

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 1 DE 11

1. OBJETIVO

Garantizar que todos los procesos de compras y contratación pública se realicen de manera transparente, eficiente y alineada con los principios de legalidad, economía y mejora continua, asegurando el cumplimiento de los requisitos normativos y optimizando el uso de los recursos públicos.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a todas las dependencias y áreas responsables de los procesos de contratación dentro de la entidad, y está alineada con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia de contratación pública.

3. RESPONSABLES

LÍNEA ESTRATÉGICA: Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). Es responsable de definir los lineamientos, metas y objetivos de la Política de Compras y Contratación Pública; garantizar su articulación con el MIPG vigente y la planeación institucional; asignar los recursos necesarios; aprobar la política y realizar seguimiento a su implementación, con el propósito de fortalecer la transparencia, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la generación de valor público.

PRIMERA LÍNEA – Gestión Operativa: Conformada por el Líder de la Política y los equipos operativos de compras y contratación pública, bajo la coordinación de la Secretaría General, su rol es implementar los lineamientos establecidos en la Política de Compras y Contratación Pública, coordinar y ejecutar las actividades operativas asociadas a los procesos contractuales y realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y buenas prácticas definidas en la política.

SEGUNDA LÍNEA – Supervisión: Estará a cargo de la dependencia o persona que ejerza las funciones de Planeación, así como del Sistema de Gestión de la Calidad y MIPG. Este rol es responsable de: Monitorear la correcta implementación de la Política de Compras y Contratación Pública, verificar el cumplimiento de los controles establecidos en los procesos de compras y contratación, identificar desviaciones, riesgos o alertas que puedan afectar la adecuada gestión contractual, reportar hallazgos y recomendaciones a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para la toma de decisiones y fortalecimiento de la mejora continua.

TERCERA LÍNEA – Aseguramiento Independiente: Ejercida por el Jefe de Control Interno y el Comité Coordinador de Control Interno (CCCI). Las funciones son: Evaluar de manera independiente la eficacia, cumplimiento y madurez de la política. identificar riesgos, debilidades y oportunidades de mejora, emitir recomendaciones a la Alta Dirección para fortalecer la legalidad, transparencia, protección de la información y sostenibilidad del sistema de gestión y contribuir a la mejora continua y a la alineación con los lineamientos del MIPG.

4. DEFINICIONES

ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP): Instrumento para agregar la demanda de las entidades estatales, que permite al Estado coordinar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes con lo cual se logra un mejor uso de los recursos públicos habida cuenta de la generación de ahorros en las adquisiciones, pues permiten aumentar el poder de negociación, la consecución de economías de escala, y la reducción sustancial de tiempos de adquisición o contratación, sin importar el tamaño de la entidad estatal y sin costos de transacción asociados para la utilización del mecanismo.

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 2 DE 11

CONTRATOS ESTATALES: Actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE): Proceso continuo, estructurado y sistemático de generación y optimización de valor tendiente a mejorar los niveles de calidad, servicio y satisfacción de la necesidad que obtiene la entidad estatal en sus compras y contrataciones públicas, es una estrategia fundamental para potenciar la efectividad de las políticas públicas.

PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA): Instrumento de planeación contractual mediante el cual las Entidades Estatales programan y publican sus necesidades de bienes, obras y servicios para cada vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley Anual de Presupuesto. Debe ser diligenciado, actualizado y publicado en los términos establecidos por la normativa vigente.

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.

PUBLICIDAD EN EL SECOP: Obligación de las Entidades Estatales de publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta publicada corresponde a la del adjudicatario. Se exceptúan de esta obligación los documentos de las operaciones realizadas en bolsa de productos, conforme a la ley.

SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública): Plataforma oficial y medio de información del Estado colombiano para la publicación y gestión de los procesos de contratación realizados con recursos públicos, constituyéndose en el punto único de ingreso de la información contractual.

SECOP I: Plataforma de carácter informativo, destinada a la publicación de los documentos y actos del Proceso de Contratación por parte de las Entidades Estatales.

SECOP II: Plataforma transaccional que permite gestionar en línea todas las etapas del Proceso de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores, y acceso público para el seguimiento ciudadano a la contratación pública.

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO: Plataforma transaccional administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a través de la cual las Entidades Estatales adquieren bienes y servicios disponibles en los Instrumentos de Agregación de Demanda estructurados y puestos en operación por dicha entidad.

5. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	Establece los principios fundamentales de la función administrativa, la contratación estatal, la transparencia y el uso adecuado de los recursos públicos.
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Regula los principios,

	procedimientos y obligaciones en los procesos contractuales del Estado.
Ley 1150 de 2007	Introduce medidas para mejorar la eficiencia y transparencia en la contratación pública. Define modalidades de selección y requisitos habilitantes.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Fortalece mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción en la contratación estatal.
Decreto Ley 4170 de 2011	Crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y define sus funciones como ente rector del sistema de compras públicas.
Decreto 1082 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación. Compila la reglamentación del sistema de compras y contratación pública.
Ley 1882 de 2018	Modifica y complementa las normas de contratación, especialmente en infraestructura, supervisión, pliegos tipo y transparencia contractual.
Ley 1955 de 2019	Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022. Incluye disposiciones sobre eficiencia contractual, participación MIPYMES y herramientas para compras públicas.
Ley 2022 de 2020	Regula el uso obligatorio de pliegos tipo en ciertos procesos contractuales para garantizar igualdad y transparencia.
Ley 2069 de 2020	Ley de Emprendimiento. Fortalece la participación de MIPYMES en compras públicas y mecanismos de simplificación para proveedores.
Ley 2195 de 2022	Ley de Transparencia, Integridad y Lucha contra la Corrupción. Refuerza obligaciones sobre trazabilidad, controles y gestión de riesgos en contratación.
Decreto 142 de 2023	Introduce ajustes reglamentarios al sistema de compras públicas, especialmente en planeación, estudios de mercado y criterios de selección.

6. DESARROLLO

6.1 DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

“La EDESOS, mediante su Alta Dirección, se compromete a ejecutar una gestión de compras y contratación pública transparente, eficiente y orientada al valor público, aplicando la normatividad vigente y administrando de manera responsable y estratégica los recursos en todas las etapas contractuales.

La entidad impulsará prácticas que fortalezcan la mejora institucional, atiendan oportunamente las necesidades de los grupos de valor y contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional, garantizando siempre los principios de eficacia, eficiencia, economía, publicidad, integridad y transparencia”.

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 4 DE 11

6.2 POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.

La Política de Compras y Contratación Pública orienta la gestión contractual como un proceso estratégico que permite materializar las políticas institucionales mediante adquisiciones eficientes, transparentes y orientadas a resultados. Promueve la compra pública estratégica como herramienta para generar valor por dinero, impulsar el desarrollo sostenible, la innovación, la inclusión y la competencia, considerando no solo el precio, sino el ciclo de vida, el impacto y el rendimiento de los bienes, obras y servicios contratados.

La política facilita una gestión contractual moderna mediante el uso de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos tipo, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico, fortaleciendo la calidad, la oportunidad y la satisfacción de las necesidades institucionales. Así mismo, fomenta las mejores prácticas de abastecimiento, la pluralidad de oferentes, la transparencia, la rendición de cuentas y la democratización del sistema de compras públicas, ampliando la participación de actores económicos tradicionalmente excluidos.

Finalmente, integra el enfoque de Compras Públicas Sostenibles, incorporando criterios económicos, ambientales y sociales en cada etapa del proceso contractual para maximizar el valor por dinero, mejorar la satisfacción ciudadana y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible del territorio.

6.3 LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) tiene como propósito fortalecer la gestión de las entidades públicas, orientándolas al logro de resultados en el corto y mediano plazo, garantizando derechos y atendiendo las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

En este marco, y específicamente a través de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, esta política establece los lineamientos para que la entidad gestione de manera adecuada sus procesos de compras y contratación pública. Esto incluye el uso de plataformas electrónicas, la aplicación de lineamientos normativos, la adopción de documentos estándar, el empleo de instrumentos de agregación de demanda y la implementación de técnicas de abastecimiento estratégico.

Estas acciones permiten que la entidad, a través de un proceso continuo, estructurado y sistemático orientado a la generación de valor, mejore de manera permanente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

En este sentido, la EDESOS desarrollará las etapas descritas a continuación, orientadas a implementar una gestión estratégica de compras y contratación pública que asegure eficacia, eficiencia y transparencia en todas sus actuaciones.

- ✓ Estructurar adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- ✓ Incorporar prácticas de Análisis de Datos.
- ✓ Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico.
- ✓ Promover la competencia.
- ✓ Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales).
- ✓ Aplicar los Documentos Tipo desarrollados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia
- ✓ Compra Eficiente (ANCP-CCE)
- ✓ Emplear la plataforma transaccional SECOP II.
- ✓ Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 5 DE 11

A continuación, el detalle de cada etapa:

✓ Estructurar adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Para la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS, el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento central de planeación contractual que permite identificar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios que la entidad requiere durante la vigencia fiscal. Su adecuada estructuración garantiza una planeación eficiente, fortalece la competencia mediante información clara y oportuna para los proveedores, y facilita la gestión presupuestal y operativa de la entidad.

Componentes y lineamientos para la estructuración del PAA en la EDESOS:

1. Preparación del equipo: La EDESOS debe:

- ✓ Designar un funcionario o contratista responsable de la elaboración, verificación y actualización del PAA.
- ✓ Conformar un equipo multidisciplinario que apoye la planeación contractual.
- ✓ Elaborar un cronograma para la estructuración, revisión y actualización del PAA.

2. Declaración Estratégica: La declaración estratégica del PAA debe permitir que los interesados conozcan el contexto institucional. Esta debe incluir como mínimo: Nombre de EDESOS, Dirección, teléfono y enlace a la página web, Actividad misional y perspectiva estratégica, Información de contacto del equipo de contratación, Valor total proyectado del PAA, Valores destinados a mínima y menor cuantía, Fecha de última actualización del PAA.

3. Detalle de bienes, obras y servicios: La EDESOS debe listar todas las necesidades identificadas, especificando:

- ✓ Bienes, obras o servicios requeridos
- ✓ Modalidad de selección
- ✓ Valor estimado
- ✓ Fecha tentativamente proyectada para el proceso
- ✓ Características físicas y técnicas relevantes

Cuando aún no exista claridad sobre el producto o su precio, la entidad debe registrar la descripción de la necesidad y utilizar la codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, con el mayor nivel de detalle posible.

4. Información de contacto para interesados: El PAA debe incluir la información del funcionario o contratista responsable de cada adquisición, para facilitar la comunicación con proveedores y actores del mercado.

5. Principales objetivos y advertencias: Debe incluirse una declaración sobre:

- ✓ Los objetivos del PAA para la vigencia.
- ✓ La naturaleza informativa del documento, aclarando que las adquisiciones pueden ser ajustadas, canceladas o modificadas según las necesidades institucionales.

6. Publicación y actualización: La EDESOS debe:

- ✓ Publicar el PAA a más tardar el 31 de enero de cada año.
- ✓ Actualizarlo al menos una vez por vigencia, o cada vez que se modifiquen cuantías, modalidades, descripciones o fechas estimadas.

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 6 DE 11

Todas las versiones deben ser publicadas en el SECOP I o SECOP II, respetando la estructura del formato oficial de Colombia Compra Eficiente.

7. Formato oficial del PAA: La EDESOS debe elaborar y cargar el PAA utilizando el formato estructurado publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, asegurando calidad, veracidad y oportunidad en la información reportada.

Recomendación técnica: Para una correcta aplicación, EDESOS debe consultar la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente, que contiene buenas prácticas, recomendaciones técnicas y orientaciones normativas.

✓ **Incorporar prácticas de Análisis de Datos**

La incorporación de prácticas de Análisis de Datos en los procesos de compras y contratación pública constituye un elemento esencial para fortalecer la planeación, la toma de decisiones y la gestión del riesgo, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.6.1.

El análisis de datos permite a la EDESOS tomar decisiones informadas, mejorar la precisión en la estimación de costos, fortalecer la gestión de riesgos y promover procesos de contratación más eficientes, transparentes y orientados al valor por dinero. Para ello, el análisis debe permitir:

- ✓ Identificar y definir las necesidades técnicas del bien, obra o servicio requerido.
- ✓ Comprender las condiciones del sector económico correspondiente.
- ✓ Revisar antecedentes de contratos similares, tanto de EDESOS como de otras entidades estatales.
- ✓ Conocer la oferta disponible en el mercado, así como sus principales características técnicas, financieras y operativas.
- ✓ Determinar las condiciones que servirán de base para los documentos previos del proceso contractual.
- ✓ Estimar y justificar el valor del contrato y la forma de pago más adecuada.

Estas prácticas deben aplicarse a lo largo de todo el ciclo contractual, desde la planeación hasta la ejecución y liquidación del contrato, favoreciendo una gestión más estratégica y basada en evidencia.

- ✓ Para fortalecer este análisis, la EDESOS puede utilizar herramientas como:
- ✓ Portal de Datos Abiertos del SECOP, que integra información de compras públicas desde 2010 en SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con actualización diaria.
- ✓ Visualizaciones del Sistema de Compras Públicas desarrolladas por Colombia Compra Eficiente, que presentan datos dinámicos y comparativos útiles para la gestión contractual.

La incorporación de estas herramientas y metodologías permite a la EDESOS mejorar su capacidad analítica, comprender mejor el mercado, anticipar riesgos y optimizar la planeación y toma de decisiones en cada proceso de contratación.

✓ **Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico.**

El Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), creado por Colombia Compra Eficiente, busca mejorar la contratación pública fortaleciendo la transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero.

El MAE proporciona herramientas para que las entidades identifiquen oportunidades de mejora, encuentren nuevas fuentes de abastecimiento, definan estrategias de adquisición y desarrollen capacidades en sus equipos de compra.

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 7 DE 11

Este modelo se articula con la Política de Compras y Contratación Pública y otras buenas prácticas promovidas por la ANCP-CCE, contribuyendo a una gestión más eficiente y a la optimización de recursos del Estado.

El abastecimiento estratégico es un proceso continuo y estructurado que maximiza el valor de las adquisiciones mediante un adecuado análisis de la demanda, el análisis del mercado de oferta y la selección de la mejor estrategia de compra. Su implementación requiere ajustes internos y un enfoque de mejora continua en los procesos de la entidad.

La incorporación de estas actividades debe realizarse con base en los siguientes lineamientos:

1. Definir categorías de compra: La entidad debe clasificar sus adquisiciones según su naturaleza (recurrentes, periódicas, coyunturales y estratégicas), usando la información histórica de contratación para identificar valores, cantidades, frecuencia y características de cada categoría.

2. Análisis de la demanda: Se agrupan los productos y servicios por categoría y se recopila información clave como proveedores utilizados, ubicación, número de contratos, precios, costos asociados y patrones de consumo.

Con estos datos se construye el perfil de categoría, que responde: qué se compra, por qué, dónde, cuánto y cuándo.

3. Análisis de la oferta: La entidad estudia el mercado disponible, segmenta proveedores, identifica nuevos posibles oferentes y evalúa factores como poder de negociación, tendencias del mercado, condiciones regulatorias, aspectos técnicos y características económicas. Con esta información se elaboran el perfil de mercado y el perfil de proveedor.

4. Desarrollo de la estrategia de compra: Con los análisis de oferta y demanda se define la estrategia que maximiza el valor y reduce riesgos.

- ✓ Entre las estrategias posibles están:
- ✓ Evaluación integral de costos (incluye costos totales del ciclo de vida).
- ✓ Optimización de la demanda.
- ✓ Agregación de compras para obtener economías de escala.
- ✓ Inclusión de criterios de sostenibilidad.
- ✓ Alianzas o mecanismos que incentiven innovación.

5. Contratar: La entidad adelanta el proceso contractual cumpliendo toda la normativa aplicable y asegurando la máxima transparencia en cada actuación.

6. Gestionar y hacer seguimiento: Durante la ejecución contractual se debe:

- ✓ Verificar cumplimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico.
- ✓ Identificar riesgos y mitigarlos oportunamente.
- ✓ Administrar las relaciones con el proveedor.
- ✓ Controlar la calidad y cantidad de bienes, obras o servicios recibidos.
- ✓ Realizar la liquidación cuando corresponda.

Además, se deben evaluar proveedores, medir resultados e identificar mejoras.

Uso de herramientas del MAE: La ANCP-CCE pone a disposición guías, herramientas prácticas y metodologías para facilitar la implementación del Abastecimiento Estratégico, incluyendo cajas de herramientas, análisis de demanda, análisis de oferta y guías de supervisión e interventoría.

La caja de herramientas del MAE puede consultarse en el siguiente enlace: <https://acrobat.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:3458a75a-6769-4812-9ddf-fc7bdae34392>

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 8 DE 11

✓ Promover la competencia.

La EDESOS debe garantizar que sus procesos de contratación fomenten una amplia y efectiva participación de oferentes, con el fin de mejorar precios, calidad, transparencia e innovación, contribuyendo a la generación de valor por dinero y al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

Para ello, la entidad debe:

- ✓ Analizar el nivel de competencia en sus procesos (cantidad de proponentes, procesos desiertos, repetición de oferentes, calidad de bienes/servicios).
- ✓ Utilizar las plataformas electrónicas del SECOP para asegurar publicidad, trazabilidad y acceso equitativo a la información.
- ✓ Incorporar análisis de datos para definir requisitos claros y proporcionales, evitando restricciones que limiten la participación.
- ✓ Adoptar los Documentos Tipo de Colombia Compra Eficiente cuando aplique, para estandarizar condiciones y fortalecer la transparencia.
- ✓ Mejorar la caracterización de la necesidad y del mercado, identificando nuevos proveedores y buenas prácticas sectoriales.

La EDESOS podrá apoyarse en la Guía de Competencia en las Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente para fortalecer este enfoque en sus procesos de contratación.

✓ Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales)

La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS debe incorporar en su gestión contractual los lineamientos, guías, manuales y circulares expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), en su calidad de ente rector del Sistema de Compra Pública. Estos instrumentos orientan hacia prácticas más eficientes, transparentes, competitivas y alineadas con los principios de la función administrativa, facilitando la adecuada interpretación y aplicación del marco normativo vigente.

Colombia Compra Eficiente- CCE desarrolla herramientas que fortalecen la claridad de los procesos, la estandarización documental, la correcta definición de requisitos, la caracterización del mercado, la gestión del riesgo, la sostenibilidad y la inclusión de diversos actores económicos. Entre estos instrumentos se encuentran manuales de contratación, lineamientos para requisitos habilitantes, guías de competencia, de sostenibilidad, de supervisión e interventoría, de MIPYMES, de riesgo, de propiedad intelectual y de documentos tipo, entre otros. Su propósito es facilitar la comprensión normativa y promover buenas prácticas que mejoren la calidad y eficiencia de los procesos de compra pública.

La obligatoriedad de estos lineamientos depende de la existencia de disposiciones legales o reglamentarias que confieran a Colombia Compra Eficiente- CCE la competencia para regular aspectos específicos de la contratación estatal. Cuando no existe tal mandato, las guías y manuales se adoptan como buenas prácticas que la EDESOS puede implementar voluntariamente para fortalecer su gestión contractual.

La EDESOS debe asegurarse de consultar, aplicar y actualizar estos lineamientos conforme a las versiones publicadas en el portal oficial de Colombia Compra Eficiente, garantizando que sus procesos contractuales estén alineados con estándares actualizados y metodologías validadas a nivel nacional.

Las guías, manuales y lineamientos están disponibles en: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 9 DE 11

- ✓ Aplicar los Documentos Tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

La EDES aplicará los Documentos Tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los procesos sujetos al Estatuto General de Contratación. Estos documentos establecen los requisitos habilitantes, criterios técnicos y económicos, y buenas prácticas que deben incorporarse en los pliegos y estudios previos.

Los Documentos Tipo cubren sectores como:

- ✓ Infraestructura de transporte (obras, interventorías y consultorías bajo licitación pública, selección abreviada y mínima cuantía).
- ✓ Agua potable y saneamiento básico (licitación pública, llave en mano e interventorías).
- ✓ Infraestructura social (educación, salud, cultura, recreación y deporte).
- ✓ Gestión catastral multipropósito.
- ✓ Convenios solidarios con Organismos de Acción Comunal para obras de menor cuantía.

La EDES garantizará su adopción, uso adecuado y actualización permanente conforme a las versiones vigentes publicadas en el portal oficial: <https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo>.

- ✓ Emplear la plataforma transaccional SECOP II.

El SECOP II es la plataforma transaccional de contratación pública donde todo el proceso se realiza en línea, incluyendo el envío de ofertas, presentación de observaciones, firma de contratos y gestión de todas las etapas del proceso contractual.

La plataforma utiliza pliegos y contratos electrónicos que pueden ser consultados en tiempo real por los órganos de control y la ciudadanía, lo cual fortalece la transparencia. Las entidades crean, evalúan y adjudican los procesos directamente en el sistema, mientras que los proveedores pueden presentar ofertas y hacer seguimiento en línea.

Beneficios del SECOP II

- ✓ Acceso a información en tiempo real.
- ✓ Mayor transparencia en todas las etapas del proceso.
- ✓ Reducción de tiempos, desplazamientos y costos administrativos.
- ✓ Aumento de la competencia entre proveedores.
- ✓ Fortalecimiento del control social y la trazabilidad.

Aplicación en la EDES.

De acuerdo con su esquema de gestión y alcance institucional, la EDES utilizará el SECOP II únicamente con fines de publicidad, es decir, para publicar la información contractual requerida por la normativa vigente.

- ✓ Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

La Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) es la plataforma transaccional diseñada para que las entidades estatales adquieran bienes y servicios disponibles en los Instrumentos de Agregación de Demanda establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

	POLÍTICA COMPRAS DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PT-DE-02
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 10 DE 11

A través de la TVEC, las entidades acceden a los Acuerdos Marco de Precios, los cuales permiten concentrar y coordinar la demanda de bienes y servicios con características técnicas uniformes. Este mecanismo facilita un mejor uso de los recursos públicos, ya que:

- ✓ Aumenta el poder de negociación del Estado.
- ✓ Genera ahorros en las adquisiciones y mejora las condiciones de compra.
- ✓ Permite obtener economías de escala.
- ✓ Reduce significativamente los tiempos de contratación.
- ✓ Elimina costos de transacción, sin importar el tamaño de la entidad.

El uso de la Tienda Virtual contribuye directamente a la eficiencia, transparencia, agilidad y optimización de recursos en los procesos de compra pública, siendo un instrumento clave para la gestión contractual de la EDES.

6.4 IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.

La implementación de la Política se desarrollará conforme a los lineamientos, guías y principios del Manual Operativo del MIPG vigente, así como a los planes de acción y mejora definidos por la entidad y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDES.

Para garantizar su efectividad, la EDES integrará esta política con los siguientes instrumentos institucionales:

- ✓ Plan Anual de Adquisiciones (PAA), como herramienta central de programación contractual.
- ✓ Autodiagnóstico de Compras y Contratación Pública, basado en las orientaciones de Colombia Compra Eficiente y en las mejores prácticas nacionales, para identificar brechas, riesgos y oportunidades de mejora.

La implementación contemplará las siguientes acciones:

- ✓ Monitoreo permanente del avance y cumplimiento de las acciones derivadas de la política.
- ✓ Evaluación periódica de resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de analizar avances, ajustar estrategias y asegurar la mejora continua del proceso contractual.

6.5 EVALUAR Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.

La evaluación de la Política de Compras y Contratación tiene como objetivo dar seguimiento a las acciones implementadas, medir su impacto, eficacia y contribución al fortalecimiento institucional, asegurando la mejora continua.

El seguimiento estará a cargo de la Secretaría General con el apoyo del Líder de la Política, quienes verificarán el cumplimiento de las actividades y evaluarán los resultados frente a los objetivos establecidos.

La evaluación se fundamenta en los siguientes instrumentos:

- ✓ Autodiagnóstico de Compras y Contratación Pública, basado en las orientaciones de Colombia Compra Eficiente y en las mejores prácticas nacionales, con el fin de identificar brechas, riesgos y oportunidades de mejora.
- ✓ Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), como mecanismo de monitoreo y control del desempeño institucional.
- ✓ Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para seguimiento a la planeación contractual y su ejecución.

Con base en esta información, se elaborará un informe anual de desempeño, el cual será presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, garantizando principios de transparencia, trazabilidad y rendición de cuentas.

6.6 APROBACIÓN EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La Política de Compras y Contratación será aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos, la normativa vigente y los principios del MIPG.

Se realizará una revisión anual de sus lineamientos, o antes si se presentan cambios normativos, tecnológicos o de riesgos, para asegurar su pertinencia, vigencia y coherencia con los estándares nacionales y las necesidades institucionales.

6.7 DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Para asegurar la apropiación y aplicación efectiva de la Política de Compras y Contratación por parte de todos los servidores públicos y contratistas, se implementarán acciones de divulgación y sensibilización mediante los siguientes canales:

- ✓ Página web institucional (publicación oficial y acceso público).
- ✓ Correo electrónico corporativo (circulares y boletines informativos).
- ✓ Grupos oficiales de mensajería (WhatsApp u otros autorizados).
- ✓ Reuniones informativas, carteleras y medios digitales internos.
- ✓ Procesos de inducción y reinducción, integrando la política en la formación inicial y continua.

Estas acciones buscan que la Política de Compras y Contratación sea conocida, comprendida y aplicada de manera efectiva por todos los servidores públicos y contratistas, fortaleciendo la cultura institucional de transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA DE APROBACIÓN
01	Creación del documento de la Política de Compras y Contratación alineada al Manual Operativo MIPG Versión 6	30/12/2025

....

8. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P.U. Gestión Contractual	Secretaría General /Gerencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: 16/12/2025	FECHA: 22/12/2025	FECHA: 30/12/2025

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo