capital
f) Los distritos especiales
g) Las áreas metropolitanas
h) Las asociaciones de municipios
i) Los territorios indígenas
j) Los municipios
k) Los establecimientos públicos
l) Las empresas industriales y comerciales del Estado,
m) Las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%)
n) Las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

Quienes pueden contratar

ARTÍCULO 2o. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley:

El Senado de la República,
La Cámara de Representantes,
El Consejo Superior de la Judicatura,
La Fiscalía General de la Nación,
La Contraloría General de la República,
Las contralorías departamentales, distritales y municipales,
La Procuraduría General de la Nación,
La Registraduría Nacional del Estado Civil,
Los ministerios,
Los departamentos administrativos,
Las superintendencias,
Las unidades administrativas especiales
En general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

ARTICULO 3o. Ley 80/93 DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL.

Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Características del Contrato Estatal

- ✓ **Reglado:** existe un procedimiento para llegar a el que debe garantizar el principio de selección objetiva, el principio de transparencia el principio de responsabilidad y el principio de economía
- ✓ Debe cumplir con los principios de la función administrativa y la adecuada gestión fiscal
- ✓ **Debe constar por escrito:** solemne – formal
- ✓ Tiene unas etapas específicas (Procedimiento de selección)
- ✓ **Bilateral:** las partes contratantes se obligan recíprocamente
- ✓ **Oneroso:** establece una obligación o prestación para cada una de las partes
- ✓ **Sinalagmático y conmutativo:** igualdad en las prestaciones para las partes

Proceso de Contratación

Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

REGIMENES DE CONTRATACIÓN

Régimen del Estatuto General

Régimen jurídico especial contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás disposiciones que las complementan y desarrollan. Dirigido a las entidades públicas a las cuales se refiere el art. 2 de la Ley 80 de 1993, comprende todos los contratos que se celebran por estas entidades (aquellas que conforman la administración pública).

Características:

1. Procesos de selección.
2. Principio de legalidad. Mejores propuestas que atiendan el interés público con las necesidades de la administración

Régimen Derecho Privado

Régimen jurídico de derecho privado (Art. 13 de la Ley 1150 de 2007 - excepciones)Establecido por el legislador para determinadas entidades públicas excluyendo la Ley 80 de 1993 y ordenando que esas entidades se remitan exclusivamente al derecho privado (d. civil y comercial); entidades determinadas por el legislador y deben aplicar principios que garanticen el interés general. (Empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, E I y CE, Sociedades de Economía Mixta, Ecopetrol, Hospitales, Universidad).

ARTÍCULO 13. Ley 715 de 2021 *Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos.* Reglamentado parcialmente por el Decreto 4791 de 2008. Reglamentado parcialmente por el Decreto 992 de 2002.

Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.

Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

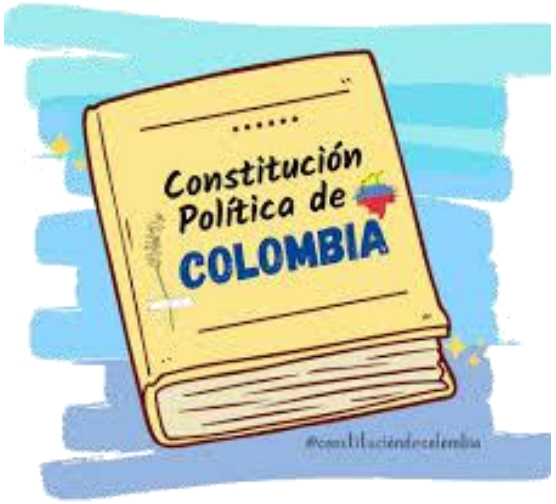
Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella.

En ningún caso el distrito o municipio propietario del establecimiento responderá por actos o contratos celebrados en contravención de los límites enunciados en las normas que se refieren al Fondo; las obligaciones resultantes serán de cargo del rector o director, o de los miembros del Consejo Directivo si las hubieren autorizado.

Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos.

Fundamentos Constitucionales y Legales

EN DONDE SE ENCUENTRA REGULADA LA CONTRATACION ESTATAL?



✓ En la Constitución Nacional:

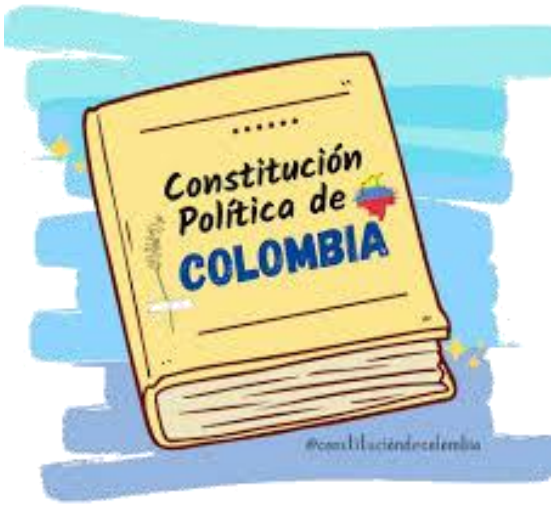
Artículos 6: Omisión o extralimitación de sus funciones

Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Artículos 29: El debido Proceso

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

Fundamentos Constitucionales y Legales



EN DONDE SE ENCUENTRA REGULADA LA CONTRATACION ESTATAL?

✓ En la Constitución Nacional:

Artículos 83: Los Postulados de la buena fe

Las actuaciones de los particulares y de las autoridades deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Artículos 267: Vigilancia y control fiscal – Contraloría General de la República

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Articulo 209 de la Constitución Política):



- Igualdad.
- Moralidad.
- Imparcialidad.
- Eficacia.
- Economía.
- Celeridad.
- Publicidad.



Igualdad

Es aquel que establece las misma oportunidades , sin que existan privilegios ni ventajas ante procesos jurídicos o de participación Pública.

Todas las personas deben tener las mismas oportunidades de participar en los procesos de contratación estatal. Se deben garantizar condiciones equitativas para todos los proponentes, sin preferencias injustificadas.

Moralidad

Entendida como la aplicación escrupulosa de las normas que regulan las relaciones de los individuos o grupos de individuos.

Implica que los procesos contractuales deben desarrollarse con ética, transparencia y honestidad. Prohíbe el uso del proceso de contratación para fines particulares o corruptos.

Imparcialidad

Obliga a que las autoridades traten igualmente a todas las personas sin ningún tipo de discriminación y se de un trato administrativamente uniforme.

Los funcionarios y entidades deben actuar sin favoritismos, sesgos o intereses personales.
La evaluación y adjudicación deben hacerse con objetividad.

Eficacia

Consiste en alcanzar los logros propuestos por los entes estatales con el fin de garantizar la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

La contratación debe cumplir su fin esencial: satisfacer una necesidad pública de forma efectiva. No se trata solo de celebrar el contrato, sino de que se logre el resultado esperado.

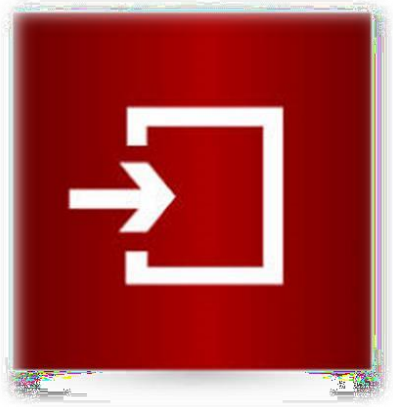
Celeridad

Hace referencia a la agilidad en la gestión Administrativa y se asocia con el Articulo 84 de la Constitución que prohíbe tramites adicionales para el ejercicio de una actividad que ha sido reglamentada.

Los procedimientos deben desarrollarse con rapidez y dentro de los plazos legales, sin demoras injustificadas que afecten la prestación del servicio público.

Publicidad:

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.





PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ESTATAL (Art. 23 de la Ley 80 de 1993):



- Transparencia.
- Economía.
- Responsabilidad.



PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Este principio exige que los procesos de contracción se desarrollaran a través de licitación o concurso de méritos, sin embargo, también permite la contratación directa.

El proceso de selección del contratista debe de realizarse de manera publica y ajustada a derecho.
Comprende aspectos como:

- La igualdad de todos los interesados.
- La objetividad, la neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas.
- La escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA

Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.



PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

Este principio tiene como finalidad aludir que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del contrato y a proteger los derechos de la entidad y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.



Articulo 3° Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: Principios

- ✓ **DEBIDO PROCESO:** Adelantar los procesos de conformidad con las normas, garantizando los derechos de representación, defensa y contradicción.
- ✓ **BUENA FE:** En la Contratación Estatal, la buena fe se presume.
- ✓ **PARTICIPACIÓN:** Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación.
- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.
- ✓ **COORDINACIÓN:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (CONVENIOS)
- ✓ **EFICACIA:** Remover de oficio los obstáculos formales para evitar decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos en la contratación.
- ✓ **ECONOMÍA:** Optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en la contratación.
- ✓ **CELERIDAD:** Impulsar oficiosamente los procesos, e incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Etapas del Proceso Contractual

Precontractual

- Planificación y Convocatoria
- Documentos Presupuestales
- Pliegos
- Proceso de Selección

Contractual

- Adjudicación, suscripción y legalización del contrato.
- Entrega Garantías
- Ejecución del Contrato
- Supervisión y Pago

Poscontractual

- Liquidación

NECESIDAD

Ciclo Contractual Básico



MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- El Artículo 30 de la Ley 80 de 1.993
- Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
- Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011
- el Titulo 1, Parte 2, del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

LICITACION PÚBLICA

SELECCIÓN ABREVIADA

CONCURSO DE MERITO

MÍNIMA CUANTÍA

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONDICIONES PARA LA MODALIDAD

Que es lo que se va Comprar

Naturaleza y Condiciones

Cuando lo va comprar

Su fuente de recursos

La cuantía

¿POR QUÉ SE ESCOGE ESA MODALIDAD?

Naturaleza del Contrato

Naturaleza del Contrato

Arrendamiento

Asesoría

Estudios

Obra

Suministro

Licenciamiento

Endeudamiento

Prestación de servicios

Fiducia

Apoyo

Compraventa

Concesión

APP

Interadministrativo

Logística

Mantenimiento

Colaboración

¿POR QUÉ SE ESCOGE ESA MODALIDAD?

Cuantía del Contrato a celebrar.



MAYOR CUANTIA

Art 2.2.b Ley 1150/2007

Menor Cuantía

Art 2.2.1.2.1.5.2 D 1082/15

Mínima Cuantía

¿Cómo sacamos la menor cuantía?

Para **las entidades** que tengan	La **menor cuantía** será hasta
Un presupuesto anual superior o igual a **1.200.000** SMLM	**1.000** SMLM
Un presupuesto anual superior o igual a **850.000** SMLM e inferiores a **1.200.000** SMLM	**850** SMLM
Un presupuesto anual superior o igual a **400.000** SMLM e inferior a **850.000** SMLM	**650** SMLM
Un presupuesto anual superior o igual a **120.000** SMLM e inferior a **400.000** SMLM	**450** SMLM
Un presupuesto anual inferior a **120.000** SMLM	**280** SMLM

Art 2.2.b Ley 1150/2007

¿Cómo sacamos la mínima cuantía?

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal (…)

VIGENCIA 2026		
	MENOR CUANTIA	**MÍNIMA CUANTIA**
1000 SMLM	$ 1.750.905.000	$ 175.090.500
850 SMLM	$ 1.488.269.250	$ 148.826.925
650 SMLM	$ 1.138.088.250	$ 113.808.825
450 SMLM	$ 787.907.250	$ 78.790.725
280 SMLM	$ 490.253.400	$ 49.025.340

CRITERIOS DE ESCOGENCIA

No en todos los casos Cuantía define la modalidad

No en todos los casos la Naturaleza del Contrato define la modalidad

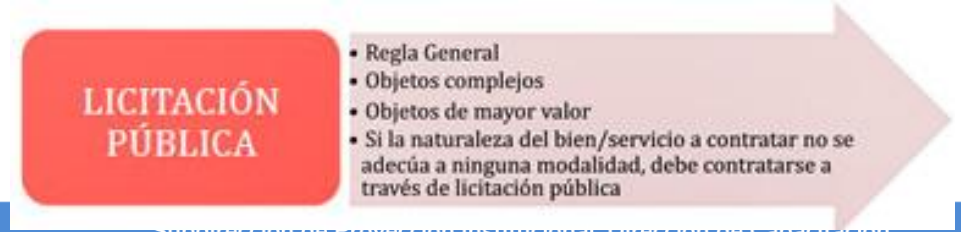
LICITACIÓN PÚBLICA

Contemplada en el art 2.1 de la Ley 1150 de 2007

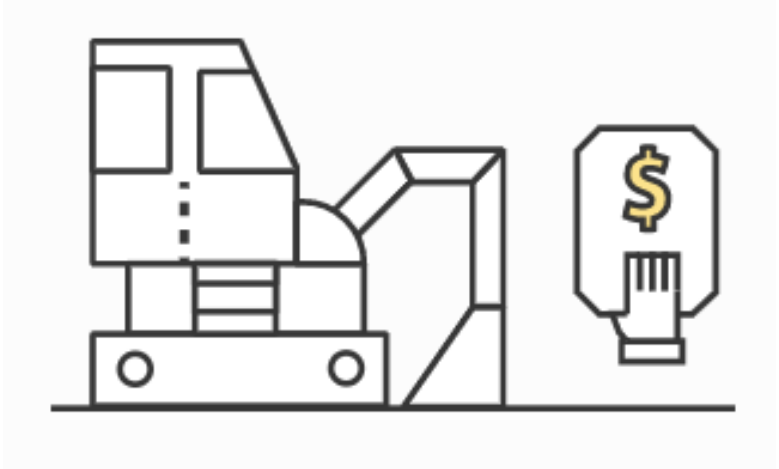
Desarrollada en el art 30 de la Ley 80 de 1993.

Art. 2.2.1.2.1.1.1. y siguientes D 1082 de 2015

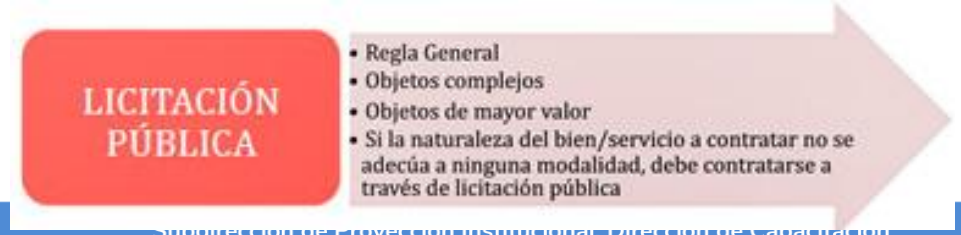
Ley 1882 de 2018 – Licitación publica obra



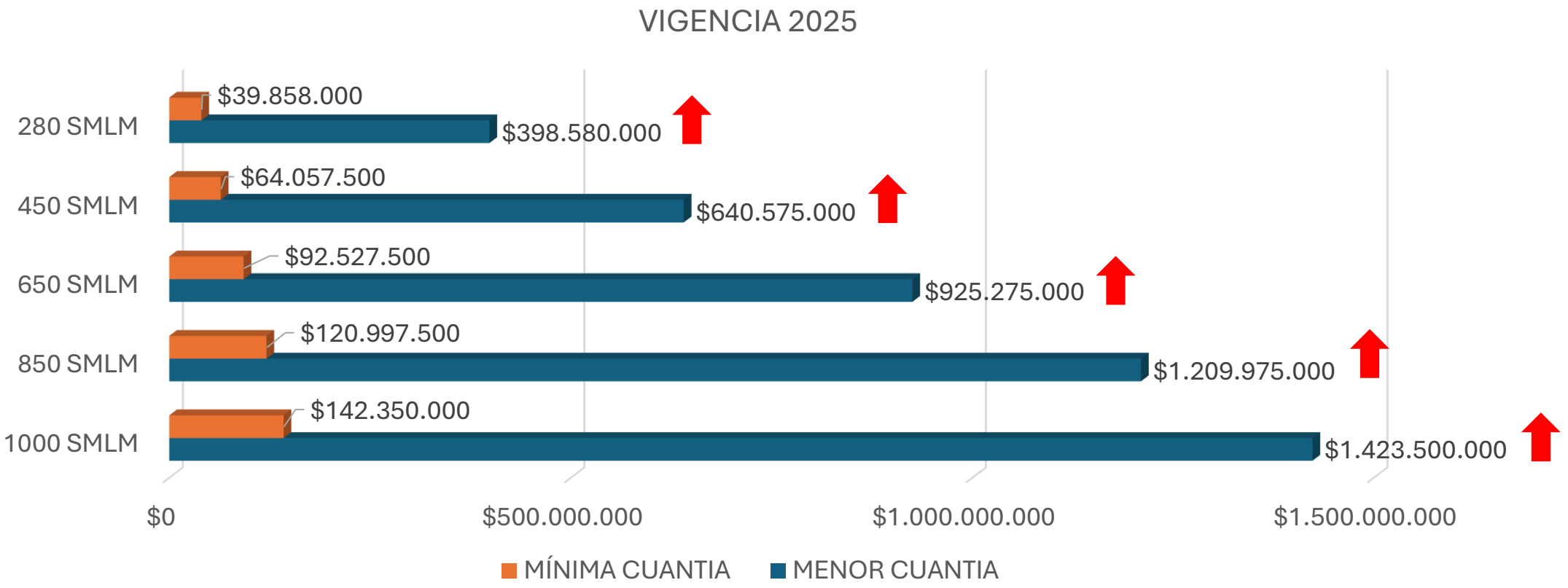
LICITACIÓN PÚBLICA



Es la modalidad por excelencia de la selección de contratistas para obra pública y procesos de mayor cuantía.



Cuantía del Contrato



Art 30 de Ley 80 de 1993

PARÁGRAFO.- Para los efectos de la presente ley se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

Art 2 de Ley 1150 de 2007

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá **ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa**, en las condiciones que fije el reglamento.

CARACTERISTICAS

- Regla general para la escogencia de contratistas.

- Proceso administrativo reglado, integrado por varias fases o etapas.

- Dirigido al público en general, su finalidad es la producción de un acto administrativo con el cual concreta la selección un la oferta mas favorable, con cuyo titular se adelantará la celebración y ejecución de un contrato, o la determinación de imposibilidad de escogencia a través de la declaración de Desierta.

ESTRUCTURA DEL PROCESO DE LICITACIÓN OFERTA

- Fase Preparatoria
- Fase de Invitación
- Fase de apertura para recepción de ofertas

  Definición de riesgos

  Recepción de ofertas

- Fase de evaluación de las ofertas

  Tradicional

  Dinámica – Subasta

- Fase de observación a los informes de evaluación
- Fase de definición – Adjudicación o Declaración Desierta.

FASE PREPARATORIA

- Establecimiento de la NECESIDAD
- Verificación de Disponibilidad de recursos
- Elaboración de los estudios y documentos previos (Art 25.12 de la Ley 80/93; Art 2.2.1.1.2.1.1 D 1082/15 modificado D 399 de 2021),
- Elaboración del Análisis del Sector (Art 2.2.1.1.6.1 D 1082/15)
- Verificación del PAA (2.2.1.1.1.4.1 y ss D 1082/15)
- Estudios de Riesgo
- Elaboración Pliego de Condiciones (2.2.1.1.2.1.3 y ss D 1082/15)
- Aviso de Convocatoria (2.2.1.1.2.1.2. D 1082/15)

FASE DE INVITACIÓN

- Aviso de convocatoria (Art **2.2.1.1.1.7.1 D 1082/15) “**
- Observaciones al proyecto de Pliegos de Condiciones (Art 2.2.1.1.2.1.4 D 1082/15) 10 Hábiles
- Publicación de Avisos – Art 224 DL 19/12 “Dentro de los 10 a 20 días calendarios anteriores a la apertura de la LP pagina web y SECOP II
- Apertura del Proceso y Expedición del Pliego de Condiciones Definitivos

APERTURA RECEPCIÓN DE OFERTAS

Apertura del Proceso y Expedición del Pliego de Condiciones Definitivos (Art 30.5 L80/93)

Audiencia de Asignación de Riesgos. Dentro de los 3 días siguientes a la apertura del proceso. (Art 220 DL 19/12 y art 2.2.1.12.1.2 D 1082/15)

Aclaraciones – Con base en lo debatido en la audiencia, se puede expedir modificaciones sobre el pliego. Adendas – Solo se podrán expedir hasta 3 días antes del cierre del proceso de selección (Art 89 L 1474/11)

Su publicación se hará en días hábiles, entre las 7:00 am hasta las 7:00 pm, también se puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez cerrado el proceso y hasta antes de la adjudicación (Art 2.2.1.12.1.2 D 1082/15)

Cierre de la Licitación.

INFORME DE EVALUACIÓN

- No es un acto administrativo, es un acto preparatorio.
- Contiene una comparación objetiva de las propuestas con el pliego, con sujeción exclusiva a los criterios de evaluación
- Debe ser motivado en aras de la transparencia
- No otorga derechos a ningún oferente.
- No es vinculantes, el ordenador del gasto se puede apartar de su contenido
- Se puede corregir con base en las observaciones que se presenten durante el traslado.

Observación al Informe de Evaluación

Los oferentes tendrá un termino de cinco (5) días hábiles para presentar observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejoras sus propuestas.

DECLARACIÓN DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de la licitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. (Art 25.18 L.80/93)

Procede recurso de reposición

Es revocable

LICITACIÓN PUBLICA



SELECCIÓN ABREVIADA

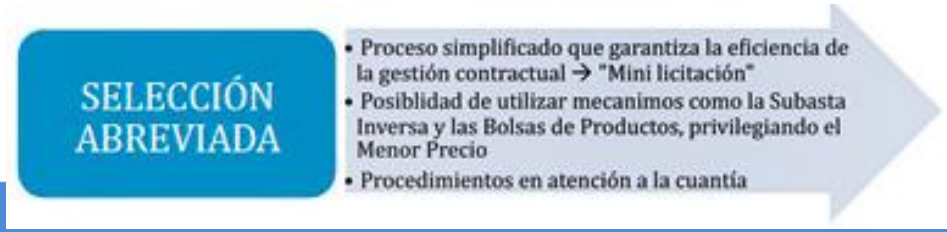
Desarrollada y Contemplada en el art 2.2 de la Ley 1150 de 2007

Art. 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes D 1082 de 2015

SELECCIÓN ABREVIADA



2. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.



SELECCIÓN ABREVIADA



- ✓ Selección Abreviada de Menor cuantía.
- ✓ Selección Abreviada de Subasta Inversa.
- ✓ Acuerdos Marco de Precio,
- ✓ Bolsa de Productos.

SELECCIÓN ABREVIADA

- Proceso simplificado que garantiza la eficiencia de la gestión contractual → "Mini licitación"
- Posiblidad de utilizar mecanimos como la Subasta Inversa y las Bolsas de Productos, privilegiando el Menor Precio
- Procedimientos en atención a la cuantía

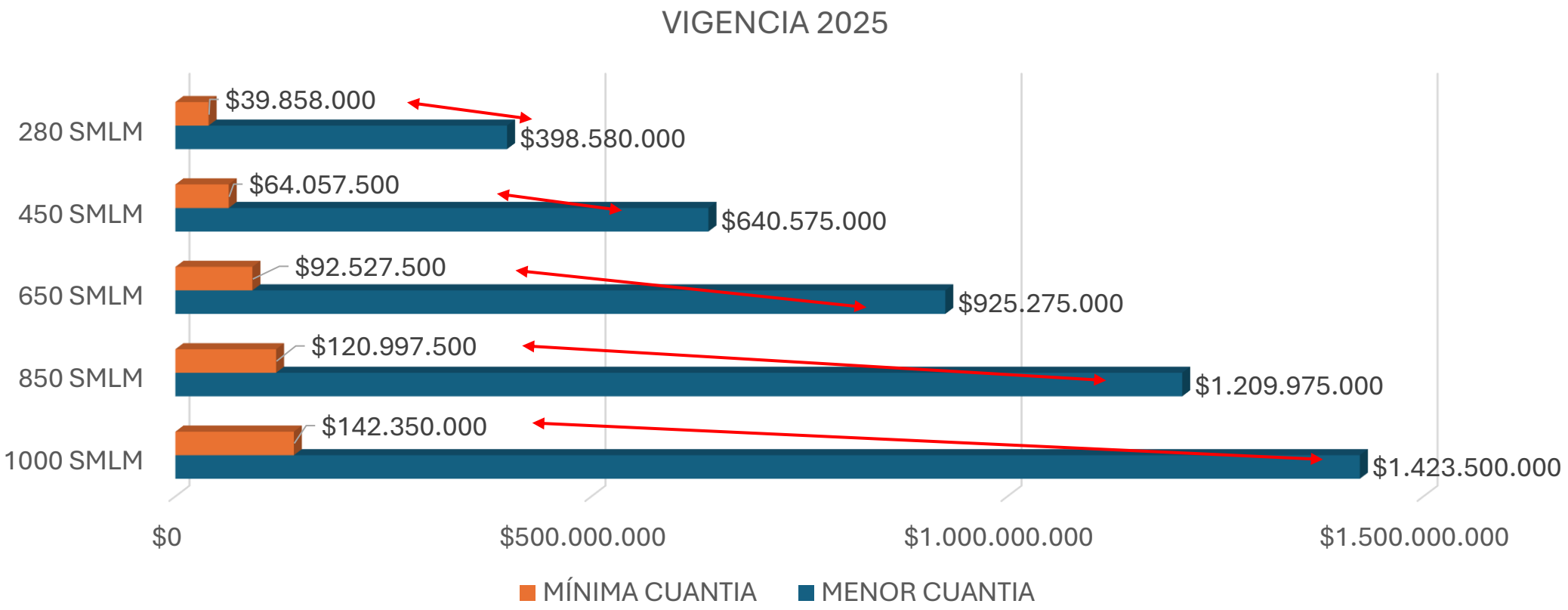
CAUSALES

- Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformas y de común utilización
- Contratación de menor cuantía
- Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto
- Contratos para la prestación de servicios de salud
- Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad. Enajenación de bienes del estado. Excepto Ley 226 de 1995
- Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.
- Adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.

Menor Cuantía

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Cuantía del Contrato



Limitacion a MIPyMES

MENOR CUANTÍA

Aviso de Convocatoria → Publicación del proyecto de Pliegos de Condiciones y Estudios Previos → Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y Publicación de Respuestas → Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivos

5 días hábiles

Observaciones al Pliego de Condiciones y Publicación de Respuestas → Publicación de Adendas (Modificaciones) → Sorteo Manifestación de Interés → Presentación de Ofertas y Cierre del Proceso

1 días hábiles antes

Evaluación de las Propuestas y Publicación del Informe → Subsanaciones y Observaciones al Informe de Evaluación → Resolución de Adjudicación → Celebración del Contrato

Uso de la Menor Cuantía

- Contratos de prestación de servicios de salud.
- Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado.
- Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.
- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.

Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformas y de común utilización

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de **subasta inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la **celebración de acuerdos marco de precios** o de procedimientos de **adquisición en bolsas de productos**;

SUBASTA INVERSA

Aviso de Convocatoria → Publicación del proyecto de Pliegos de Condiciones y Estudios Previos → Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y Publicación de Respuestas → Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivos

5 días hábiles

Observaciones al Pliego de Condiciones y Publicación de Respuestas → Publicación de Adendas (Modificaciones) → Presentación de Ofertas y Cierre del Proceso → Evaluación de los requisitos habilitantes

1 días hábil antes

Subsanaciones y Observaciones al Informe – Respuesta y Publicación → Subasta → Adjudicación y Perfeccionamiento del Contrato

Limitacion a MIPyMES

Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformas y de común utilización

1. Acuerdo Marco de Precio

Bolsa de Productos

Subasta Inversa

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Art 2 Ley 1150/07 PARÁGRADO 5º. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características mes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Es un contrato

Lo promueve Colombia Compra Eficiente

Recae sobre precios, términos y condiciones para adquirir bienes y servicios de características uniformes

El Acuerdo Marco es un contrato estatal de cuantía indeterminada por que desconoce el monto y el precio total de los bienes que serán trasados por las entidades del Estado, durante la vigencia del Convenio.

No implica compromiso de gasto para CCE porque con el AM no se obliga a adquirir bienes para si.

Una vez suscrito el AM las entidades se obligan a general un catalogo virtual para las demás entidades publicas

Luego de suscritor el Acuerdo Marco las entidades concretan su necesidad a través de la operación secundaria.

Operación


Acuerdo Marco de Precios
Operación Principal
• Estructuración Documentos
• Licitación pública
• Selección proveedores
Operación Secundaria
• Selección abreviada
• Revisión de las condiciones del AMP vs necesidades de la Entidad Estatal
• Solicitud de Cotización
• Orden de Compra
Aspectos Generales
• Pluralidad de oferentes
Cotización obligatoria

BOLSA DE PRODUCTOS

Artículo 2.2.1.2.1.2.11 al Artículo 2.2.1.2.1.2.19. D 1082/15

La bolsa de productos es un mercado organizado, autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se pueden negociar bienes y productos estandarizados bajo reglas claras, transparencia, y con precios determinados por la oferta y la demanda.

La formación, celebración y ejecución del contrato, se sujeta a las disposiciones del foro en donde se realice la respectiva negociación.

El CDP, debe incluir tanto el valor del contrato de comisión como el de la operación que realizará el comisionista, quien debe cumplir con los requisitos de la bolsa en donde se lleva acabo su gestión y como requisitos habilitantes.

Características

- La Bolsa Mercantil de Colombia es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia
- Es un mercado ciego.
- Las operaciones se pagan a través de sistema de compensación y liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia.
- Se rige por el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa
- Mercantil de Colombia.
- Cuenta con garantías líquidas que en caso de incumplimiento permiten
- honrar la operación.
- Cuenta con un comité arbitral para solución de controversias.
- Promueve la continuidad en el proceso de compra (Republicaciones).
- Cuenta con una fuerza comercial por parte de las SCB.
- Provee tiempos óptimos y eficientes en el proceso de compra.
- Provee flexibilidad en compras.
- Aplicación del principio de finalidad.

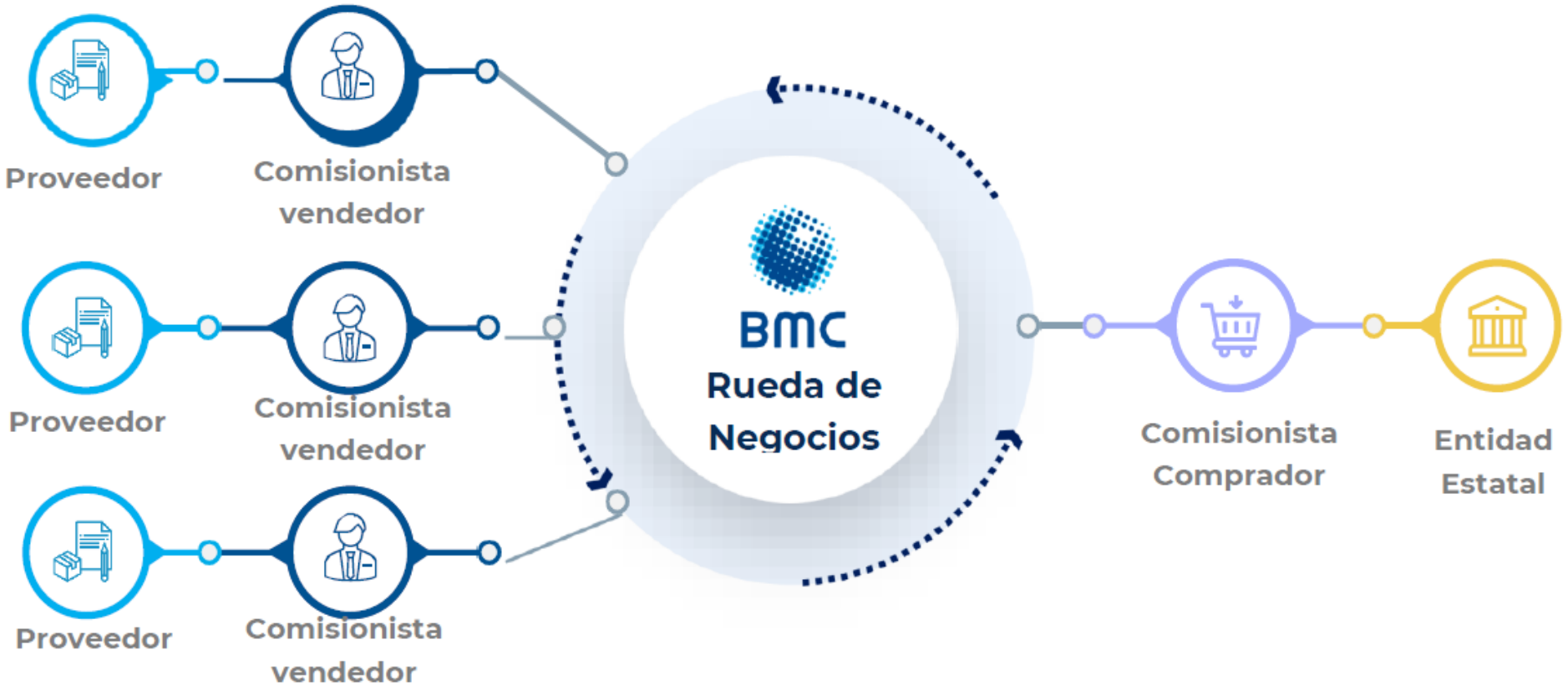
Productos

Alimentos y suministro de alimentos, raciones de campaña, víveres frescos, abarrotes y PAE	Motos, vehículos, utilitarios, maquinaria, combustibles, aceites, llantas.	Productos de origen y/o destinación agropecuaria y agroindustrial
Material de construcción y ferretería. Tecnología energía renovable.	Tecnología, licencias, papelería, útiles de oficina	Servicios de: aseo y cafetería, vigilancia, transporte, apoyo logístico, fotocopiado, escaneado, gestión documental.
Productos de aseo y cafetería. Material didáctico	Mobiliario escolar y oficina. Dotación hospitalaria e insumos médicos.	EPP, dotaciones y bonos canjeables. Material de intendencia FF.MM.

Etapas


Etapa 1
Creación del negocio
Tiempo Variable
Estructuración Carta de Intención, Ficha de Negociación y Ficha Técnica de Producto. La Validación se realiza a través del BPM.
Etapa 2
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
1 día hábil
Publicación al mercado antes de medio día para observación
Etapa 3
SELECCIÓN OBJETIVA DE SOCIEDAD COMISIONISTA COMPRADORA
2 días hábiles
Publicación al mercado a través del BPM para la selección comisionista compradora y observaciones del mercado a los documentos provisionales.
Etapa 4
FIRMA CONTRATO COMISIÓN Y RESPUESTA A OBSERVACIONES
Tiempo Variable
Documentos definitivos
Etapa 5
ANUNCIO DE COMPRA
9 días hábiles
Publicación al mercado anunciando la Rueda de Negociación
Etapa 6
RUEDA DE NEGOCIOS
Desarrollo de la subasta y adjudicación de la negociación
BMC
TIEMPO ÓPTIMO
22 DÍAS HÁBILES

Acciones


Proveedor
Comisionista vendedor
Proveedor
Comisionista vendedor
Proveedor
Comisionista vendedor
BMC
Rueda de Negocios
Comisionista Comprador
Entidad Estatal

CONCURSO DE MÉRITOS

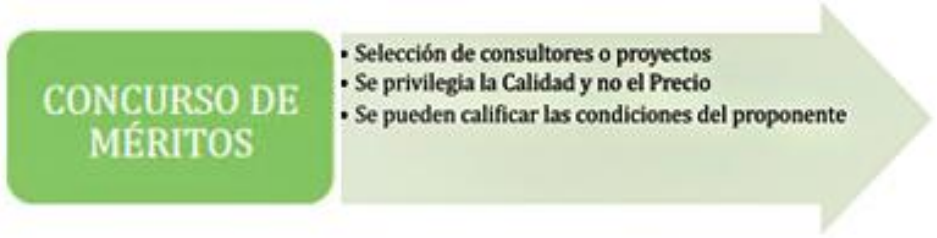
Contemplada en el art 2.3 de la Ley 1150 de 2007

Desarrollada en el art 32.2 de la Ley 80 de 1993.

Art. 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes D 1082 de 2015

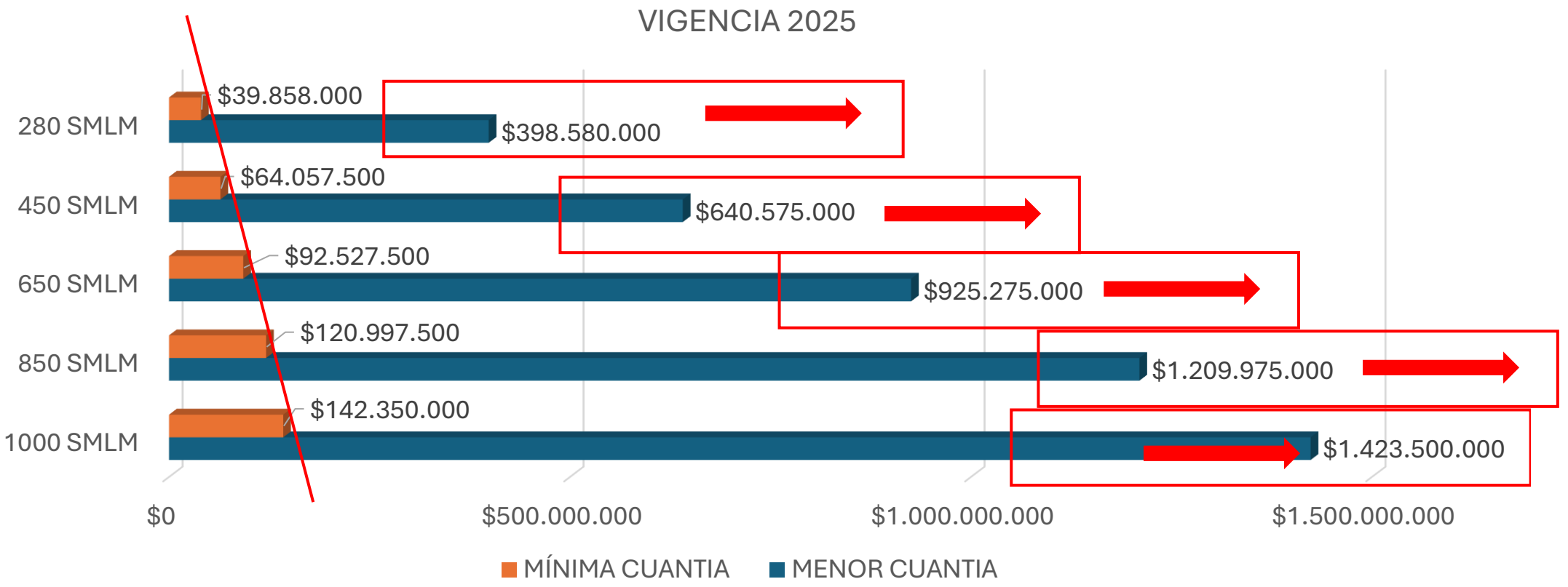
CONCURSO DE MÉRITOS





Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral **2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.**

Cuantía del Contrato



Contrato de consultoría

Articulo 32.2 de la Ley 80 de 1993

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

Concurso de Arquitectura.

Artículo 2.2.1.2.1.3.8. D 1082/15

El concurso de arquitectura es el procedimiento mediante el cual la Entidad Estatal, previa invitación pública y en igualdad de oportunidades, selecciona un consultor entre los proponentes interesados en elaborar diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos.

La convocatoria para la elaboración de estudios o trabajos técnicos relacionados con el desarrollo de la profesión de arquitectura puede conllevar labores técnicas y/o profesionales complementarias de la propuesta, pero siempre su objeto principal será el diseño integral. En estos eventos, los proponentes definirán las labores fundamentales que complementan la propuesta, las cuales no podrán separarse de la misma.

CONCURSO DE MÉRITOS

Aviso de Convocatoria → Publicación del proyecto de Pliegos de Condiciones y Estudios Previos → Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y Publicación de Respuestas → Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivos

5 días hábiles

Observaciones al Pliego de Condiciones y Publicación de Respuestas → Publicación de Adendas (Modificaciones) → Presentación de Ofertas y Cierre del Proceso → Evaluación de las Propuestas y Publicación del Informe

1 días hábil antes

Subsanaciones y Observaciones al Informe de Evaluación → Resolución de Adjudicación → Celebración del Contrato

3 días hábil

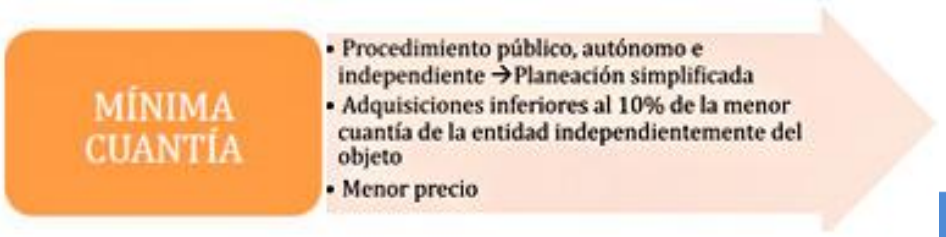
Limitacion a MIPyMES

MÍNIMA CUANTÍA

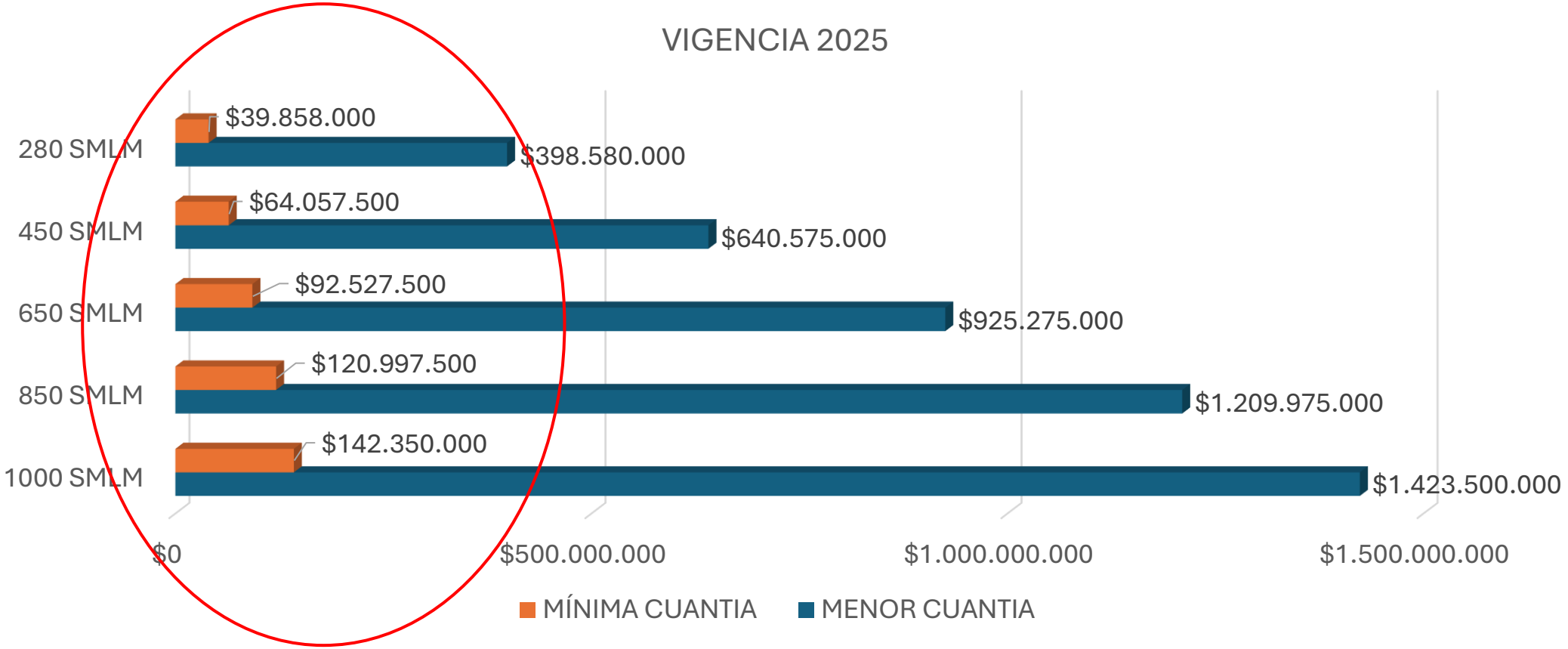


La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad **independientemente de su objeto**:

- ✓ Proceso de Mínima Cuantía.
- ✓ Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



Cuantía del Contrato



MÍNIMA CUANTÍA



Operación

Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



CONTRATACIÓN DIRECTA



Es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal contrata directamente con una persona natural o jurídica, la prestación de servicios profesionales, la prestación de servicios de apoyo a la gestión o la adquisición de un bien o servicio, que tenga un proveedor exclusivo o por ser titular de los derechos del mismo.



CONTRATACIÓN DIRECTA

SUBSECCIÓN 4 DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

La causal que invoca para contratar directamente.
El objeto del contrato.
El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo **no es necesario** cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

CONTRATACIÓN DIRECTA

SUBSECCIÓN 4 DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.2. Declaración de urgencia manifiesta.

Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos

Artículo 2.2.1.2.1.4.6. Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa

Artículo 2.2.1.2.1.4.7. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Artículo 2.2.1.2.1.4.10. Adquisición de bienes inmuebles

Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles.

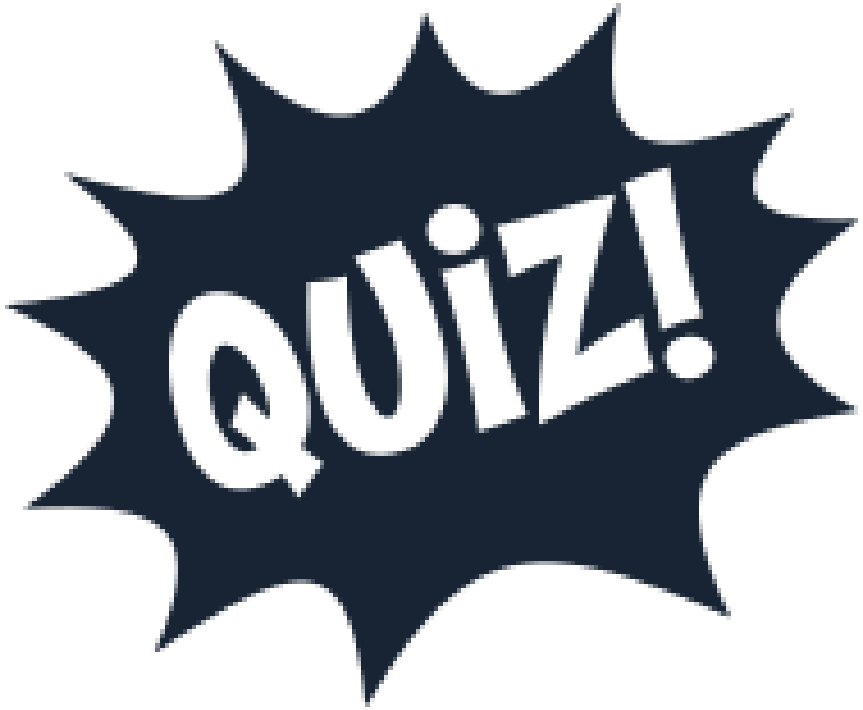
Artículo 2.2.1.5.1.2 Convenios Solidarios para ejecución de obras

RÉGIMEN ESPECIAL



Son aquellos que no están sometidos a la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, y que por tanto no se adelantan bajo ninguna de las modalidades contenidas en dicha normatividad.

Decreto 092 de 2017 "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política"


QUIZ!

Situación:

Un derrumbe ha afectado el tránsito entre Cimitarra y la vereda El Pozo, dejando incomunicadas a varias familias. Se necesita maquinaria amarilla y material de manera urgente para despejar la vía.

Situación:

Se requiere adquirir 50 botiquines para colegios públicos del municipio, con un presupuesto de $8 millones.

Situación:

La Alcaldía de Floridablanca quiere construir un parque infantil en La Floresta, con un presupuesto de $420 millones, financiado con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP).

Situación:

La Alcaldía Bucaramanga necesita un diseñador gráfico para apoyar las campañas educativas sobre cultura ciudadana y participación en el plan de desarrollo, por un valor de $18 millones.

Situación:

La Alcaldía de Bucaramanga va a ejecutar una obra de pavimentación por contrato de licitación pública, y necesita contratar la interventoría técnica del proyecto por $80 millones.

Situación:

La Gobernación de Santander quiere adquirir un software especializado para la gestión del catastro y los impuestos municipales, desarrollado por un proveedor único con licencia exclusiva. El valor es de $120 millones.

Situación:

La Alcaldía de Piedecuesta quiere ejecutar un programa de formación técnica para jóvenes en situación de vulnerabilidad, en alianza con el SENA, por $250 millones.

Situación:

El municipio de Girón planea construir una placa huella en zona rural, con mano de obra aportada por la comunidad organizada del sector (JAC), y un presupuesto de $80 millones.

Situación:

La Gobernación de Santander van a entregar kits escolares a 35.000 estudiantes. Cada kit debe contener cuadernos, lápices, reglas, cartucheras, mochilas y otros elementos de papelería normalizada 2,850 millones

Situación:

La **Alcaldía de Barrancabermeja** busca contratar la pavimentación en concreto rígido de cuatro calles del barrio La Esperanza, con obras complementarias de alcantarillado. El presupuesto del proyecto es de $1.450 millones de regalías.

Situación:

La **Alcaldía de Rionegro (Santander)** quiere contratar a una firma de consultoría para realizar los estudios y diseños del futuro Parque Ecológico Municipal, que incluirá senderos, mobiliario urbano y zonas de conservación. El presupuesto del proyecto es de $450 millones.

Situación:

El municipio necesita adquirir 80 pupitres para una institución educativa rural. El valor total es de $18 millones.

Situación:

El municipio de Socorro requiere la construcción de un parque lineal con ciclovía y zonas verdes. El valor del proyecto es de $3.200 millones

Situación:

La Alcaldía de Floridablanca quiere contratar una empresa para prestar el servicio de vigilancia 24 horas en todas sus sedes administrativas. El valor estimado es de $600 millones.

Situación:

La Alcaldía de Barbosa busca contratar a una fundación sin ánimo de lucro para ejecutar un programa de apoyo nutricional a niños y madres gestantes en situación de vulnerabilidad. El valor es de $250 millones.

(Desarrollo del contenido)

Presentar el cronograma de desarrollo del evento y concertarlo con los y las participantes.

Cronograma

DOCUMENTOS PREVIOS



- ✓ *Necesidad del servicio*
- ✓ *Estudio del mercado*
- ✓ *Certificado de disponibilidad presupuestal*
- ✓ *Análisis del sector*
- ✓ *Estudio previo*
- ✓ *Matriz de riesgos*
- ✓ *Aviso de convocatoria (cuando aplique)*
- ✓ *Anexo a la invitación / o Pliego de Condiciones*
- ✓ *Resolución de Apertura (cuando aplique)*
- ✓ *Adendas*
- ✓ *Informes de evaluación …*

ESTUDIO PREVIO

- **El Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015:** Los estudios y documentos previos son el soporte del proyecto de pliego, el pliego de condiciones y el contrato. En los procesos de selección diferentes a la mínima cuantía, deben contener:
  - Descripción de la necesidad de la entidad.
  - Objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos , licencias y documentos técnicos.
  - Modalidad de selección del contratista y su justificación con sus fundamentos jurídicos.
  - Valor estimado del contrato y la justificación del mismo, indicando la forma de calcularlo. Exceptúa el concurso de méritos.
  - Criterios para seleccionar la oferta mas favorable.
  - Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo.
  - La exigencia de garantías
  - Indicar si el proceso está cobijada por un Acuerdo Comercial, para las licitaciones o concursos.

PLIEGO DE CONDICIONES

Documento Determinante o medular de todo el procedimiento de contratación que sirve como ley para las partes que tiene fuerza vinculante

Es el documento propio que elabora la entidad, que contienen las reglas generales e impersonales que rigen el procedimiento de la Licitación y adjudicación

Consta de dos partes:

1. Un clausulado de carácter General donde se determina los derechos y obligaciones de las partes.

2. Uno especial en la que se refleja las especificaciones de naturaleza técnica, económica, y financieras referidas en los distintos elementos que se van adquirir.

PLIEGO DE CONDICIONES

Reglas claras

- Garantías.
- Liquidación,
- Interpretación,
- Modificación,
- Terminación,
- Ejecución.
- Criterios de desempate.
- Supervisión.
- Oferta única.
- Multas.
- Indemnidad.
- Perfeccionamiento.
- Ejecución.
- Factores de ponderación.

PLIEGO DE CONDICIONES

- Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:
- 1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
- 2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- 3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- 4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- 5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudica-ción del contrato.
- 6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- 7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

PLIEGO DE CONDICIONES

- 8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- 9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- 10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- 11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- 12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- 13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
- 14. El Cronograma.

Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos:

(a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y

(b) durante un término de cinco **(5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.**

Aviso de convocatoria

- El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:
- 1.El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
- 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- 4. La modalidad de selección del contratista.
- 5.El plazo estimado del contrato.
- 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.

Aviso de convocatoria

- 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- 9.Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
- 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- 12. El Cronograma.
- 13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
- En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mí-nima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Modificación de los pliegos de condiciones

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las **7:00 a. m. y las 7:00 p. m.,** a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

PLIEGO DE CONDICIONES

REQUISITOS

HABILITANTES (Subsanables)

- **JURÍDICO**
- **FINANCIEROS**
- **TÉCNICOS**. (No Subsanables)

CAPACIDAD JURIDICA:

- Obligarse a cumplir el objeto del contrato
- No estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007)
- Adelantar actividades en el marco del objeto social
- Facultades del Representante Legal para firmar el contrato
- Autorización del órgano social
- Autorizaciones de entidades del estado para prestar el objeto contractual

CAPACIDAD FINANCIERA

- Liquidez
- Endeudamiento

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

- Rentabilidad sobre el patrimonio
- Rentabilidad sobre los activos

Documentos del Proceso Modalidad de Mínima Cuantía

- Los documentos de la fase de planeación del Proceso de Contratación de mínima cuantía son:

a. Estudios previos
b. Invitación a participar
c. Cronograma del proceso
d. certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Decreto 1510 de 2013, artículo 84)

Invitación a participar

- El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1085 de 2015 establece que la invitación a participar debe contener:
- 1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- 2. Las condiciones técnicas exigidas y su forma de acreditarla.
- 3. El valor estimado del contrato y su justificación.
- 4. La forma de acreditar la capacidad jurídica.
- 5. La forma de acreditar la experiencia mínima y forma de verificar su cumplimiento, cuya exigencia es discrecional de la Entidad Estatal.
- 6. La forma de acreditar la capacidad financiera mínima, cuando no se haga pago contra entrega de la obra, bien o servicio, cuya exigencia es discrecional de la Entidad Estatal.
- 7. Un cronograma que deberá tener en cuenta los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015.
- 8. Las obligaciones de las partes del futuro contrato. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la invitación el plazo o las condiciones de pago a cargo de la Entidad Estatal, la indicación del requerimiento de garantías (cuya exigencia es discrecional) y los demás aspectos que considere indispensables para la satisfacción de la necesidad. Asimismo, se recomienda mencionar si la convocatoria es susceptible de limitación a MiPymes territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, o si podrá participar cualquier MiPyme nacional.

Cronograma del proceso

- 1.El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.
- 2. El término hasta el cual se podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un (1) día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas , sin perjuicio que con posterioridad a este momento puedan expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
- 3. El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
- 4. La entidad deberá disponer de un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPyme.

- 5, La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:
- i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
- ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
- iii) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
- 6.La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

Convocatorias limitadas a MiPymes

- Teniendo en cuenta lo establecido por el Decreto 1860 de 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, durante el término para formular observaciones a la invitación a participar, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia o MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, cuando concurran los siguientes requisitos:
- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- • Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria. Para el efecto, los proponentes deberán aportar la copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. En todo caso, las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015.
- Finalmente, cabe destacar que, en las convocatorias limitadas, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

ACTIVIDAD

Cronograma

Zona horaria	
Publicación de la invitación	05/08/2024/06,00pm
Publicación de estudios previos	05/08/2024/06,00pm
Plazo para recepción de observaciones	08/08/2024/08,00am
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	08/08/2024/08,00am
Respuesta a las observaciones a la invitación	09/08/2024/08,00am
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	09/08/2024/08,00am
Plazo máximo para expedir adendas	09/08/2024/07,00 pm
Presentación de Ofertas	13/08/2024/09,00 am
Apertura de sobres	13/08/2024/09,01 am
Informe de presentación de ofertas	13/08/2024/12,00m
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14/08/2024/ 06,00pm
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	16/08/2024/ 08,00am
Aceptación de ofertas	20/08/2024/ 08,00am
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	21/08/2024/ 08,00am
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	22/08/2024/ 08,00am
Plazo de validez de las ofertas	

Adicional a esta formación debes saber ...

Que contamos con temáticas agrupadas que conocerás en la plataforma SIRECEC o nuestro Catálogo de Eventos y desde allí podrás navegar por toda la oferta de capacitación para completar tus conocimientos...

Algunos de los eventos Complementarios que te puedo recomendar hoy son:

CATÁLOGO

Temáticas de actualización para la administración pública

VER MÁS

SIRECEC

Sistema de inscripción para seminarios, cursos, diplomados entre otros eventos

VER MÁS

¡Gracias por su participación!



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PÚBLICA MENTE ESAP

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1 NOMBRE: Contratación Estatal

1.3 NÚCLEO TEMÁTICO AL CUAL SE INSCRIBE

Problemática pública_____ Desarrollo y gestión territorial ___

Economía de lo público____ Organizaciones públicas y gestión ___

Estado y poder **X**__ Otro _____

1.4 UNIDAD EJECUTORA QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS

Territorial Antioquia

1.5 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN SOLICITADA

Creación de nuevo programa __X__
Actualización total de un programa _____
Actualización parcial de un programa_____

2. JUSTIFICACIÓN

El seminario de 8 horas de modalidad Hibrida, (presencial y virtual) está dirigido para servidores públicos y ciudadanía en general interesados en el tema de contratación estatal, con el fin de brindar herramientas y la reglamentación frente al tema, que les permita ser parte activa y de manera segura en los diversos procesos de contratación estatal.

La contratación estatal se constituye en un elemento fundamental para el funcionamiento del Estado y el cumplimiento de los fines propios de un Estado Social de Derecho. En este orden de ideas se hace imprescindible para el servidor público, importante para el contratista y de interés para el ciudadano, aprender la parte teórica de la contratación estatal, así como la parte práctica de una ciencia tan interesante.

A raíz del origen público de los recursos, del modelo económico imperante (la economía social de mercado) y del modelo de Estado (Estado Social de Derecho) se ha venido

construyendo, desde 1991, la ley 80 que es todo un andamiaje de lo que bien puede denominarse Estatuto de Contratación Administrativa.

La voluntad del constituyente de 1991, en el artículo 150 numeral 25, fue la de que hubiese un solo estatuto de contratación. Pero contrario a esta voluntad, el legislador se ha encargado de crear una serie de excepciones a la voluntad del constituyente que bien podrían denominarse dentro de la teoría contractual como "el Régimen Especial". A través del desarrollo del curso, con el abordaje de los ejes temáticos, el participante va develando el panorama general de la contratación pública colombiana, caracterizado por un régimen general y un régimen especial que a su vez se subdivide en varias especies más, de las cuales basta mencionar la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro.

La actualización permanente de la normatividad en el marco de la contratación Estatal en Colombia durante los últimos años se ha tornado muy cambiante debido a que cada año se expide al menos dos decretos o leyes que modifican, agregan o incluyen nuevas reglas del juego sobre el nuevo funcionamiento de la compra pública. Es importante que los servidores públicos que influyan o intervengan en el proceso de compra pública se actualicen bajo los nuevos lineamientos establecidos por el gobierno nacional.

Actualmente las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1508 de 2012 y 1882 de 2018, así como los Decretos 1082 de 2015 y 92 de 2017 y las demás normas reglamentarias sobre la contratación estatal en Colombia, regulan temas de vital importancia en la contratación estatal y el sistema de compras púbicas, entre otros: las modalidades de selección de contratistas, el régimen de garantías, la enajenación de bienes del Estado, la verificación de las condiciones de los oferentes y su acreditación ante el Registro Único de Proponentes.

Igualmente es importante la actualización de la normatividad sobre la compra pública y SECOP II dando cumplimiento a lo establecido por la Función Pública, adicional proporcionar las diferencias modalidades de contratación y el contexto del decreto 0142 2023 y Ley 2195 2022

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Brindar Herramientas conceptuales y jurídicas vigentes, que les permitan a los participantes, conocer los diversos procesos de contratación estatal partiendo del, normas, criterios, jurisprudencia y buenas prácticas frente al tema.

3.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Conocer la Normativa y jurisprudencia vigente para la contratación en Colombia

Identificar los diferentes procesos, etapas, modalidades, y gestión en el tema de contratación estatal en Colombia.

4. COMPETENCIAS

Competencias en el Saber:

Conoce la Normativa y jurisprudencia vigente para la contratación en Colombia, los diferentes procesos metodologías y gestión frente al tema.

Identifica los diferentes procesos, etapas, modalidades, y gestión en el tema de contratación estatal en Colombia

Competencias en el Hacer:

Emplea los conocimientos previos de contratación para realizar un proceso de compra en una plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Competencias Ser:

Aplica la ética en la administración pública y en particular en la contratación estatal.

5. METODOLOGÍA

El seminario “Contratación Estatal” con una intensidad de 8 horas, se desarrollará de modalidad Hibrida (Presencial y virtual), así mismo se ofrece la realización de una serie de actividades encaminadas a fomentar el diálogo constante entre el capacitador y los asistentes.

Este será el eje fundamental la participación activa que desarrolla el enfoque constructivista, de manera que en él se cumplan distintas actividades que propicien el proceso enseñanza aprendizaje.

Además del abordaje conceptual, se desarrollarán estudios de casos, observación – análisis, trabajo en grupo, socialización y puesta en común– y retroalimentación con el docente para aclarar las dudas y fortalecer los aciertos y aplicación de los principales cambios normativos en la materia de la Contratación Estatal.

Igualmente, se tendrá en cuenta el aprendizaje por competencias, esta permitirá a los asistentes adquirir el conocimiento sobre la normatividad vigente, las actividades que desarrolla la Función Pública y la aplicabilidad de la agencia Colombia compra eficiente.

Por medio de diferentes tipos de lecturas (textos, películas, documentales, cuento) previamente revisados, se buscará generar un espacio de preguntas y/o debate en la última hora y se entre así, en una dinámica propositiva frente a los asuntos planteados.

6. ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Nombre: Contratación Estatal

Descripción analítica de contenidos: Se brindará conocimientos en los temas de contratación los fundamentos y la normativa vigente, al igual que los sistemas de publicidad de la contratación pública en Colombia, y Los procesos éticos frente al tema

MÓDULO / TEMATICA	SUBTEMAS	OBJETIVO DE APRENDIZAJE
Tema 1 Contratación Estatal	1. Fundamentos de la Contratación Estatal. 2. Principios de la Contratación Estatal. 3. Procesos de selección de contratistas 4. Forma, Contenido y Ejecución del Contrato Estatal. 5. Régimen Jurídico de la Supervisión e Interventoría Contractual 6. Aspectos Novedosos de la Contratación Estatal: Análisis económico y análisis de riesgos. 7. Vigilancia de la actividad contractual del Estado 8. Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad (ESAL)	Conocer la Normativa y jurisprudencia vigente para la contratación en Colombia, los diferentes procesos metodologías y gestión frente al tema Identificar los diferentes procesos, etapas, modalidades, y gestión en el tema de contratación estatal en Colombia.

	9.Actualización Normativa en Contratación Estatal	

7. BIBLIOGRAFÍA

Página Web Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/ Minisitio SECOP II página Web Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plataforma transaccional SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Minisitio Tienda Virtual página Web Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual
Plataforma TVEC https://colombiacompra.coupahost.com/sessions/new

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991 Constitución Política de 1991
LEY 80 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

LEY 789 2002 Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

LEY 816 2003 Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.

LEY 842 2003 Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Códigode Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.
LEY 996 2005 Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones.

LEY 1150 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 1437 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

LEY 1474 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismosde prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del controlde la gestión pública.

LEY 1712 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derechode Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

LEY 1882 2018 Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadasa fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

LEY 1918 2018 Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones

LEY 2014 2019 Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones.

LEY 2043 2020 Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones.

LEY 2046 2020 Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos

LEY 2069 2020 Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

LEY 2080 2021 Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.

LEY 2160 2021 Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

LEY 2195 2022 Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones

8. GLOSARIO

ACUERDO MARCO: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

ADENDAS: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces. Grandes superficies: establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio

Para el Diligenciamiento del Profesional responsable del Banco de Programas	
Criterio	**Observación**
Elementos de entrada para el diseño	
Resultados del diseño y desarrollo	
Versión anterior del Programa	
Se requiere creación o actualización Unidades Didácticas	



BELTRAN DE JESÚS RESTREPO ARREDONDO
DOCENTE OCACIONAL TERRITORIAL ANTIOQUIA
Fecha de elaboración: 12/03/ 2024



ADRIANA MARIA PENAGOS GALEANO (PEDAGOGA)

Fecha de revisión: 14/03/2024 Código SIRECEC: _____

CLASE DE EVENTO: Diplomado □ Seminario **X** Taller □ Curso □ Foro □ Conferencia □ Otro□ Cuál_____

HORAS A CERTIFICAR _____

Observaciones: _____

_____

María Yolanda Quiazua F. Responsable Revisión Del Banco de Programas (Pedagogo Líder Nacional)
Fecha de revisión: 14/03/2024

Observaciones: _____

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO

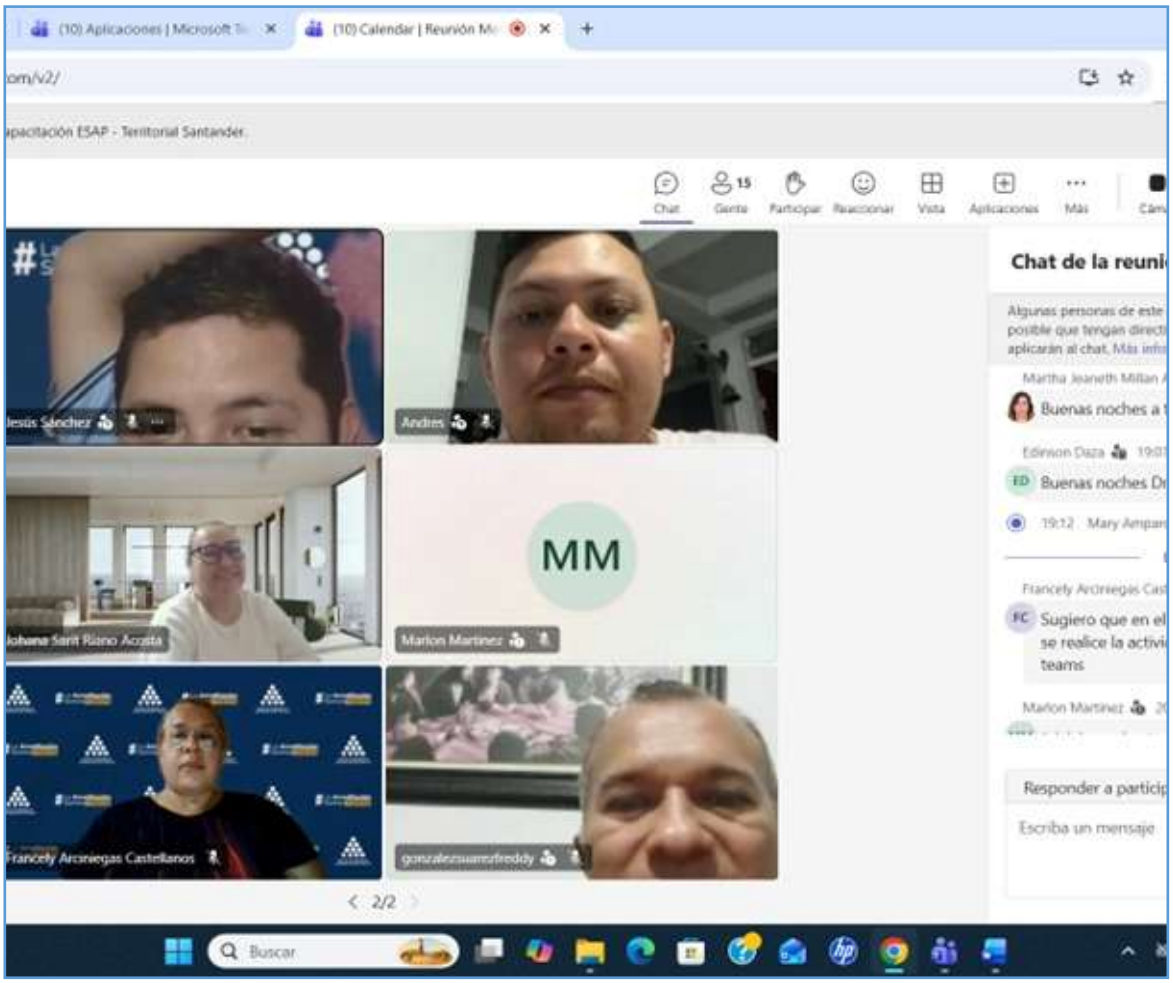


Figura 1 (30/03/2026)
REUNIÓN EQUIPO DE CAPACITACIÓN

Escuela Superior de Administración Pública

TERRITORIAL SANTANDER
REGISTRO FOTOGRÁFICO

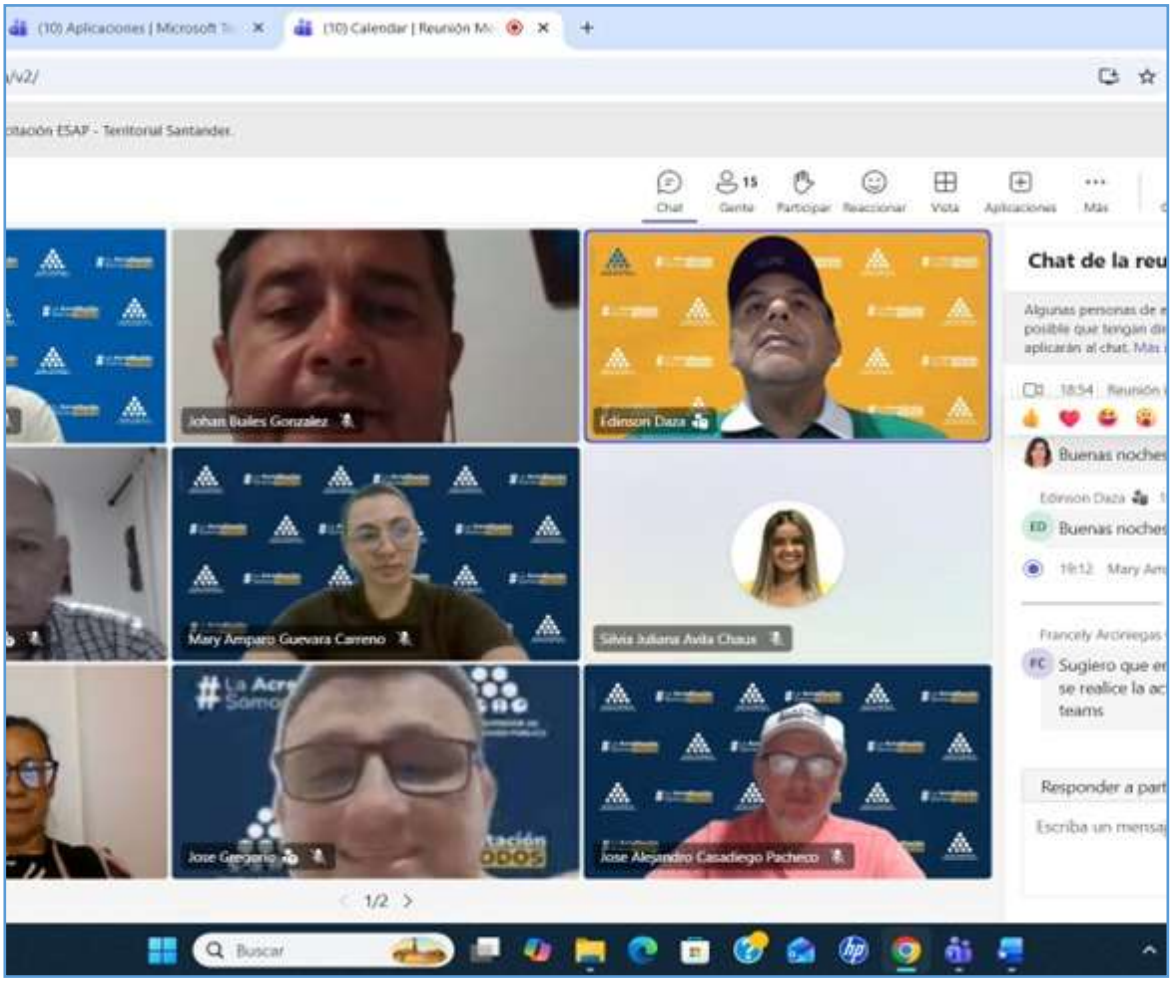


Figura 2 (30/03/2026)
REUNIÓN EQUIPO DE CAPACITACIÓN